

TATA CARA PENGADUAN
PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN
DI KECAMATAN GEMUH

Kami berkomitmen memberikan pelayanan yang bersih, transparan dan akuntabel. Laporkan setiap penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang Anda ketahui demi terciptanya pemerintahan yang bersih dan berintegritas.

JENIS PENGADUAN

- Penyalagunaan wewenang oleh pegawai
- Pungutan liar (Pungli)
- Gratifikasi atau permintaan imbalan
- Penyalahgunaan aset/barang milik daerah
- Pelanggaran disiplin ASN
- Pelayanan yang tidak sesuai Standar Pelayanan
- Konflik kepentingan
- Dugaan tindak korupsi atau pelanggaran etika

PERSYARATAN PENGADUAN

- Identitas pelapor (boleh dirahasiakan sesuai ketentuan)
- Uraian kejadian secara jelas
- Waktu dan lokasi kejadian
- Nama pihak yang dilaporkan (apabila diketahui)
- Bukti pendukung (foto, video, dokumen, rekaman, atau saksi)

HAK PELAPOR

- Identitas dirahasiakan
- Mendapat nomor registrasi pengaduan
- Mendapat informasi perkembangan penanganan
- Mendapat jawaban atas pengaduan

KEWAJIBAN PELAPOR

- Menyampaikan informasi yang benar

- Tidak membuat laporan palsu
- Bersedia memberikan bukti apabila diperlukan

ALUR PENGADUAN

1. Masyarakat Menyampaikan Pengaduan
2. Pengaduan Diterima Melalui: Datang Langsung, Surat, Email, Website, Kotak Pengaduan,
3. Petugas Pengelola Pengaduan Mencatat dan Meregistrasi Laporan
4. Verifikasi Kelengkapan Pengaduan
 - *Jika Belum Lengkap*: Pelapor diminta melengkapi data
 - *Jika Lengkap*: Lanjut ke tahap 5
5. Telaah dan Klarifikasi Kepada Unit Terkait
6. Pemeriksaan / Fakta Lapangan (Apabila Diperlukan)
7. Penetapan Tindak Lanjut (Pembinaan dan Teguran / Tindakan Disiplin ASN / Rekomendasi ke Instansi Berwenang)
8. Pelapor Menerima Informasi Hasil Tindak Lanjut
9. Pengaduan Selesai



JANGKA WAKTU

- **Registrasi pengaduan:** Maksimal 1 hari kerja
- **Verifikasi:** Maksimal 3 hari kerja
- **Klarifikasi dan tindak lanjut:** Disesuaikan dengan kompleksitas permasalahan
- **Penyampaian hasil kepada pelapor:** Setelah proses selesai

MEDIA PENGADUAN

- **Front Office:** Kecamatan Gemuh
- **Surat Resmi:** Kecamatan Gemuh
- **Email Resmi:** kecamatangemuh9@gmail.com
- **Website Resmi:** <https://kecamatan-gemuh.kendalkab.go.id/>
- **Kotak Pengaduan:** Kecamatan Gemuh

PENANGGUNG JAWAB

- **Penanggung Jawab:** Camat Gemuh
- **Pelaksana:** Tim Pengelola Pengaduan / Petugas Pengaduan Kecamatan Gemuh

Catatan: Apabila pengaduan berkaitan dengan pelanggaran disiplin ASN atau dugaan tindak pidana, laporan akan diteruskan kepada instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

FOOTER (BAGIAN BAWAH)

- **Alamat Kantor:** Jalan Sigembok, Desa Gemuhblanten, Kecamatan Gemuh
- **Email:** kecamatangemuh9@gmail.com
- **Website:** <https://kecamatan-gemuh.kendalkab.go.id/>