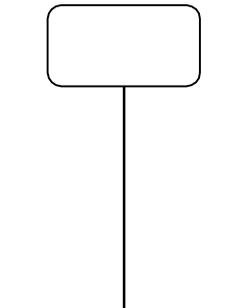
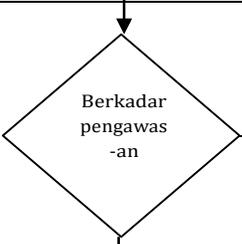
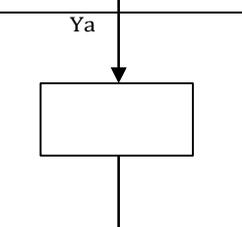
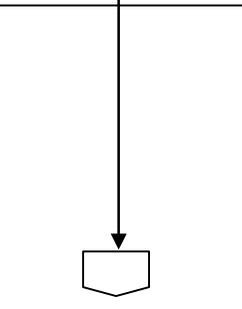
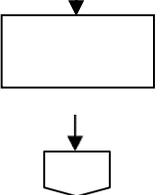
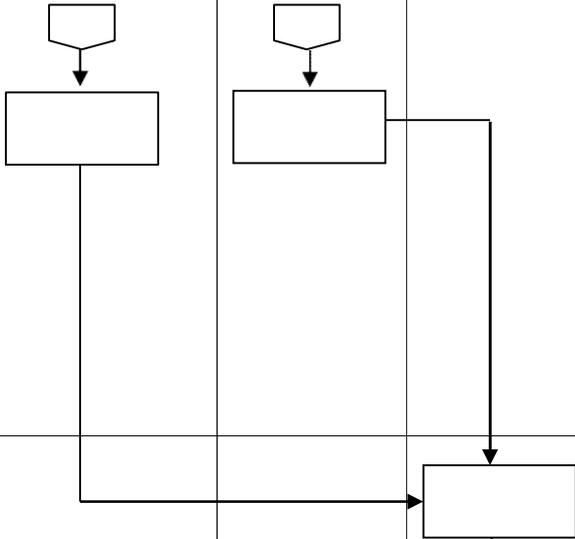


STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR PENERIMAAN
PENANGANAN DAN TINDAKLANJUT PENGADUAN
TINDAK LANJUT PENGADUAN

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				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				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				Hasil audit, klarifikasi, konfirmasi, penelitian, dan pemeriksaan / Hasil Pelaksanaan tindaklanjuti	<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				Dokumen Laporan		Dokumen Laporan disampaikan kepada Inspektur	Laporan disampaikan kepada Inspektur secara periodik setiap 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
7	Pengarsipan				Dokumen Laporan yang telah didisposisi Inspektur		Pengarsipan sesuai ketentuan yang berlaku	
8	Selesai	