

URAIAN PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket.
		Anggota DPRD/Pihak yang terkait	Sekretaris DPRD	Kasubag. Tata Usaha & Kepegawaian	Staf Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda (Admin Website & Media Online)	Pengguna Layanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna layanan mengajukan aduan lewat media online/website, pengguna layanan dapat mengajukan aduan secara langsung lewat media online/website yang tersedia.					1	Pengaduan	-	-	
2	Pengguna layanan memberikan pengaduan yang dimaksud dengan menuliskan di kolom pengaduan di website atau mengirim pesan lewat email dan Instagram yang tersedia.					2	Pengaduan	-	-	
3	Pengguna layanan mencantumkan data diri yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/partai politik/badan publik lainnya					3	Pengaduan	-	-	
4	Pengaduan diterima dan di tangkap layar (<i>screenshot</i>) oleh admin dari media online/website dan diserahkan ke Bagian Tata Usaha & Kepegawaian untuk dibuatkan lembar disposisi				4		Pengaduan, Screenshot Isi Pengaduan dari Aplikasi Media Online/Website	10 menit	Screenshot Isi Pengaduan dari Aplikasi Media Online/Website	
5	Membuat surat pengaduan dan menempelkan lembar disposisi (membuat informasi surat) dan menyediakan surat kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah			5			Surat Pengaduan, Lembar Disposisi	15 menit	Lembar Disposisi	
6	Menyampaikan surat dinas kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk di disposisi			6			Surat Pengaduan, Lembar Disposisi	10 menit	Lembar Disposisi	
7	Memberikan disposisi pada surat dan meneruskan ke Bagian Tata Usaha & Kepegawaian untuk di distribusikan ke Anggota DPRD/pihak yang terkait		7				Surat Pengaduan, Lembar Disposisi	10 menit	Lembar Disposisi	
8	Mendistribusikan surat ke Anggota DPRD/pihak yang terkait sesuai disposisi surat			8			Surat Pengaduan	-		
9	Menindak lanjuti sesuai isi surat.	9					Surat Pengaduan	-		