

 PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Majapahit Nomor 17 Telepon (0370) 631502 – 631724 Fax 641154 Email:bappenda@ntbprov.go.id-website:bappenda.ntbprov.go.id		Nomor SOP	:	
		Tahun Pembuatan	:	2022
		Tahun Revisi	:	2024
		Tanggal Efektif	:	5 Januari 2024
		Disahkan oleh	:	Kepala Badan Selaku Atasan PPID Bappenda Provinsi NTB,  <u>Hj. Eva Dewiyani, S.P.</u> NIP. 197012101998032006
		Nama SOP	:	TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG DAN PELANGGARAN
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Daerah Provinsi NTB No. 10 Tahun 2015 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTB; 5. Peraturan Gubernur No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTB; 6. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi NTB No. 188.44/8/2013 tentang Standar Operasional Procedure PPID di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTB.		1. Memahami SOP Pelayanan Informasi Publik; 2. Memahami klasifikasi informasi publik.		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN		
1. SOP Pelayanan Informasi; 2. SOP Pendokumentasian Informasi Publik. 3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik		1. Komputer; 2. Software pendukung.		
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN		
1. Jika SOP ini tidak dijalankan maka laporan pengaduan masyarakat tidak dapat diselesaikan dengan baik		SOP ini merupakan prosedur dalam penanganan aduan masyarakat		

No.	Uraian Prosedur	Diagram Alur Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Dan Pelanggaran							
		Pelaksana				Mutu Baku			
		Pelapor	PPID Pelaksana	Ketua PPID	Pihak Terlapor	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pelapor menyampaikan aduan terkait penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pejabat melalui kanal yang telah disediakan					Call Center 1500186 atau Website bappenda.ntbprov.go.id atau Website lapor.go.id	5 menit	Laporan / aduan	
2	Pelapor menyampaikan aduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja					Call Center 1500186 atau Website bappenda.ntbprov.go.id atau Website lapor.go.id	5 menit	Laporan / aduan	
3	Aduan diterima, dicatat dan diteruskan						30 menit	Dokumen aduan	
4	Menelaah jenis aduan, melakukan klarifikasi dan penyelidikan serta melakukan mediasi, tindak lanjut dan upaya penyelesaian						1 s.d 5 hari kerja	Dokumen aduan	
5	Aduan selesai dan/atau ditindaklanjuti							Aduan selesai/ditindak lanjuti	