

STANDARD OPERATION PROCEDURE (SOP)
PEDOMAN PELAYANAN PENGADUAN
Di PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAKARTA

NO	MEJA PENANGANAN PENGADUAN	BATAS WAKTU		PELAKSANA
		JAM	HARI / HARI KERJA	
1	Setiap pengaduan (siapapun yang menerima) wajib meneruskan ke meja pengaduan			Aparat PTUN
2	Menerima dan mencatat setiap pengaduan	1 hari	7 hari	Petugas Meja Pengaduan
3	Memberi tanda terima kepada pelapor			
4	Meneruskan ke Panmud Hukum untuk ditelaah tentang kewenangan.			
5	Meneruskan pengaduan kepada KPTUN setelah dilakukan penelaahan kewenangan memeriksa	1 hari		Panmud Hukum
6	KPTUN meneruskan ke PTTUN atau ke Bawas sesuai kewenangan	5 hari		
7	Menerima delegasi dari kaBawas atau KPTUN melakukan pemeriksaan		60 hari	KPTUN
8	Konfirmasi pengaduan			
9	Klarifikasi pengaduan			
10	Investigasi			
11	Memformulasikan hasil pemeriksaan dan rekomendasi.			
12	Melaporkan hasil pemeriksaan dan merekomendasi kepada kaBawas dan/atau KPTUN			

Jakarta, 6 Januari 2015
Ketua,



[Handwritten Signature]
Hendro Puspito, SH., M.Hum
Nip. 196105141986121001