



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN WALIKOTA PARIAMAN

NOMOR : 290 / 555 / 2019

TENTANG

TIM KOORDINASI PENGELOLA PENGADUAN DAN PETUGAS ADMINISTRATOR
PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT DAN
UNIT PELAYANAN INFORMASI ADVOKASI DAN KELUHAN DI KOTA PARIAMAN
TAHUN 2019

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan publik dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman, maka di implementasikan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR) dan Unit Pelayanan Informasi Advokasi dan Keluhan (UPIAK);
 - b. bahwa dengan adanya perubahan nama SOPD, mutasi, rotasi dan promosi staf dilingkungan Pemerintah Kota Pariaman, maka untuk tertib administrasi perlu menetapkan kembali Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat sebagai Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Kota Pariaman;
 - c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum kepada tim dalam melaksanakan kegiatan perlu ditetapkan dengan keputusan Walikota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelola SP4N-LAPOR dan UPIAK;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Tahun 4187);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Depdagri Dan Pemda;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Roadmap Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
11. Peraturan daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pariaman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Nomor 9 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Tim Koordinasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional - Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR) dan Unit Pelayanan Informasi Advokasi dan Keluhan (UPIAK) Tahun 2019 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Walikota ini.

KEDUA

: Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :

A. Pembina

1. pembina berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kota Pariaman yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
2. memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kota Pariaman;

B. Penanggungjawab / Ketua

1. melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelola dan penyelesaian pengaduan di Satuan Kerjanya, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;
2. melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan; dan
3. memimpin, mengkoordinasi, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat.

C. Anggota

1. melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lamban;
2. merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;
3. pelaksanaan informasi pengaduan masyarakat pada perangkat daerah dan masyarakat
4. melaporkan kinerja pengelolaan pengaduan kepada pembina/ penanggung jawab; dan
5. anggota melaksanakan tugas terkait pengelolaan pengaduan yang diberikan oleh penanggung jawab/ ketua.

D. Pejabat Penghubung

1. menginformasikan pengaduan kepada kepala Organisasi Penyelenggara/Satuan Kerja untuk ditindaklanjuti;
2. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;
3. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/Satuan Kerja; dan
4. memberikan Laporan tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/Satuan Kerja.

E. Pengelola Pengaduan / Admin Koordinasi Kota Pariaman:

1. melakukan pemantauan pengaduan yang masuk melalui aplikasi LAPOR!-SP4N dan UPIAK;
2. melakukan pengelolaan pengaduan yang diteruskan oleh pengelola LAPOR!-SP4N dan UPIAK di level Nasional untuk ditindaklanjuti;
3. menyalurkan pengaduan kepada pengelola pengaduan pada Organisasi Penyelenggaraan/ Satuan Kerja atau pejabat di lingkungan masing-masing berdasarkan kategori pengaduan;
4. melakukan pemantauan atas tindak lanjut dan menyelesaikan pengaduan dalam lingkungan penyelenggaraan dan organisasi penyelenggaraan;
5. melakukan evaluasi pengelolaan pengaduan secara berkala meliputi jumlah dan jenis pengaduan yang diterima, penyebab pengaduan serta penyelesaian terhadap pengaduan; dan
6. menyalurkan pengaduan kepada koordinator pengelolaan pengaduan Nasional LAPOR-SP4N dan UPIAK, untuk diteruskan kembali apabila kategori pengaduan yang diterima tidak sesuai dengan kewenangannya.
7. menerima, mencatat dan menginput setiap aduan ke form laporan manual pada aplikasi LAPOR-SP4N dan UPIAK yang disampaikan oleh masyarakat baik secara langsung maupun melalui media komunikasi lainnya yang dimiliki oleh Organisasi Penyelenggara/Satuan Kerja.

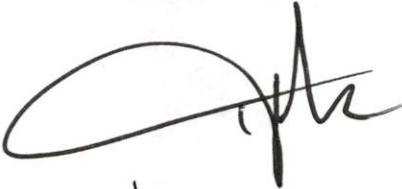
F. Admin Penghubung

1. melakukan pengelolaan yang diteruskan oleh pengelola LAPOR-SP4N dan UPIAK di level Kota Pariaman untuk ditindaklanjuti;
2. melakukan pemantauan pengaduan yang masuk melalui aplikasi LAPOR-SP4N dan UPIAK;
3. memberikan respon awal terhadap setiap pengaduan yang masuk melalui aplikasi LAPOR-SP4N dan UPIAK;
4. menyampaikan pengaduan kepada Pejabat Penghubung dan atau Kepala Organisasi Penyelenggara/Satuan Kerja untuk ditindaklanjuti;
5. memberikan/menginput jawaban/tindaklanjut penyelesaian pengaduan dari dan kedalam aplikasi LAPOR-SP4N dan UPIAK;
6. menerima, mencatat dan menginput setiap aduan ke form laporan manual pada aplikasi LAPOR-SP4N dan UPIAK yang disampaikan oleh masyarakat baik secara langsung maupun melalui media komunikasi lainnya yang dimiliki oleh Organisasi Penyelenggara/Satuan Kerja.

- KETIGA : Tim dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Walikota Pariaman melalui Sekretariat Daerah Kota Pariaman;
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan kepada DPA Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pariaman.
- KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada Januari Tahun 2019

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 28 Juni 2019

WALIKOTA PARIAMAN



GENIUS UMAR

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	<i>[Signature]</i> 28/6-19
ASISTEN ADMINISTRASI Pemerintahan Umum	<i>[Signature]</i> 28/6-19
BABAG HUKUM & HAM	<i>[Signature]</i> 28/6-19
KASUBAG PERUNDANG UNDANGAN	<i>[Signature]</i> 28/6-19

Tembusan keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bapak menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta;
2. Bapak kepala Kantor Staf Presiden Republik Indonesia di Jakarta;
3. Bapak Ketua Ombudsman republik Indonesia di Jakarta;
4. Bapak Gubernur Propinsi Sumatera Barat di Padang;
5. Srđ.Kepala Perangkat Daerah terkait dilingkungan Pemerintah kota Pariaman di Pariaman;
6. Yang bersangkutan;

LAMPIRAN I**KEPUTUSAN WALIKOTA PARIAMAN**

Nomor : 290 /555/ 2019

Tanggal : 28 Juni 2019

Tentang : TIM KOORDINASI SISTEM PENGELOLA PENGADUAN DAN
PETUGAS ADMINISTRATOR PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN
PENGADUAN ONLINE RAKYAT DAN UNIT PELAYANAN INFORMASI
ADVOKASI DAN KELUHAN DI KOTA PARIAMAN TAHUN 2019**TIM KOORDINASI PENGELOLA PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK**

NO	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.	Walikota Pariaman	Pembina
2.	Wakil Walikota Pariaman	Pembina
3.	Sekretaris Daerah Kota Pariaman	Penanggung Jawab/Ketua Tim Koordinasi
4.	Asisten Tata Pemerintahan	Anggota Tim Koordinasi
5.	Asisten Perekonomian	Anggota Tim Koordinasi
6.	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	Anggota Tim Koordinasi
7.	Staf Ahli Kemasyarakatan	Anggota Tim Koordinasi
8.	Inspektur Kota Pariaman	Anggota Tim Koordinasi
9.	Kepala BAPPEDA	Anggota Tim Koordinasi
10.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Pariaman	Anggota Tim Koordinasi
11.	Kepala Bagian Hukum dan Hak Azasi Manusia Sekretariat Daerah Kota Pariaman	Anggota Tim Koordinasi
12.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pariaman	Anggota Tim Koordinasi
13.	Sekretaris Inspektorat	Pejabat Penghubung pada Inspektorat Kota Pariaman
14.	Sekretaris Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Pejabat Penghubung pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Pariaman
15.	Sekretaris Dinas Kesehatan	Pejabat Penghubung pada Dinas Kesehatan Kota Pariaman
16.	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	Pejabat Penghubung pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kota Pariaman

17.	Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan	Pejabat Penghubung pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Kota Pariaman
18.	Sekretaris Dinas Sosial	Pejabat Penghubung pada Dinas Sosial Kota Pariaman
19.	Sekretaris DP3AKB	Pejabat Penghubung pada DP3AKB Kota Pariaman
20.	Sekretaris Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Pejabat Penghubung pada Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman
21.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Pejabat Penghubung pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Pariaman
22.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja	Pejabat Penghubung pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Pariaman
23.	Sekretaris Dinas Kebudayaan dan pariwisata	Pejabat Penghubung pada Dinas Kebudayaan dan pariwisata Kota Pariaman
24.	Sekretaris Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pejabat Penghubung pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pariaman
25.	Sekretaris Dinas Perhubungan	Pejabat Penghubung pada Dinas Perhubungan Kota Pariaman
26.	Sekretaris Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	Pejabat Penghubung pada Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Pariaman
27.	Sekretaris Dinas Satpol PP dan Damkar	Pejabat Penghubung pada Dinas Satpol PP dan Damkar Kota Pariaman
28.	Sekretaris BPBD	Pejabat Penghubung pada BPBD Kota Pariaman
29.	Sekretaris BKPSDM	Pejabat Penghubung pada BKPSDM Kota Pariaman
30.	Sekretaris BPKPD	Pejabat Penghubung pada BPKPD Kota Pariaman
31.	Sekretaris Bappeda	Pejabat Penghubung pada Bappeda Kota Pariaman
32.	Kepala Tata Usaha Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik	Pejabat Penghubung pada Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pariaman

33.	Sekretaris Kecamatan Pariaman Timur	Pejabat Penghubung pada Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman
34.	Sekretaris Kecamatan Pariaman Tengah	Pejabat Penghubung pada Kecamatan Pariaman Tengah Kota Pariaman
35.	Sekretaris Kecamatan Pariaman Utara	Pejabat Penghubung pada Kecamatan Pariaman Utara Kota Pariaman
36.	Sekretaris Kecamatan Pariaman Selatan	Pejabat Penghubung pada Kecamatan Pariaman Selatan Kota Pariaman
37.	Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan	Pejabat Penghubung pada Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pariaman
38.	Kepala Bagian Kearsipan dan Perpustakaan	Pejabat Penghubung pada Bagian Kearsipan dan Perpustakaan Sekretariat Daerah Kota Pariaman
39.	Kepala Bagian Umum Kota Pariaman	Pejabat Penghubung pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pariaman
40.	Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Pariaman	Pejabat Penghubung pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Pariaman
41.	Kepala Bagian Kesra Sekretariat Daerah Kota Pariaman	Pejabat Penghubung pada Bagian Kesra Sekretariat Daerah Kota Pariaman

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN WALIKOTA PARIAMAN

Nomor : 290 /555/ 2019

Tanggal : 28 Juni 2019

Tentang : TIM KOORDINASI SISTEM PENGELOLA PENGADUAN DAN
 PETUGAS ADMINISTRATOR PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN
 PENGADUAN ONLINE RAKYAT DAN UNIT PELAYANAN INFORMASI
 ADVOKASI DAN KELUHAN DI KOTA PARIAMAN TAHUN 2019

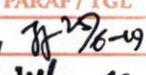
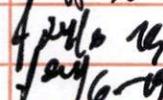
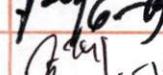
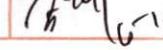
TIM ADMINISTRATOR PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK

No	Nama Admin	Jabatan	No. Hp	e-Mail
1.	Ernita Puspita, S.Sos, M.Ap	Pengelola Pengaduan/Admin Koordinator Kota Pariaman	081363382514	uniangpuspita@yahoo .com
2.	Yati Syerlina, SE, ME	Pengelola Pengaduan/Admin Koordinator Kota Pariaman	081374008898	yatisyerlina@gmail.co m
3.	Elfadri, SS	Pengelola Pengaduan/Admin Koordinator Kota Pariaman	081363038106	eelfadri@gmail.com
4.	Dewi Lestariani, A.Ma	Pengelola Pengaduan/Admin Kota Pariaman	085374312895	dewilestari9149@gmai l.com
5.	Angga Perdana, S.Ds	Pengelola Pengaduan/Admin Kota Pariaman	081363499090	perdanaangga17@gm ail.com
6.	Yoga Tri Rizki Ananda, S.STP	Pengelola Pengaduan/Admin Kota Pariaman	082283889556	yogatririzki@gmail.co m
7.	Yesi Fitria, SE, M.Si Gusrizal	Admin Penghubung Bagian Pemerintah Sekretariat Daerah	081374400635 082172860689	fitria.yesi@gmail.com gusrizal1974@gmail.c om
8.	Rahayu Hasniwati Tri Putri, SE Ridwan T	Admin Penghubung Bagian Umum Sekretariat Daerah	085264070646 081266305678	a_putria@yahoo.com ridwan.t.148@gmail.c om
9.	Novi Delvitri, SE Rahmi Fitria, A.Md	Admin Penghubung Bagian Kesra Sekretariat Daerah	082384373511 08116610217	ndf.mda@gmail.com rahmi.fit217@gmail.c om
10.	Refdi Adwino, S.Pi Oraf Linda, A.Md	Admin Penghubung Bagian Kearsipan dan Perpustakaan Sekretariat Daerah	085274273375 08127634647	refdiadwino@yahoo.co m ora.felinda@gmail.co m

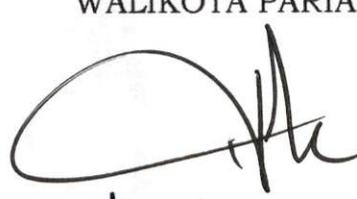
11.	Andria Roza,SS,M,Si Fahrul Rozi. S.Sos	Admin Penghubung Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah	082386577221 081266857685	ojaandrea@gmail.com rozifahrul699@gmail.com
12.	Yesi Desrinda, SE,M,Si Rozy Ersya Pratama, SH	Admin Penghubung Bagian Hukum dan Ham Sekretariat Daerah	08116615141 085274591270	y.desrinda@gmail.com rozy_ersyapratama@yahoo.com
13.	Novaldi, SH AgustiRabaini, SE, M.Si	Admin Penghubung Bagian Organisasi dan Aparatur Sekretariat Daerah	085263454033 08116612660	novaldi.sh1976@gmail.com agusti.rabaini@gmail.com
14.	Ferry Naldho, S.Kom Desi Eka Putri, S.IP	Admin Penghubung Inspektorat Kota Pariaman	08127679771 081363392518	aldho13@gmail.com desi.sumbar@gmail.com
15.	Raiza Oktriva, SKM Miftahul Khairati, SE	Admin Penghubung Bappeda Kota Pariaman	081378717979 081363257322	raioktobeR@gmail.com miftahul.khairati@yahoo.com
16.	Firmansyah Putra, S.Kom.M.Kom Hendrianis, S.Kom	Admin Penghubung BPKPD Kota Pariaman	082169003534 081363438209	firmansyah06076@gmail.com hendrianiskoto@gmail.com
17.	Amilia Rahmah Sugmawati, S.Kom Dafit Ardi	Admin Penghubung BKPSDM Kota Pariaman	085274122777 081374893466	emilia.rahmah777@gmail.com dafitardi06041980@gmail.com
18.	Pratami Adinafa, S.Si Muhammad Rizqi	Admin Penghubung BPBD Kota Pariaman	08116692244 085375519900	p.adinafa@gmail.com rizqi470@gmail.com
19.	Susan Esari, SE Dewi Harwita, A.Md Kep	Admin Penghubung DP3AKB Kota Pariaman	085276240070 081378606269	susanvicky289@yahoo.com dhedew_81@yahoo.com
20.	Muhammad Sabir, S.Pd Mona Lisa, S.Pd	Admin Penghubung Disdikpora Kota Pariaman	085355088258 081276407677	emsabir78@gmail.com mlisa8535@gmail.com

21.	M.Syuryadi, A.Md Ikhsan Wahyudi, A.Md	Admin Penghubung Dinas PUPR dan Pertanahan Kota Pariaman	085263215559 085263026889	m.suryadi2014@gmail .com ikhsanwahyudi1010@ gmail.com
22.	Sugiyem, SE, MM Mega EkaPutri, S.Si	Admin Penghubung Dinas Perkim dan LH Kota Pariaman	085263297466 085259974808	mbakyemperkim@gm ail.com reenrasya3@yahoo.co m
23.	Ermilinda, A.Md FeniSyofianti, A.Md	Admin Penghubung Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Kota Pariaman	085263359728 081363136115	tantir2015@yahoo.co m fenisyofinati80@gmai l.com
24.	Febrita, SE Selvana Trinanda Fristi, S.Kom	Admin Penghubung Dinas Sosial Kota Pariaman	082387997228 085278844455	dinassosial.kotaparia man@gmail.com selvanitrinandafristi@ gmail.com
25.	SyaifulIndra, SKM Arrizki, SKM	Admin Penghubung Dinas Kesehatan Kota Pariaman	081378920154 085379997326	syailindra77@gmail.c om arrizkigucci72@gmail. com
26.	ElfiYeni, A.Md YulastriFridelsis, SE	Admin Penghubung DPMDes Kota Pariaman	081374173994 082387324552	efriyeni.eye@gmail.co m ieyfridelsis88@gmail. com
27.	Ibrahim, S.Ap Mirawati, A.Md	Admin Penghubung DPMPSTP dan Naker Kota Pariaman	081266065661 081397978178	ibranegara@gmail.co m mirawati.januar@gma il.com
28.	Andila masdanel, A.Md Januardi Nardian Putra, SST.Par	Admin Penghubung Disbudpar Kota Pariaman	081270879096 082299131104	daneilmazda@gmail.c om ardystpt@gmail.com
29.	Urwatul Wutsqa, A.Md Parida, S.Kom	Admin Penghubung Disdukcapil Kota Pariaman	085274544051 081363316961	bung.atoel@gmail.co m parda20@yahoo.com
30.	Syafdi Mulyadi, SE Rah Panji Damarsidhi, Amd.LLAJ	Admin Penghubung Dishub Kota Pariaman	085216865782 082285433826	wirajambi@gmail.co m rahpanjidamarsidhi@g amil.com
31.	Deddy Kurnia Illahi, S.Kep Suhaida	Admin Penghubung Disperindagkop & UKM Kota Pariaman	082386072227 081267238554	deddyrgcx@gmail.co m suhaida19630104@g mail.com

32.	Gusman Efendi Manulang Surya Bakti	Admin Penghubung Dinas Satpol PP dan Damkar Kota Pariaman	085374455589 082284513196	gusman.manulang89@gmail.com suryaboestam@gmail.com
33.	Risa Novia Candra, S.Sos Iryon	Admin Penghubung Kesbangpol Kota Pariaman	081275948849 081266217457	kesbangpol.pariaman@gmail.com iryon89@gmail.com
34.	Junial Aidi, S.Sos Kurniati, SE	Admin Penghubung Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman	085263494898 081374263828	
35.	Amrizal, S.Ag.M.Ag Helmi Wajdi.B, S.STP	Admin Penghubung Kecamatan Pariaman Utara Kota Pariaman	082169317027 081360001386	zalamrizal402@gmail.com helmiwajdi24@yahoo.com
36.	Ade Irani, S.Kom A'z Syubhi Marmi Emmanid, A.Md. Kom	Admin Penghubung Kecamatan Pariaman Selatan Kota Pariaman	081266163508 081374476564	adeirani04@gmail.com iiepisces89@gmail.com
37.	Alfian Edison, A.Md Fitrianis	Admin Penghubung Kecamatan Pariaman Tengah Kota Pariaman	081363944864 081275376875	alfiangakaatuaak@gmail.com fitriyani834@gmail.com

PARAF KOORDINASI PRODUK HUKUM KOTA PARIAMAN	
UNIT / SATUAN KERJA	PARAF / TGL
SEKDAKO PARIAMAN	 29/6-19
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	 29/6-19
BABAG HUKUM & HAM	 29/6-19
SUBBAG PERUNDANG MUSYAWARAH	 29/6-19

WALIKOTA PARIAMAN, 


GENIUS UMAR

PROSEDUR PENYELESAIAN ADUAN PADA APLIKASI SP4N-LAPOR

No	Aktifitas	Pelaksanaan			Mutu Buku			Ket
		Admin Kota	Admin OPD	Pejabat Penghubung	kelengkapan	waktu	Output	
01	Menerima disposisi pengaduan dari Admin Pusat melalui aplikasi SP4N-LAPOR, melakukan telaah awal, mengkonfirmasi dan mengklarifikasi laporan serta kelengkapan data aduan selanjutnya meneruskan/mendisposisikan pengaduan ke Admin OPD terkait				Uraian pengaduan, identitas dan alamat lengkap pengadu, data pendukung aduan	1 hari	laporan aduan yang telah dikonfirmasi dan diklarifikasi	
02	Menerima Disposisi pengaduan dari Admin Kota melalui aplikasi SP4N-LAPOR dan UPIAK, melakukan telaah awal, mengkonfirmasi laporan dan meneruskan ke pejabat penghubung				Laporan aduan yang telah dikonfirmasi dan diklarifikasi	1 hari	laporan aduan yang telah dikonfirmasi dan diklarifikasi	
03	Melakukan koordinasi dengan pejabat berwenang terkait untuk melakukan penyelesaian sesuai dengan aduan yang masuk, selanjutnya hasil/laporan penyelesaian diteruskan ke Admin OPD				Laporan aduan yang telah dikonfirmasi dan diklarifikasi, bukti fisik (foto,video,dokumentasi, dll)	1 hari	Laporan penyelesaian beserta data pendukung	
04	Menerima laporan penyelesaian sesuai aduan yang masuk dan mengupload ke Aplikasi SP4N-LAPOR dan UPIAK				Laporan penyelesaian beserta data pendukung	1 hari	laporan penyelesaian pengaduan	