

Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran oleh Pihak yang Mendapatkan Izin atau Perjanjian Kerja dari Badan Publik Universitas Andalas



Tata cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Oleh Pihak yang mendapat izin atau perjanjian kerja dari Badan Publik yang bersangkutan

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang

	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		LAPOR-SP4N	ADMIN	PEJABAT PPID	Syarat	Waktu	Output
1.	Memverifikasi, menelaah dan mendiskripsikan laporan ke Admin Instansi	[]			Laporan Masyarakat	1-3 Hari	Laporan lengkap (detail dan data pendukung)
2.	Memverifikasi dan mendisposisi laporan, jika laporan tersebut sesuai kewenangan instansi diteruskan kepejabat PPID, dan jika tidak sesuai kewenangan, dikembalikan ke admin		[]		Laporan lengkap (detail dan data pendukung)	3-5 Hari	Laporan respon dan/atau diteruskan ke unit terkait
3.	Memberikan respon awal pengaduan, jika laporan tersebut sesuai kewenangan, jika tidak sesuai kewenangan, dikembalikan ke Admin			[]	Laporan lengkap (detail dan data pendukung)	5-10 Hari	Laporan yang ditindaklanjuti (jika dalam 10 hari kerja tidak ada tanggapan dari pelapor, maka laporan selesai, jika tidak ditindaklanjuti dalam 60 hari kerja maka laporan tersebut diteruskan oleh sistem ke ombudsman RI)