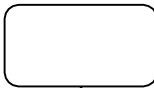
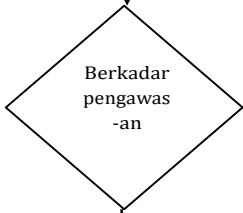
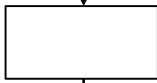

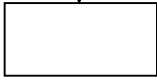



STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PENERIMAAN
PENANGANAN DAN TINDAKLANJUT PENGADUAN
TINDAK LANJUT PENGADUAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Bamuskal	Pamong	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Out Put	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penerimaan Pengaduan				a. secara langsung; b. secara tertulis/surat/surat elektronik; atau c. secara online melalui <i>whistleblowing system</i> Intern (www.lapor.go.id)		Pencatatan : 1) Data surat pengaduan: nomor dan tanggal, perihal; 2) Identitas Pelapor: nama, alamat, pekerjaan; 3) Identitas terlapor: nama, alamat, jabatan/tugas dan tanggung jawab, unit kerja terlapor; dan 4) Lokasi kasus.	<ul style="list-style-type: none"> Ruang Lingkup Pengaduan Masyarakat: <ul style="list-style-type: none"> a. Penyalahgunaan wewenang; b. Pelayanan masyarakat; c. Korupsi/Pungutan liar; d. Kepegawaian; dan e. Tata laksana/Regulasi Pengaduan Masyarakat yang diterima oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa diteruskan kepada Inspektorat
2	Penelaahan		Tidak		Dokumen Pengaduan	5 hari kerja sejak pengaduan diterima	Rekomendasi : <ul style="list-style-type: none"> berkadar pengawasan tidak berkadar pengawasan tidak perlu diproses lebih lanjut 	Tidak berkadar pengawasan termasuk pengaduan kode etik pengaduan pelanggaran kode etik pegawai bagian pengadaan barang/jasa
3	Tindak lanjut untuk Pengaduan Masyarakat yang berkadar pengawasan	Ya 			Pelaksanaan audit, klarifikasi, konfirmasi, penelitian, dan pemeriksaan	75 hari kerja sejak pengaduan diterima	Hasil audit, klarifikasi, konfirmasi, penelitian, dan pemeriksaan	Pemantauan dan Status Penanganan Pengaduan Masyarakat (sedang proses/selesai) dilakukan oleh Inspektorat.
4	Tindak lanjut untuk Pengaduan Masyarakat yang tidak berkadar pengawasan		 		Pelaksanaan tindaklanjuti sesuai dengan prosedur Pengadaan Barang/Jasa	14 hari kerja sejak pengaduan diterima	Hasil Pelaksanaan tindaklanjuti	Pemantauan dan Status Penanganan Pengaduan Masyarakat (sedang proses/selesai) dilakukan oleh Inspektorat.

No	Kegiatan	Mutu Baku						
		Bamuska3	Pelaksana Pamong	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Out Put	Keterangan
1	2		4		6	7	8	9
5	Penyusunan Laporan	<pre> graph TD subgraph Bamuska3 B1[] end subgraph Pelaksana_Pamong P1[] end subgraph Lurah L1[] end B1 --> L1 P1 --> L1 </pre>		<p>Hasil audit, klarifikasi, konfirmasi, penelitian, dan pemeriksaan / Hasil Pelaksanaan tindaklanjuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 90 hari kerja sejak pengaduan diterima (untuk berkadar pengawasan) • 14 hari kerja sejak pengaduan diterima (untuk tidak berkadar pengawasan) 	Dokumen Laporan	Pemantauan dan Status Penanganan Pengaduan Masyarakat (sedang proses/selesai) dilakukan oleh Inspektorat.	
6	Pelaporan			<pre> graph TD subgraph Lurah L1[] end subgraph Bamuska3 B1[] end L1 --> B1 </pre>	Dokumen Laporan	Dokumen Laporan disampaikan kepada Inspektur	Laporan disampaikan kepada Inspektur secara periodik setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.	
7	Pengarsipan	<pre> graph TD subgraph Bamuska3 B1[] end subgraph Pelaksana_Pamong P1[] end B1 --> P1 </pre>		Dokumen Laporan yang telah didisposisi Inspektur		Pengarsipan sesuai ketentuan yang berlaku		
8	Selesai	<pre> graph TD subgraph Pelaksana_Pamong P1[] end P1 --> T1([]) </pre>						