

BAGAN ALUR PENGADUAN

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Ket.
		Pemohon	Staf PAUD DIKMAS	Kasi PAUD	Kabid PAUD DIKMAS	Penilik/ Pengawas	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menyampaikan pengaduan melalui surat pengaduan,HP,websit maupun email							Dokumen Pengadu	30 Hari Setelah Pengaduan	Surat Pengaduan	
2	Kasi PAUD mengidentifikasi pengaduan dari pemohon dan disampaikan ke Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Kabid PAUD dan Dikmas							Dokumen Pengadu	1 Hari	Hasil Identifikasi	
3	Kabid PAUD dan Kasi PAUD melakukan telaahan dan kajian peraturan yang berkaitan dengan pengaduan masalah							Dokumen Pengadu	1 Hari	Hasil Telaah	
4	Kabid PAUD ,Kasi PAUD, Penilik dan pengawas melakukan konfirmasi kepada pihak yang memberikan aduan atau yang bersengketa							Dokumen Pengadu	1 Hari	Konfirmasi Kelengkapan	
5	Semua pihak melakukan klarifikasi pengaduan serta dibuatkan Berita Acara Pertemuan dan Pembinaan serta Berita Acara Hasil Musyawarah yang ditandatangani bersama							Dokumen Pengadu	1 Hari	Klarifikasi masalah	
5	Kasi membuat Berita Acara hasil musyawarah							Draf berita acara	90 menit	Berita Acara	
6	Kabid PAUD dan Kasi PAUD melakukan analisis pemecahan masalah dengan merumuskan kebijakan hasil kesepakatan bersama							Dokumen Pengadu	1 Hari	Pemecahan Masalah	
7	Hasil kesepakatan bersama dilaporkan ke Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan diserahkan kepada pemohon untuk di informasikan							Dokumen Pengadu	1 Hari	Laporan Hasil Identifikasi Masalah	
8	Pemohon Menerima surat dan melaksanakan program.							Dokumen Hasil Pengaduan	1 Hari	Hasil Musyawarah	