

alur pengaduan di internal LPSK melalui HISABWAS

1



Akses Portal HISABWAS

Login melalui intranet:
<https://hisabwas.lpsk.go.id>

Pengadu

2



Pengisian & Unggahan

Pengisian data pengaduan dan unggah bukti pendukung (Administrasi Awal HISABWAS)

Tim Pengelola

3



Pencatatan & Input WBS

Verifikasi kelengkapan berkas dan dokumen di HISABWAS. (Validasi Data)

Analisis/Bagian Pengawasan

4



Analisis Awal

Analisis substansi dan penentuan prioritas penanganan. (Klasifikasi)

Analisis Bagian Pengawasan

5



Penugasan Staf

Proses pemeriksaan, pengumpulan fakta, dan konfirmasi informasi. (Tim Pemeriksa)

Tim Khusus/Pengawas

6



Verifikasi & Klarifikasi

Penyusunan Laporan Hasil Tindak Lanjut Pengaduan (LHTP) & Rekomendasi (Persetujuan)

Sekretaris Jenderal / Pimpinan

7



Penyusunan Berita Acara Penandatanganan

Penyerahan hasil dan koordinasi tindak lanjut dengan unit kerja terkait. (Penyelesaian)

unit kerja terkait

8



Pengarsipan Dokumen

Dokumen dan riwayat penanganan disimpan secara digital di HISABWAS. (Arsip Digital)

Manajer Arsip



Dokumen Elektronik