



MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIC 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 Tindak 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:
- berkas masukan diteruskan kepada Satminkal terkait untuk ditangani sesuai ketentuan dalam Pasal 5;
 - berkas masukan digunakan sebagai bahan dalam rangka pelaksanaan tugas pemeriksaan rutin oleh Inspektorat Jenderal sesuai peraturan perundangan;
 - 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:

- untuk kasus yang sedang ditangani oleh Kejaksaan dan/atau Kepolisian, tidak perlu dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat Jenderal;
- 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:
- Sanksi administrasi dan/atau hukuman disiplin;
 - Tuntutan perbendaharaan (TP) dan tuntutan ganti rugi (TGR) berupa penyeteroran kembali ke Kas Negara.
 - Penyerahan perkara kepada instansi yang berwenang.
- (2) Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- 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

-

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

No.	Jenis Masalah/Pelanggaran/Penyimpangan	Kode
01	Penyalahgunaan wewenang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan dana tidak sesuai anggaran • Perbuatan aparaturnya yang merugikan masyarakat • Pemaksaan kehendak • Tindakan sewenang - wenang • Salah urus • Penggunaan fasilitas/barang milik negara 	0100 0101 0102 0103 0104 0105 0106
02	Pelayanan masyarakat meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Tagihan kepada pemerintah • Usulan pembangunan proyek • Pelayanan pengurusan dokumen/identitas diri • Pengurusan perijinan • Pelayanan pembayaran gaji/pensiun • Pelayanan informasi • Pelayanan perpajakan • Pelayanan koperasi • Pelayanan transportasi • Pelayanan transmigrasi • Pelayanan pendidikan • Pelayanan kesehatan • Pelayanan sosial/fasum • Pelayanan pengurusan surat tanah • Pelayanan perbankan/asuransi • Pelayanan kelistrikan • Pelayanan telekomunikasi • Pelayanan pos • Pelayanan air minum • Pelayanan polri 	0200 0201 0202 0203 0204 0205 0206 0207 0208 0209 0210 0211 0212 0213 0214 0215 0216 0217 0218 0219 0220
03	Korupsi/pungli, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Penggelapan, atau penguasaan tanpa hak atas uang/kekayaan negara • Pemalsuan atau pengeluaran fiktif serta pembelian barang mutu rendah • Pembelian dengan harga dimahalkan/manipulasi pengadaan barang/bangunan • Pemborosan dalam pengelolaan, pemeliharaan atau sisa anggaran tidak disetor ke kas Negara • Penyelewengan atau penyimpangan pengelolaan proyek • Penyelewengan atau penyimpangan pengelolaan koperasi • Penjualan atau manipulasi penjualan milik negara, koperasi dan masyarakat • Pemotongan anggaran, dana BUMN, dana bantuan, dana swadaya masyarakat dan kredit bank • Penyalahgunaan anggaran/dana/asset koperasi • Manipulasi perpajakan, retribusi, rekening, uang konsinyasi • Penyimpangan Keputusan Presiden tentang pelelangan • Penyelundupan pajak, pemerasan, penyitaan, komisi, hasil penjualan tidak setor • Penyimpangan terhadap pemenuhan kebutuhan masyarakat merugikan masyarakat/konsumen. • Pungutan liar karena tanpa landasan/dasar hukum atau penyimpangan dari peraturan yang berlaku 	0300 0301 0302 0303 0304 0305 0306 0307 0308 0309 0310 0311 0312 0313 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
	• Ketidakjelasan 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
	• Penggalan tanah/penebangan pohon	0508
	• Tanah yang dijadikan agunan kredit	0509
	• Pembongkaran rumah	0510
	• Pemilikan rumah	0511
	• Hak penghunian rumah	0512
	• Ganti rugi rumah	0513
	• Ijin bangunan	0514
	• Sewa menyewa rumah	0515
	• Peruntukan rumah	0516
06	Hukum/peradilan dan HAM, meliputi:	0600
	• Persengketaan	0601
	• Pelanggaran hukum	0602
	• Pencurian/penadahan	0603
	• Pemalsuan	0604
	• Penipuan	0605
	• Penggelapan	0607
	• Kontrak/perjanjian/akad nikah/cerai	0608
	• Grasi, amnesti, rehabilitasi	0609
	• Peninjauan kembali	0610
	• Kasasi	0611
	• Banding	0612
	• Eksekusi	0613
	• Barang bukti/lelang	0614
	• Proses Peradilan (lama/lamban, tidak adil)	0615
	• Tidak tahu adanya keputusan peradilan	0616
	• Penyampaian salinan Putusan/Memory	0617
	• Penyidikan	0618
	• Pelanggaran HAM	0619
07	Kewaspadaan nasional meliputi:	0700
	• Bersih diri/lingkungan	0701
	• Sara	0702
	• Gangguan kamtibmas	0703
	• Penyelundupan/perdagangan gelap	0704
	• Perjudian/pelacuran	0705
	• Uang palsu	0706
	• Narkoba	0707

	• Kenakalan remaja	0708
08	Tatalaksana/birokrasi, meliputi:	0800
	• Pengaturan perdagangan/tata niaga jeruk, cengkeh, minyak	0801
	• Pengaturan Tebu Rakyat Intensifikasi (TRI)	0802
	• Prosedur dan persyaratan pemilihan Kades	0803
	• Penentuan tarif, harga dan sumbangan	0804
	• Pengaturan angkutan darat, laut dan udara	0805
	• Kepemimpinan/pemerintahan dan pengelolaan unit kerja/badan usaha	0806
	• Prosedur dan persyaratan keimigrasian	0807
	• Pengalihan/pengembangan status wilayah	0808
	• Prosedur pencarian uang perjalanan/lumpsum pindah kerja	0809
	• Penentuan kepanitiaan	0810
	• Pengaturan perijinan TKI	0811
	• Prosedur pengiriman sekolah ke luar negeri	0812
09	Lingkungan hidup meliputi:	0900
	• Pengrusakan tanah/lingkungan	0901
	• Pencemaran udara dan air	0902
	• Kebisingan	0903
	• Perlindungan satwa/hewan langka	0904
	• Perlindungan tanaman	0905
10	Lain – lain, meliputi:	1000
	• Permohonan bantuan, sumbangan	1001
	• Penyampaian usul/sumbang saran	1002
	• Permohonan pekerjaan yang sebelumnya belum pernah mengabdikan diri di suatu instansi (tenaga honorer)	1003
	• 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 TERLAPOR	SUBSTANSI PENGADUAN MASYARAKAT	STATUS PENYELESAIAN TINDAK LANJUT			PENYELESAIAN				KETERANGAN
				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
Pejabat Yang Melaporkan
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
Jabatan :

 - a. Dalam proses : kasus
 - b. Selesai : kasus