

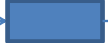







LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI
NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT
LAYANAN PENANGANAN PENGADUAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BULUNGAN

SOP PENGADUAN NON ELEKTRONIK

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pelapor	Operator PANDU	Admin PANDU	Ketua Harian	Admin Badan Publik Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Operator PANDU menerima pengaduan dari Pelapor						Formulir, Alat Bukti	1 hari	Berkas Pengaduan	
2	Operator PANDU meneliti berkas pengaduan, bila tidak memenuhi syarat akan dikembalikan kepada Pelapor untuk dilengkapi, jika sudah memenuhi syarat akan diteruskan kepada Admin PANDU						Berkas Pengaduan	1 hari sejak pengaduan diterima	Berkas lengkap	
3	Admin PANDU menelaah kelengkapan administrasi dan kejelasan subtansi laporan, kemudian disampaikan kepada Ketua Harian untuk di disposisi		ya				Berkas lengkap	1 hari sejak pengaduan diterima	Berkas lengkap	
4	Ketua Harian menyampaikan berkas pengaduan kepada Admin PANDU						Berkas lengkap	1 hari sejak pengaduan diterima	disposisi	
5	Admin PANDU menyampaikan berkas pengaduan yang telah di disposisi kepada Admin Badan Publik terkait						disposisi	1 hari setelah disposisi	disposisi	
6	Admin Badan Publik menerima berkas pengaduan, dan kemudian memberikan jawaban pengaduan kepada Operator Pandu						disposisi	1 hari setelah pengaduan diterima oleh Badan Publik	disposisi	
7	Operator PANDU menyampaikan jawaban kepada pengadu						jawaban tertulis klarifikasi	1 hari setelah jawaban diterima	jawaban tertulis klarifikasi	
8	Pelapor menerima jawaban dari Petugas PANDU						jawaban tertulis klarifikasi	1 hari	pengadu puas	