



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

**SEKRETARIAT
SUBBAG UMUM DAN APARATUR**

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral  Dr. SYARIF KAMARUZAMAN, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19660921 198603 1 004
Nama SOP	Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang Publik
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 6. Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 20130 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 7. Peraturan Gubernur No. 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat	1. Pendidikan minimal D3/ Sederajat 2. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 3. Memiliki Tata Krama
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1. TOR 2. Komputer 3. ATK
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP Pengisian SKP tidak dilaksanakan maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik Jika SOP Pengisian SKP tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak akan	

Prosedur : PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Bagian Pelayanan Informasi dan Dokumentasi	Atasan PPID Pembantu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pengaduan penyalahgunaan wewenang secara langsung					Form permohonan informasi yang tersedia di meja pelayanan PPID atau yang terdapat di website Fotocopy identitas diri (NIK) dari pemohon informasi Foto/ dokumentasi pelanggaran (bukti)	pada hari dan jam kerja bagi pemohon yang datang secara langsung	Formulir permohonan informasi yang telah diisi lengkap dan dilampirkan fotocopy identitas diri (NIK)	
2	Mengisi Formulir registrasi berkas pengaduan dan membawa Bukti foto/ dokumen penyalahgunaan wewenang tersebut							Form daftar informasi publik	pada hari dan jam kerja bagi pemohon yang datang secara langsung
3	Diproses dan dinaikkan ke atasan PPID				 Tidak	Bukti dokumen/ foto	3 (tiga) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh PPID	Proses	
4	Proses dilakukan selama 30 hari kerja untuk pengambilan keputusan				 Ya	Informasi diberikan dalam bentuk hardcopy dan softcopy	30 (tiga puluh) hari kerja sejak pengaduan diterima oleh PPID	Penetapan	
5	Penyampaian hasil keputusan								