



Inspektorat

Jl. Pahlawan 19 82113 0361811311

inspektorat.tabanankab.go.id

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / Inspektorat

Pengaduan Masyarakat (Dumas)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengaduan Masyarakat secara tertulis ditujukan kepada Bupati Tabanan Cq Inspektorat Kabupaten Tabanan
2. Surat Pengaduan Masyarakat ditulis lengkap dan jelas disertai nama, alamat pengadu/pengirim
3. Substansi permasalahan harus jelas disertai dengan data pendukung yang lengkap dan akurat
4. Surat Pengaduan dikirim melalui Pos, email, atau langsung ke Inspektorat Kabupaten Tabanan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Inspektorat

Jl. Pahlawan 19 82113 0361811311

inspektorat.tabanankab.go.id

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / Inspektorat



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Veteran No. 15 Telp. (0357) 885271, 885272
PACITAN
e-mail : dispendukcapil@pacitankab.go.id

MAKLUMAT PELAYANAN

KAMI PIMPINAN DAN KARYAWAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PACITAN

DENGAN INI, MENYATAKAN :

- ✓ SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
- ✓ SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN
- ✓ AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA BERKELANJUTAN
- ✓ SIAP MENERIMA SANKSI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR PELAYANAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PACITAN



Drs SUPARDIYANTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP: 19621231 198211 1 003

1. Pengaduan Masyarakat
2. Penelaahan Pengaduan (1 hr)
3. Menanggapi Pengaduan & Membentuk TIM (1 hr)
4. Tim menyusun jadwal dan mengumpulkan informasi objek yang akan diperiksa (1 hr)
5. Menelaah informasi dan melaporkan kepada inspektur (1 hr)
6. Kajian untuk pemeriksaan (1 hr)
7. Menyusun program kerja pemeriksaan dan melakukan pertemuan awal (1 hr)
8. Menyampaikan tujuan pemeriksaan pada obrik (Entry Breefing) (1 hr)
9. Pelaksanaan Pemeriksaan (15 hr)

Informasi pelayanan publik ini diambil dari sippn.menpan.go.id pada Senin, 20 Jan 2025 pukul 14:00. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman asli.

10. Menyusun naskah hasil pemeriksaan (4 hr)



Inspektorat

Jl. Pahlawan 19 82113 0361811311

inspektorat.tabanankab.go.id

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / Inspektorat

Waktu Penyelesaian

30 Hari

1. *Pengaduan Masyarakat*
2. *Penelahan Pengaduan (1 hr)*
3. *Menanggapi Pengaduan & Membentuk TIM (1 hr)*
4. *Menanggapi Pengaduan & Membentuk TIM (1 hr)*
5. *Menelaah informasi dan melaporkan kepada inspektur (1 hr)*
6. *Kajian untuk pemeriksaan (1 hr)*
7. *Menyusun program kerja pemeriksaan dan melakukan pertemuan awal (1 hr)*
8. *Menyampaikan tujuan pemeriksaan pada obrik (Entry Breefing) (1 hr)*
9. *Pelaksanaan Pemeriksaan (15 hr)*
10. *Menyusun naskah hasil pemeriksaan (4 hr)*
11. *Melakukan konfirmasi temuan & meminta tanggapan & tanda tangan (1 hr)*
12. *Menyusun pokok-pokok hasil pemeriksaan (P2HP) (1 hr)*
13. *Mereviu & menandatangani Laporan Hasil Pemeriksaan (1 hr)*
14. *Penyampaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) (1 hr)*

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

Pengaduan Layanan



Inspektorat

Jl. Pahlawan 19 82113 0361811311

inspektorat.tabanankab.go.id

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / Inspektorat

1. Pengaduan Masyarakat
2. Penelahaan Pengaduan Masyarakat
3. Menanggapi Pengaduan
4. Disposisi Inspektur
5. Surat Tugas Pemeriksaan (waktu pemeriksaan)
6. Persiapan Pemeriksaan
7. Pelaksanaan Pemeriksaan
8. Menyusun Laporan Pemeriksaan