




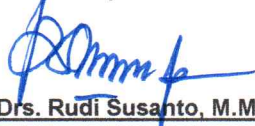
DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
Penanganan Komplain Kotak Saran

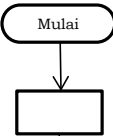





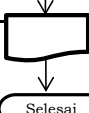
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. SEMARANG

JL. Pemuda No 7 Ungaran

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL Jl. Pemuda No 7 Telp. (024) 6921105 - 6922349 Fax. (024) 6921105 UNGARAN 50511</p>	Nomor SOP	SOP-PIAK-19
	Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2022
	Tanggal Revisi	1 Agustus 2022
	Tanggal Pengesahan	1 Agustus 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab Semarang  Drs. Rudi Susanto, M.M. NIP. 196707191993111001
	Judul SOP	Penanganan Komplain Kotak Saran

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
	1 ATK 2 Komputer/Laptop 3 Kotak saran
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

Penanganan Komplain Kotak Saran

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas	Tim Penanganan Komplain	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuka kotak saran				Komplain	@ 10 menit		
2.	Mencatat laporan					@ 10 menit		
3.	Melakukan Identifikasi					@ 10 menit		
4.	Mendiskusikan komplain					@ 1/2 hari		
5.	Melakukan diskusi					@ 1/2 hari	Jika belum terselesaikan	
6.	Melakukan tindakan di lokasi					@ 1 hari		
7.	Mencatat hasil perbaikan					@10 menit		