



KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN KEJOBONG

KEPUTUSAN KEPALA DESA PANDANSARI
NOMOR 30 TAHUN 2023
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PENGADUAN DESA

DESA PANDANSARI KECAMATAN KEJOBONG
KABUPATEN PURBALINGGA

TAHUN 2023



KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN KEJOBONG

KEPUTUSAN KEPALA DESA PANDANSARI
KECAMATAN KEJOBONG KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 30 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PENGADUAN DESA

KEPALA DESA PANDANSARI,

- Menimbang :
- a. bahwa penanganan pengaduan masyarakat yang efektif dan efisien, merupakan salah satu wujud pelayanan prima dari Pemerintah Desa Pandansari;
 - b. bahwa penanganan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan dilaksanakan baik secara langsung maupun tidak langsung / online;
 - c. bahwa agar penanganan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan baik secara langsung maupun online dapat berjalan dengan baik maka perlu dibentuk Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Pandansari tentang Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat Pemerintah Desa Pandansari.
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 137,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

6. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6)
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak AsalUsul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 15);

19. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 45 Tahun 2018 Tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 73);
20. Peraturan Desa Pandansari Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa 2019-2025;
21. Peraturan Desa Pandansari Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Kewenangan Desa Berdasarkan hak Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Pandansari Tahun 2021 Nomor 5)

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA PANDANSARI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PENGADUAN DESA.
- KESATU : Membentuk Tim Pengelola Pengaduan Desa dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Keputusan ini.;
- KEDUA : Tim Pengelola Pengaduan Desa bertugas menyelesaikan dan menindaklanjuti laporan dan aduan dari masyarakat baik yang diterima secara langsung maupun melalui media online.
- KETIGA : Tim sebagaimana tersebut dalam diktum Kedua mempunyai tugas sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pandansari
pada tanggal : 27 September 2023



SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Ketua BPD Desa Pandansari
2. Yth. Masing-masing yang bersangkutan; dan
3. Arsip

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DESA PANDANSARI
NOMOR : 30 TAHUN 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA
PENGADUAN DESA

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA PENGADUAN DESA
DESA PANDANSARI KECAMATAN KEJOBONG KABUPATEN PURBALINGGA

No	Nama	Jabatan Dalam Tugas
1	R I D I	Penanggungjawab
2	SUKANDAR	Pengarah
3	RADI	Koordinator Penanganan Pengaduan Masyarakat
4	HADIRIN	Petugas Penanganan Pengaduan Masyarakat
5	LAELA PRATIWI	Petugas Penerima Pengaduan Masyarakat

Ditetapkan di : Pandansari
pada tanggal : 27 September 2023



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DESA
PANDANSARI
NOMOR : 30 TAHUN 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA
PENGADUAN DESA

No	Jabatan Dalam Tugas		Tugas dan Fungsi
1	PENANGGUNG JAWAB	a	Melakukan pembinaan secara berkala terhadap Tim pengelola pengaduan;
		b	Melakukan evaluasi terhadap kinerja tim penanganan pengaduan secara berkala;
2	PENGARAH	a	Melakukan pendampingan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Tim pengelola pengaduan;
		b	Mengambil langkah penyelesaian permasalahan atas kendala dan solusi dalam pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat;
3	Koordinator Penanganan Pengaduan Masyarakat	a	Melaksanakan penelitian dan penyelesaian terhadap kebenaran pengaduan masyarakat;
		b	Mengambil langkah penyelesaian permasalahannya secara baik dan tuntas;
		c	Menetapkan hasil penelaahan pengaduan untuk proses penanganan selanjutnya;
		d	Melaporkan hasil kegiatan pengelolaan pengaduan public kepada Kepala Desa Pandansari
4	Petugas Penanganan Pengaduan Masyarakat	a	Meneliti kebenaran isi pengaduan berdasarkan data dan fakta;
		b	Menentukan kategori kasus/masalah pengaduan;
		c	Mengadakan penelitian, analisis dan penelitian ulang terhadap pengaduan;
		d	Melakukan pemeriksaan khusus jika diperlukan;
		e	Mengambil langkah penyelesaian permasalahan secara baik dan tuntas;
		f	Menghimpun dan melakukan dokumentasi atas seluruh dokumen hasil pengelolaan pengaduan masyarakat;
		g	Menyajikan hasil pengelolaan pengaduan sesuai permintaan.
5	Petugas Penerima Pengaduan Masyarakat	a	Menganalisa pengaduan yang masuk melalui berbagai media;
		b	Merumuskan inti masalah dari substansi yang diadukan;
		c	Menguji dan menghubungkan substansi yang diadukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
		d	Meneliti kebenaran isi pengaduan berdasarkan data dan fakta;
		e	Menghimpun dokumen data dan fakta landasan pengaduan sebagai alat pertimbangan penentuan pengambilan keputusan;
		f	Menghimpun bukti dukung dalam 1 (satu) kesatuan berkas;
		g	Melakukan Pencatatan Pengaduan pada Buku Register.
		h	Meneruskan pengaduan yang masuk melalui berbagai media kepada Tim Penanganan Pengaduan

Ditetapkan di : Pandansari
Pada tanggal : 27 September 2023
KEPALA DESA PANDANSARI





KEPALA DESA PANDANSARI
KABUPATEN PURBALINGGA

PERATURAN KEPALA DESA PANDANSARI
NOMOR 12 TAHUN 2022
T E N T A N G
PROSEDUR PENGELOLAAN PENGADUAN DESA

DESA PANDANSARI KECAMATAN KEJOBONG
KABUPATEN PURBALINGGA

TAHUN 2022



KEPALA DESA PANDANSARI
KABUPATEN PURBALINGGA

PERATURAN KEPALA DESA PANDANSARI
NOMOR 12 TAHUN 2022
T E N T A N G
PROSEDUR PENGELOLAAN PENGADUAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PANDANSARI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan desa yang transparan, akuntabel, serta responsif terhadap kebutuhan masyarakat, perlu adanya prosedur pengelolaan pengaduan masyarakat desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Pandansari tentang Prosedur Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Desa.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 , Tambahan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomr 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 3874 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomr 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomr 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 137,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 4250);
6. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali , terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6)
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak AsalUsul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 15);
19. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 45 Tahun 2018 Tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 73');;
20. Peraturan Desa Pandansari Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa 2019-2025;

21. Peraturan Desa Pandansari Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Kewenangan Desa Berdasarkan hak Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Pandansari Tahun 2021 Nomor 5)

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PROSEDUR PENGELOLAAN PENGADUAN DESA

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

- 1 Desa adalah Desa Pandansari .
- 2 Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Pandansari .
- 3 Pemerintahan Desa adalah Pemerintahan Desa Pandansari
- 4 Kepala Desa adalah Kepala Desa Pandansari .
- 5 Perangkat Desa yang selanjutnya disingkat Perangkat adalah Perangkat Desa Pandansari .
- 6 Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Pandansari .
- 7 Pengaduan adalah penyampaian keluhan, laporan, atau informasi dari masyarakat yang berkaitan dengan pelayanan publik atau kegiatan pemerintahan desa.
- 8 Pengelolaan Pengaduan adalah seluruh proses penerimaan, pencatatan, verifikasi, tindak lanjut, dan penyelesaian pengaduan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan peraturan Kepala Desa ini adalah untuk memberikan panduan tata cara penanganan pengaduan masyarakat di tingkat desa.
- (2) Tujuan peraturan Kepala Desa ini adalah:
 - a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
 - b. Mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pemerintah desa;
 - c. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB III PROSEDUR PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 3

Pengaduan dapat disampaikan secara :

- 1 Tertulis melalui kotak saran, surat, atau formulir pengaduan;
- 2 Lisan langsung kepada perangkat desa, BPD atau Lembaga Desa lainnya
- 3 Elektronik melalui Email atau Media Sosial Resmi Desa

Pasal 4

- 1 Setiap pengaduan yang masuk dicatat dalam buku registrasi pengaduan oleh Petugas penerima Pengaduan ;
- 2 Pengaduan yang diterima akan diverifikasi dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kerja.

Pasal 5

- 1 Setelah diverifikasi, pengaduan disampaikan kepada Kepala Desa untuk diberikan disposisi.
- 2 Tindak lanjut dilakukan oleh perangkat desa atau tim terkait sesuai isi pengaduan.
- 3 Penyelesaian pengaduan disampaikan secara tertulis/lisan kepada pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak disposisi.

BAB III

PELAKSANA DAN PENGAWASAN

Pasal 6

Pelaksanaan pengelolaan pengaduan dilakukan Oleh :

- 1 Sekretariat Desa sebagai koordinator pencatatan dan pelaporan;
- 2 Admin pengaduan selaku pencatat pengaduan;
- 3 Perangkat desa terkait sebagai pelaksana tindak lanjut

Pasal 7

Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan pengaduan dilaksanakan Oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Pandansari

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa Pandansari

Diundangkan di Pandansari
pada tanggal 29 Desember 2022
KEPALA DESA PANDANSARI



Diundangkan di Pandansari
pada Tanggal 30 Desember 2022
SEKRETARIS DESA PANDANSARI



SUKANDAR

BERITA DESA PANDANSARI TAHUN 2022 NOMOR 12



ALUR PENGADUAN



PEMERINTAH DESA PANDANSARI KECAMATAN KEJOBONG



Pemohon Mengajukan Pengaduan
Datang Langsung, Melalui Media Sosial,
Whatsap, Website, Kelak Saran, dll

1

2

Petugas Pengelola Pengaduan Menerima
Pemohon Dan Memberikan Formulir
Pengaduan



Petugas Menerima Dan Mencatat
Pengaduan Dalam Buku/Regiter

3



4

Petugas Pengelolaan Pengaduan
Mendistribusikan Pengaduan Kepada
Pejabat/pegawai Sesuai Dengan
Permasalahan Yang Di Adukan



Pejabat/pegawai Tersebut Merespon Dan
Menyelesaikan Pengaduan/Pelayanan
Publik Yang Di Terima

5

6

Jawaban/penyelesaian Atas Pengaduan
Di Sampaikan Melalui Petugas Pengelola
Pengaduan Kepada Pemohon



081227688721

MTB pandansari - pandajong, tawak

Pandaj Pandansari

Pandansari Pandaj

pandansari@pandansari@gmail.com



LAPOR!

081227688721



Alamat:
Pandansari Rt.017/007 Kecamatan Kejobong
Kabupaten Purbalangga