

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Dinas Kesehatan Kabupaten Blora / Subbag Umum dan Kepegawaian
1. JENIS PELAYANAN	:	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
2. PERSYARATAN	:	1. Fotokopi KTP; 2. Mengisi form aduan;
3. PROSEDUR	:	1. Semua Pengaduan diterima oleh Pejabat Pengelola Pengaduan; 2. Pejabat Pengelola Pengaduan mencatat pengaduan baik melalui tatap muka, tertulis, maupun melalui media elektronik ke dalam form pengaduan dan mendistribusikan aduan ke Tim Penelaah/ Penjawab Aduan 3. Pejabat Pengelola Pengaduan berkoordinasi dengan Tim Penelaah/ Penjawab Pengaduan dan membuat jadwal pertemuan / pembahasan jika diperlukan; 4. Pejabat Pengelola Pengaduan menyampaikan hasil/jawaban atas aduan kepada pengadu dan/ atau pihak terkait; 5. Pejabat Pengelola Pengaduan mendokumentasikan, menyusun laporan, statistik pengelolaan pengaduan kepada pimpinan dan mempublikasikan statistik/ rekapitulasi pengaduan pada papan pengumuman/ informasi setiap periode (bulan).
4. WAKTU PELAYANAN	:	Pelayanan setiap hari kerja
5. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0 (Gratis)
6. PRODUK LAYANAN	:	1. Laporan Aduan dan Tindak Lanjut
7. PENGELOLAAN PENGADUAN	:	Telepon : (0296) 531127, 082138388188 Email : dinkesblora40@gmail.com Instagram : @dinkes_kabblora