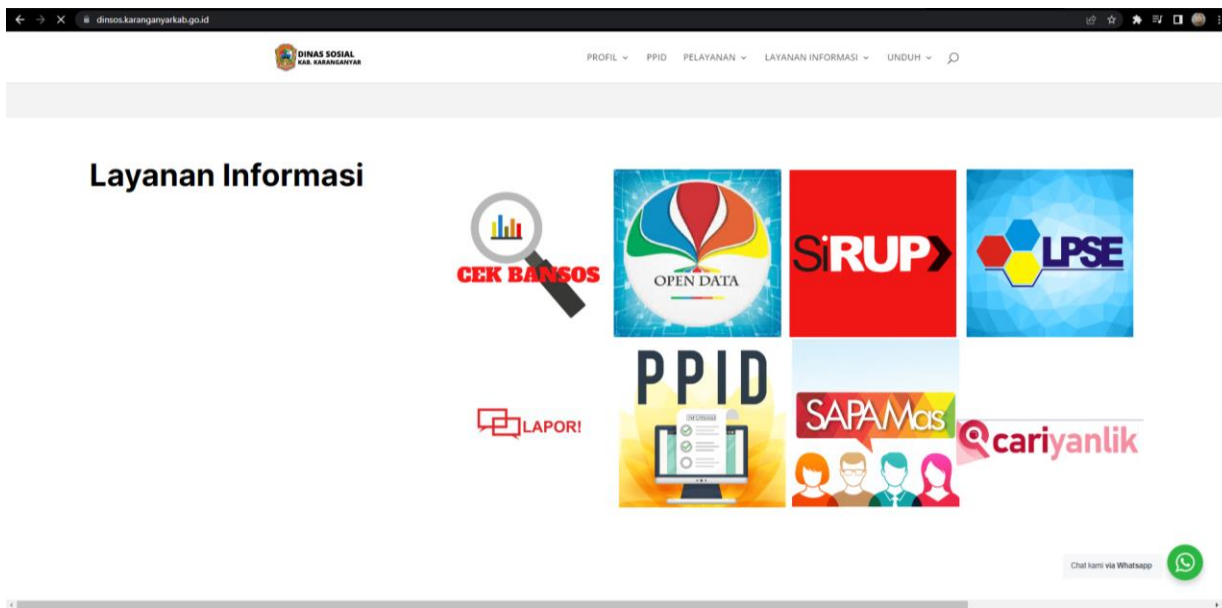
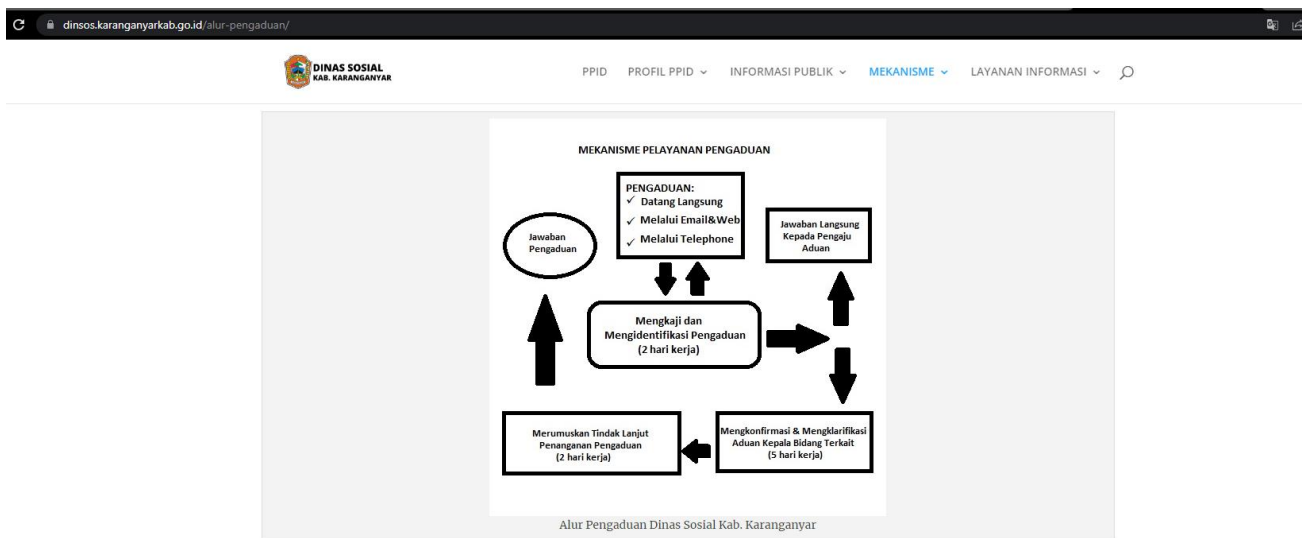


1. Publikasi sarana pengaduan



2. Publikasi alur pengaduan

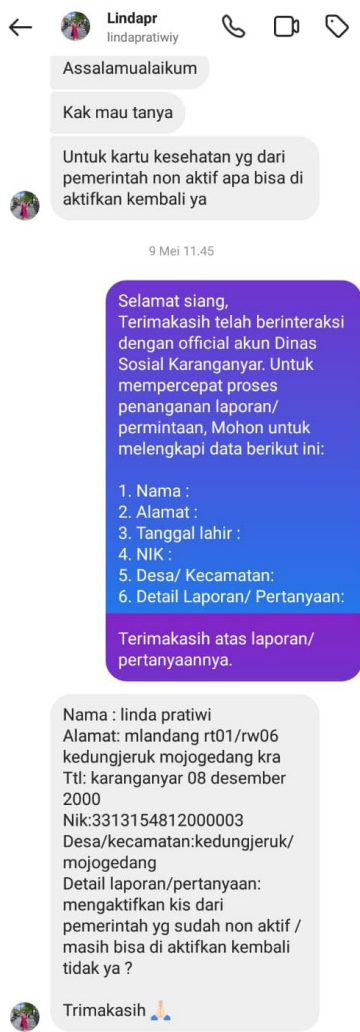


3. Form Penerima pengaduan

The screenshot shows the 'Form Pengaduan' (Complaint Form) page. The form fields are: 'Nama Pelapor *', 'NIK *', 'Alamat *', 'Nomor HP *', 'Email *', 'Identitas Telapor (sebutkan dengan jelas nama / Perangkat Daerah / bagian) *', 'Subjek *', and 'Materi Yang Dilaporkan (jelaskan dengan jelas beserta sertakan dengan buktinya) *'. To the right of the form is a search bar with a 'Cari' button and a 'Berita Terbaru' (Latest News) section listing several news items. A 'Chat kami via Whatsapp' button is in the bottom right corner.

4. bukti Tanggapan Pengaduan yang Masuk

Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar memiliki SOP pengaduan terlebih dahulu mengisi format aduan yang harus diisi oleh yang bersangkutan.



5. Tindak Lanjut Pengaduan

Sesuai SOP yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar aduan yang masuk harus langsung ditindak lanjuti dan selesai sekurangnyanya 24 jam.



6. Form Penyaluran pengaduan bukan Kewenangan



7. Pemantauan dan Evaluasi Pengaduan

Karena setiap aduan langsung terealisasi kepada yang berhak

The image shows a handwritten table on lined paper, likely used for monitoring and evaluating complaints. The table has four columns: 'No', 'Tanggal', 'Nama - Alamat', and 'Ket'. The 'Ket' column contains several large, stylized handwritten characters that appear to be '1', '2', '3', and '4', possibly representing the number of complaints or their status.

No	Tanggal	Nama - Alamat	Ket
			1
			2
			3
			4