



MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR: 323/PRT/M/2005
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN MASUKAN DARI MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM**

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

- Menimbang :
- a. bahwa masukan dari masyarakat sebagai salah satu bentuk implementasi peran serta masyarakat/pengawasan masyarakat diperlukan dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya reorganisasi dan restrukturisasi di lingkungan departemen dan semakin meningkatnya masukan masyarakat, maka Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 225/KPTS/M/2004 tentang Tata Cara Penanganan Masukan dari Masyarakat di lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah perlu disempurnakan.
 - c. bahwa agar masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu ditetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum tentang Tata Cara Penanganan Masukan dari Masyarakat di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum;
- Mengingat :
1. Undang-undang RI Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 2. Undang-undang RI Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi jo Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999;
 3. Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
 4. Undang-undang RI Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 5. Undang-undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 6. Undang-undang RI Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 7. Undang-undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara

- Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tidak Pidana Korupsi;
 11. Keputusan Presiden RI Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
 12. Peraturan Presiden RI Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara RI;
 13. Instruksi Presiden RI Nomor 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Melekat;
 14. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 15. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 310/KPTS/M/2002 tentang Pedoman Pemeriksaan Menyeluruh, Khusus, dan Keteknikan di Lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah;
 16. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 428/KPTS/M/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelesaian Kerugian Negara di Lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah;
 17. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/46/M.PAN/4/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat dalam Penyelenggaraan Pemerintah;
 18. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/118/M.PAN/8/2004 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
 19. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 286/PRT/M/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG TATA CARA PENANGANAN MASUKAN DARI MASYARAKAT DI LINGKUNGAN DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Departemen adalah Departemen Pekerjaan Umum.
2. Menteri adalah Menteri Pekerjaan Umum.
3. Pejabat Eselon I adalah Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Direktur Jenderal, Kepala Badan, atau Staf Ahli Menteri di lingkungan Departemen.
4. Satminkal (Satuan Administrasi Pangkal) adalah Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Direktorat Jenderal, atau Badan di lingkungan Departemen.
5. BUMN adalah Badan Usaha Milik Negara berbentuk Perusahaan Umum (Perum) yang pembinaan teknisnya berada di bawah Menteri.
6. Masyarakat adalah orang seorang, kelompok orang termasuk masyarakat adat, atau badan hukum.

7. Masukan dari masyarakat merupakan implementasi peran serta masyarakat/ pengawasan masyarakat yang berbentuk pengaduan, keluhan, sumbangan pikiran, gagasan, serta saran yang bersifat membangun.

BAB II PENYAMPAIAN MASUKAN DARI MASYARAKAT

Pasal 2

- (1) Masukan dari masyarakat disampaikan kepada:
 - a. Menteri;
 - b. Pejabat Eselon I.
- (2) Masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui/dengan cara:
 - a. Surat, Kotak Pos 5000, Kotak Pos 5100 JKTM Jakarta 12700;
 - b. Situs Saran Pengaduan PU-net;
 - c. E-mail, SMS;
 - c. Telepon;
 - d. Media massa; atau
 - e. Yang bersangkutan datang langsung ke Departemen.

Pasal 3

- (1) Masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus disertai data pendukung yang jelas antara lain:
 - a. Nama dan alamat pemberi masukan dengan melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas diri yang lain yang masih berlaku; dan/atau
 - b. Keterangan/uraian mengenai permasalahan dan tempat kejadian yang dilengkapi dengan informasi lainnya.
- (2) Masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Sumbangan pikiran, gagasan, serta saran yang bersifat membangun;
 - b. Kinerja pelayanan;
 - c. Dugaan adanya tindak pidana umum;
 - d. Dugaan adanya tindak korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
 - e. Permasalahan yang berpotensi menimbulkan kerawanan sosial dan lingkungan;
 - f. Penyimpangan yang menimbulkan kerugian negara di lingkungan Departemen.
- (3) Kerahasiaan masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan f dijaga sesuai dengan peraturan perundangan.

BAB III PENANGANAN MASUKAN DARI MASYARAKAT

Pasal 4

- (1) Masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a disampaikan kepada Pejabat Eselon I terkait.
- (2) Masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b sampai dengan f disampaikan kepada Menteri dan/atau Inspektur Jenderal.
- (3) Pejabat Eselon I yang menerima masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 3 ayat (2) huruf b sampai dengan f, wajib meneruskan masukan dimaksud kepada Inspektur Jenderal paling lama 1 (satu) minggu sejak diterima.

(4) Masukan dari masyarakat yang berkaitan dengan BUMN diproses atas perintah Menteri.

Pasal 5

(1) Masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditangani oleh Satminkal yang bersangkutan sebagai salah satu langkah pengawasan melekat sesuai peraturan perundangan.

(2) Hasil pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal.

Pasal 6

(1) Masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b sampai dengan f yang ditujukan kepada Menteri dan/atau Inspektur Jenderal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), atau dari Satminkal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) ditangani oleh Inspektorat Jenderal dengan melakukan penelitian awal.

(2) Tata cara penelitian awal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 7

(1) Hasil penelitian awal terhadap masukan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1) dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan, tidak perlu dilakukan penanganan lebih lanjut tetapi cukup dicatat sebagai bahan dokumentasi/arsip.

(2) Hasil penelitian awal terhadap masukan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang tidak terdapat indikasi penyimpangan dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b sampai dengan f, diproses sebagai berikut:

- a. berkas masukan diteruskan kepada Satminkal terkait untuk ditangani sesuai ketentuan dalam Pasal 5;
- b. berkas masukan digunakan sebagai bahan dalam rangka pelaksanaan tugas pemeriksaan rutin oleh Inspektorat Jenderal sesuai peraturan perundangan;
- c. hasil pemeriksaan rutin sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Satminkal terkait dengan tembusan kepada Menteri.

Pasal 8

(1) Hasil penelitian awal terhadap masukan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yang terdapat indikasi penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b sampai dengan f, ditindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan khusus sesuai peraturan perundangan.

(2) Pimpinan instansi dan/atau unit kerja wajib memenuhi pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Menteri dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal.

- (4) Menteri menetapkan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan khusus paling lama 1 (satu) bulan sejak laporan termaksud disampaikan oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 9

Dalam hal masukan dari masyarakat sedang ditangani oleh instansi pemeriksa lain yang berwenang, maka:

- a. untuk kasus yang sedang ditangani oleh Kejaksaan dan/atau Kepolisian, tidak perlu dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat Jenderal;
- b. untuk kasus yang sedang ditangani oleh BPK-RI, KPK, dan/atau BPKP, pemeriksaan diatur sesuai dengan peraturan perundangan.

Pasal 10

Penanganan masukan dari masyarakat harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak masukan diterima sampai dengan penetapan tindak lanjut oleh Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN KHUSUS

Pasal 11

- (1) Tindak lanjut hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) mencakup:
 - a. Sanksi administrasi dan/atau hukuman disiplin;
 - b. Tuntutan perbendaharaan (TP) dan tuntutan ganti rugi (TGR) berupa penyetoran kembali ke Kas Negara.
 - c. Penyerahan perkara kepada instansi yang berwenang.
- (2) Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
 - a. huruf a dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan;
 - b. huruf b dilakukan oleh Satminkal terkait setelah ditetapkan oleh Menteri atau instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundangan;
 - c. huruf c yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana umum diserahkan kepada Kepolisian, yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi diserahkan kepada Kejaksaan dan/atau KPK oleh Menteri.
- (3) Pengenaan sanksi administrasi dan perdata tidak menghapuskan pidananya berdasarkan peraturan perundangan.
- (4) Pimpinan instansi dan/atau unit kerja wajib menindaklanjuti hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Informasi pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Menteri dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal.

BAB V PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Masukan dari masyarakat dikelompokkan berdasarkan jenis masalah sebagaimana Lampiran 1.

- (2) Satminkal mengadministrasikan, memantau, dan melaporkan penanganan masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) kepada Inspektur Jenderal setiap triwulan dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal.
- (3) Inspektorat Jenderal mengadministrasikan, memantau, dan melaporkan penanganan masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 kepada Menteri setiap triwulan.
- (4) Inspektur Jenderal atas nama Menteri melaporkan penanganan masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.
- (5) Format laporan masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan (4) adalah sesuai dengan Lampiran 2.
- (6) Administrasi penanganan masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) ditangani oleh Sekretaris Itjen/Ditjen/Badan dan Kepala Biro Hukum.

BAB VI PERLINDUNGAN TERHADAP MASYARAKAT

Pasal 13

Masyarakat yang menyampaikan masukan kepada Departemen mendapat perlindungan sesuai dengan peraturan perundangan.

BAB VII LAYANAN INFORMASI KEPADA MASYARAKAT

Pasal 14

- (1) Situs Saran Pengaduan PU-net sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dapat diakses pada situs Departemen.
- (2) Tindak lanjut atas masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diakses pada situs Departemen.
- (3) Situs Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah <http://www.pu.go.id>.
- (4) Situs Tindak Lanjut atas masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola oleh Inspektorat Jenderal.
- (5) Kedalaman informasi situs Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan Lampiran 3.

BAB VIII PENGEMBALIAN NAMA BAIK

Pasal 15

Apabila masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c dan d yang menyangkut pejabat atau pegawai di lingkungan Departemen tidak terbukti berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, pejabat

yang berwenang wajib merehabilitasi nama baik yang bersangkutan.

BAB IX PENGHARGAAN

Pasal 16

- (1) Masyarakat yang telah memberikan masukan yang konstruktif dalam upaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di lingkungan Departemen dapat diberi penghargaan dari Menteri sesuai dengan peraturan perundangan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Inspektorat Jenderal.

BAB X SANKSI

Pasal 17

Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (3) dan (4), Pasal 8 ayat (2), Pasal 10, Pasal 11 ayat (4), dan Pasal 15 dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundangan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 225/KPTS/M/2004 tanggal 13 April 2004 tentang Tata Cara Penanganan Masukan dari Masyarakat di Lingkungan Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 20 Juli 2005

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

ttd

DJOKO KIRMANTO

PENGELOMPOKAN BERDASARKAN JENIS MASALAH
(Sesuai KepMenPAN No. Kep/118/M.PAN/8/2004)

No.	Jenis Masalah/Pelanggaran/Penyimpangan	Kode
01	Penyalahgunaan wewenang meliputi:	0100
	• Penggunaan dana tidak sesuai anggaran	0101
	• Perbuatan aparaturnya yang merugikan masyarakat	0102
	• Pemaksaan kehendak	0103
	• Tindakan sewenang-wenang	0104
	• Salah urus	0105
	• Penggunaan fasilitas/barang milik negara	0106
02	Pelayanan masyarakat meliputi:	0200
	• Tagihan kepada pemerintah	0201
	• Usulan pembangunan proyek	0202
	• Pelayanan pengurusan dokumen/identitas diri	0203
	• Pengurusan perijinan	0204
	• Pelayanan pembayaran gaji/pensiun	0205
	• Pelayanan informasi	0206
	• Pelayanan perpajakan	0207
	• Pelayanan koperasi	0208
	• Pelayanan transportasi	0209
	• Pelayanan transmigrasi	0210
	• Pelayanan pendidikan	0211
	• Pelayanan kesehatan	0212
	• Pelayanan sosial/fasum	0213
	• Pelayanan pengurusan surat tanah	0214
	• Pelayanan perbankan/asuransi	0215
	• Pelayanan kelistrikan	0216
	• Pelayanan telekomunikasi	0217
	• Pelayanan pos	0218
	• Pelayanan air minum	0219
• Pelayanan polri	0220	
03	Korupsi/pungli, meliputi:	0300
	• Penggelapan, atau penguasaan tanpa hak atas uang/kekayaan negara	0301
	• Pemalsuan atau pengeluaran fiktif serta pembelian barang mutu rendah	0302

	• Pembelian dengan harga dimahalkan/manipulasi pengadaan barang/bangunan	0303
	• Pemborosan dalam pengelolaan, pemeliharaan atau sisa anggaran tidak disetor ke kas Negara	0304
	• Penyelewengan atau penyimpangan pengelolaan proyek	0305
	• Penyelewengan atau penyimpangan pengelolaan koperasi	0306
	• Penjualan atau manipulasi penjualan milik negara, koperasi dan masyarakat	0307
	• Pemotongan anggaran, dana BUMN, dana bantuan, dana swadaya masyarakat dan kredit bank	0308
	• Penyalahgunaan anggaran/dana/asset koperasi	0309
	• Manipulasi perpajakan, retribusi, rekening, uang konsinyasi	0310
	• Penyimpangan Keputusan Presiden tentang pelelangan	0311
	• Penyelundupan pajak, pemerasan, penyitaan, komisi, hasil penjualan tidak setor	0312
	• Penyimpangan terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat merugikan masyarakat/konsumen.	0313
	• Pungutan liar karena tanpa landasan/dasar hukum atau penyimpangan dari peraturan yang berlaku	0314
	• Pungutan tambahan dalam rangka pemberian pelayanan masyarakat yang memberatkan masyarakat	0315
	• Pungutan dalam bentuk pemotongan gaji, rapel gaji yang mengurangi hak dan memberatkan masyarakat	0316
	• Pungutan yang berkaitan dengan kepegawaian yang dapat berbentuk suap untuk keperluan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan	0317
	• Uang pelicin yang dapat berupa uang sogok atau suap pada pejabat/petugas untuk memperoleh sesuatu (kredit bank atau memenangkan tender)	0318
04	Kepegawaian/ketenagakerjaan, meliputi:	0400
	• Kepangkatan	0401
	• Jabatan/mutasi	0402
	• Gaji/rapel gaji	0403
	• Pensiun/tunjangan	0404
	• Kesejahteraan pegawai	0405
	• SK Pegawai	0406
	• Pemalsuan berkas pegawai	0407
	• Pelanggaran PP 10/1983 jo PP 45/90	0408
	• Disiplin pegawai negeri (PP 30/1980)	0409
	• Hubungan kerja pegawai (PHK)	0410
	• Penerimaan pegawai baru	0411
	• Tanda jasa dan sejenisnya	0412
	• Ketidajelasan pekerjaan/non job	0413
	• Ketenagakerjaan	0414
	• Jabatan/kesempatan kerja	0415
	• Masa kerja	0116
	• Norma kerja dan persyaratan kerja	0417
05	Pertanahan/perumahan meliputi:	0500
	• Ganti rugi tanah/tanaman	0501
	• Hak atas tanah	0502
	• Manipulasi tanah	0503
	• Peruntukan tanah/tata ruang	0504
	• Sertifikat tanah	0505
	• Pembebasan tanah	0506
	• Tanah warisan	0507
	• Penggalian tanah/penebangan pohon	0508
	• Tanah yang dijadikan agunan kredit	0509
	• Pembongkaran rumah	0510

	<ul style="list-style-type: none"> • Pemilikan rumah • Hak penghunian rumah • Ganti rugi rumah • Ijin bangunan • Sewa menyewa rumah • Peruntukan rumah 	<ul style="list-style-type: none"> 0511 0512 0513 0514 0515 0516
06	Hukum/peradilan dan HAM, meliputi:	0600
	<ul style="list-style-type: none"> • Persengketaan • Pelanggaran hukum • Pencurian/penadahan • Pemalsuan • Penipuan • Penggelapan • Kontrak/perjanjian/akad nikah/cerai • Grasi, amnesti, rehabilitasi • Peninjauan kembali • Kasasi • Banding • Eksekusi • Barang bukti/lelang • Proses Peradilan (lama/lamban, tidak adil) • Tidak tahu adanya keputusan peradilan • Penyampaian salinan Putusan/Memory • Penyidikan • Pelanggaran HAM 	<ul style="list-style-type: none"> 0601 0602 0603 0604 0605 0607 0608 0609 0610 0611 0612 0613 0614 0615 0616 0617 0618 0619
07	Kewaspadaan nasional meliputi:	0700
	<ul style="list-style-type: none"> • Bersih diri/lingkungan • Sara • Gangguan kamtibmas • Penyelundupan/perdagangan gelap • Perjudian/pelacuran • Uang palsu • Narkoba • Kenakalan remaja 	<ul style="list-style-type: none"> 0701 0702 0703 0704 0705 0706 0707 0708
08	Tatalaksana/birokrasi, meliputi:	0800
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaturan perdagangan/tata niaga jeruk, cengkeh, minyak • Pengaturan Tebu Rakyat Intensifikasi (TRI) • Prosedur dan persyaratan pemilihan Kades • Penentuan tarif, harga dan sumbangan • Pengaturan angkutan darat, laut dan udara • Kepemimpinan/pemerintahan dan pengelolaan unit kerja/badan usaha • Prosedur dan persyaratan keimigrasian • Pengalihan/pengembangan status wilayah • Prosedur pencarian uang perjalanan/lumpsum pindah kerja • Penentuan kepanitiaan • Pengaturan perijinan TKI • Prosedur pengiriman sekolah ke luar negeri 	<ul style="list-style-type: none"> 0801 0802 0803 0804 0805 0806 0807 0808 0809 0810 0811 0812
09	Lingkungan hidup meliputi:	0900
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengrusakan tanah/lingkungan • Pencemaran udara dan air • Kebisingan • Perlindungan satwa/hewan langka 	<ul style="list-style-type: none"> 0901 0902 0903 0904

10	<ul style="list-style-type: none">• Perlindungan tanaman	0905
	Lain – lain, meliputi:	1000
	<ul style="list-style-type: none">• Permohonan bantuan, sumbangan	1001
	<ul style="list-style-type: none">• Penyampaian usul/sumbang saran	1002
	<ul style="list-style-type: none">• Permohonan pekerjaan yang sebelumnya belum pernah mengabdikan diri disuatu instansi (tenaga honorer)	1003
	<ul style="list-style-type: none">• Surat – surat yang tidak memiliki kadar pengawasan lainnya	1004

LAPORAN TRIWULAN : TAHUN

TINDAK LANJUT PENYELESAIAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Satminkal:

No urut	NO. & TGL SURAT AGENDA	a. b.	PELAPOR TERLAPO SUBSTANSI PENGADUAN MASYARAKAT	STATUS PENYELESAIAN TINDAK LANJUT			PENYELESAIAN				KETERANG
				DALAM PROSES	SELESAI		PP 30/80	TP/TGR	PIDANA	LAIN - LAIN	
					BENAR	TDK BENAR					

Perkembangan Penanganan Masukan dari Masyarakat:

1. Jumlah Masukan dari Masyarakat yang Diterima Triwulan ini : kasus
2. Jumlah Masukan dari Masyarakat yang Selesai Triwulan ini : kasus
3. Jumlah Kasus sampai dengan triwulan lalu : kasus
 - Dalam proses : kasus
 - Selesai : kasus
4. Jumlah Kasus sampai dengan triwulan ini : kasus
 - Dalam proses : kasus
 - Selesai : kasus

.....,
Pejabat Yang Melaporkan

.....
Jabatan :

LAPORAN TRIWULAN : TAHUN

TINDAK LANJUT PENYELESAIAN PENANGANAN MASUKAN DARI MASYARAKAT

Satminkal:

No urut	NO. & TGL SURAT AGENDA	PELAPOR	SUBSTANSI MASUKAN DARI MASYARAKAT	STATUS PENYELESAIAN TINDAK LANJUT			PENYELESAIAN				KETERANGAN
				DALAM PROSES	SELESAI		PP 30/80	TP/TGR	PIDANA	LAIN - LAIN	
					BENAR	TDK BENAR					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Perkembangan Penanganan Masukan dari Masyarakat:

1. Jumlah Masukan dari Masyarakat yang Diterima Triwulan ini : kasus
2. Jumlah Masukan dari Masyarakat yang Selesai Triwulan ini : kasus
3. Jumlah Kasus sampai dengan triwulan lalu : kasus
 - a. Dalam proses : kasus
 - b. Selesai : kasus
4. Jumlah Kasus sampai dengan triwulan ini : kasus
 - a. Dalam proses : kasus
 - b. Selesai : kasus

.....,
Pejabat Yang Melaporkan

.....
Jabatan :