

 PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN KECAMATAN PEKALONGAN SELATAN SEKSI TATA PEMERINTAHAN DAN TRANTIBUM	Nomor SOP	05/SOP/Kec.Pkl.Selatan/2026
	Tanggal Pembuatan	9 Januari 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	9 Januari 2026
	Disahkan oleh	 Camat Pekalongan Selatan SUMADI, S.I.P. NIP. 196912171991031009
Nama SOP :	Skema Pengaduan	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1 Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik 4 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik 5 Peraturan Walikota Nomor 555.05/081 Tahun 2021	1. Pendidikan minimal SMA atau sederajat 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Mampu mengoperasikan Komputer 4. Memiliki pengetahuan tentang Informasi Publik	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan	
1. SOP Pengelolaan Pedoman Informasi 2. SOP Pengelolaan Keterbukaan Informasi Publik	- Daftar Informasi Publik (DIP) dan Daftar Informasi yg dikecualikan - Seperangkat Komputer	

3. SOP DIP 4. SOP Klasifikasi Informasi Publik	- Ruang Informasi Publik
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
- Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka berpengaruh pada kegiatan pelayanan	Disimpan dalam bentuk data manual dan/atau data elektronik

SKEMA PENGADUAN MASYARAKAT										
No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Keterangan
		Permohonan	Bagian umum	Kasi/Kasubag	Petugas teknis	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memasukan surat pengaduan ke bagian kasubag umum dan kepegaiwan						Surat pengajuan	-	-	
2.	Menerimaan dan memasukan surat pengaduan ke surat masuk.dan mengajukan ke Camat						Agenda surat masuk lembar disposisi surat ke ka, SKPO. Surat penganduan dgn dokumen kelengkapannya.	1 jam	Surat pengaduan serta lembar disposisi ke Camat SKPD	
3.	memberikan disposisi kepada Kasi/Kasubag Bidang sesuai degan jenis / bidang aduan						Surat pengaduan.	3 Hari	Surat pengaduan serta lembar disposisi dari Camat, SKPD	
4.	menerima disposisi dari camat dan mendispoosisikan surat pengaduan kepada kepala seksi sesuai dengan jenis / bidang aduan.						surat pengaduan serta lembar disposisi dari Camat	1 jam	surat pengaduan ditindak lanjuti oleh petugas.	
5.	menerima disposisi dari Kasi /Kasubag dan menugaskan petugas ke lapangan						surat pengaduan serta lembar yang didisposisikan kepala seksi	1 jam	surat pengajuan ditindak lanjuti oleh petugas.	
6.	melakukan pengecekan lokasi di lapangan apakah sudah dengan syarat teknis yang berlaku ,mencatat di buku laporan ,memberikan saran/ masukan dan mediasi berkoordinat dengan atasan dan pejabat daerah setempat .						surat pengaduan dan pedoman teknis peternakan yang berhu bungan dengan aduan.	7 Hari	Laporan Hasil pemeriksan.	
7.	membuat draf awal surat hasil pemeriksaan lapangan yang ditujukan kepada teerlapor dengan tembusan kepada pelapor /pemohon serta instansi terkait dengan melampirkan hasil pemeriksaan lapangan .kemudian meminta perse tujuan kepada kasi/kasubag						Laporan Hasil pemeriksaan lapangan.	1 jam	Draf awal surat hasil lapangan.	
8.	membuat koreksi dan persetujuan draf awal surat hasil pemeriksaan lapangan dan memintapersetujuan kasi/kasubag koordinasi utk solusi/jawaban untuk pelapor						Hasil pemeriksaan lapangan.	1 jam	Draf awal surat yang ltelah dikoreksi.	
9.	menelaah draf final dan mengajukan ke Camat						Draf awal surat yang telah dikore si oleh kepala seksi ,Laporan hasil pemeriksaan.	1 jam	Draf awal surat hasil lapangan.	
10.	menelaah,mengoreksi dan memberi kan persetujuan dengan mendatangi draf Final surat hasil pemeriksaan lapangan.						Draf Final lapaoran pemeriksaan	1 jam	Dokumen surat yang telah ditandatangani.	
11.	menerima surat dan menyampaikan kepada terlapor serta tembusanya.						surat yang telah ditandatangani	30 menit	penyiapan arsip	



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN SELATAN

Jalan HOS Cokroaminoto Nomor 353 Kota Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah
Kode Pos 51135 Telepon (0285) 426816 Faksimile (0285) 426816
Pos-el: selatankecamatanpkl@gmail.com Laman: <https://kec-selatan.pekalongankota.go.id/>

**MENYAMPAIKAN FORM/LEMBAR ISIAN PENGADUAN
KECAMATAN PEKALONGAN SELATAN
TAHUN 2026**

NIHIL

Pekalongan, 19 Februari 2026

Mengetahui,

CAMAT PEKALONGAN SELATAN



SUMADI, S.I.P

Penata Tk. I

NIP.196912171991031009



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
KECAMATAN PEKALONGAN SELATAN

Jalan HOS Cokroaminoto Nomor 353 Kota Pekalongan, Provinsi Jawa Tengah
Kode Pos 51135 Telepon (0285) 426816 Faksimile (0285) 426816
Pos-el: selatankecamatanpkl@gmail.com Laman: <https://kec-selatan.pekalongankota.go.id/>

**MENYAMPAIKAN HASIL PENANGANAN PENGADUAN
KECAMATAN PEKALONGAN SELATAN
TAHUN 2026**

NIHIL

Pekalongan, 19 Februari 2026

Mengetahui,

CAMAT PEKALONGAN SELATAN



SUMADI, S.I.P

Penata Tk. I

NIP.196912171991031009