



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jend. A. Yani Nomor 16 Kode Pos 61318 Jawa timur
Telp. (0321) 323245 Fax. (0321) 327373
Website : <http://www.mojokertokab.go.id>

PROSEDUR PELAYANAN PENGADUAN

Demi tercapainya Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel, apabila anda menemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan layanan kami ataupun segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan Bagian organisasi Setda Kab.Mojokerto dan perbuatan serta tingkah laku pegawai Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto, silahkan anda sampaikan kepada kami baik datang di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto maupun melalui email.

Bagi yang merasa tidak puas atau di rugikan atas pelayanan kami, dapat menyampaikan kepada kami, dengan ketentuan sebagai berikut :

SYARAT PENGADUAN :

Pengaduan harus mencantumkan dan memiliki

- Identitas jelas, meliputi : nama, alamat dan contact person/no HP.
- Menyampaikan/membawa/melampirkan data serta bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

Hal-hal yang perlu diadukan dan yang akan diproses dalam menu pengaduan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

1. Maladministrasi yaitu terjadi kekeliruan, kesalahan atau kelalaian yang bersifat administrasi.
2. Pungutan lain-lain oleh petugas di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto

LAYANAN PENGADUAN :

Seluruh pengaduan yang berkenaan dengan persoalan tersebut diatas dapat disampaikan melalui beberapa cara, antara lain :

1. Datang langsung ke kantor Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto pada hari kerja dan mengadukan persoalan baik secara langsung (berbicara) atau tertulis yang ditujukan kepada kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto dengan menjelaskan dan sedapat mungkin membawa bukti-bukti yang dapat menguatkan aduannya tersebut.
2. Melalui telepon atau fax di (0321) 323245.
3. Melalui email yanbliktatalaksana@gmail.com

PENERIMAAN PENGADUAN

1. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto akan menerima setiap pengaduan yang diajukan oleh masyarakat baik secara lisan maupun tertulis.
2. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto akan memberikan penjelasan mengenai kebijakan dan prosedur pengaduan pada saat masyarakat mengajukan pengaduan.
3. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto akan memberikan tanda terima, jika pengaduan diajukan secara tertulis.
4. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mojokerto hanya akan menindaklanjuti pengaduan yang mencantumkan identitas pelapor.
5. Pelaporan sedapat mungkin mencantumkan identitas dan mengirimkan atau menyertakan bukti yang dapat menguatkan aduannya tersebut. Namun demikian selama informasi dan pengaduan benar dan memiliki dasar yang kuat, pengaduan tersebut akan tetap ditindaklanjuti walaupun tidak mencantumkan identitas.
6. Setiap data dan identitas yang diberikan oleh pelapor akan dirahasiakan.
7. Setelah pengaduan diterima akan diberitahukan lewat surat, WA, SMS, dan Email bahwa proses pengaduan dalam proses penyelesaian.



ALUR PELAYANAN PENGADUAN

