


<div></div> <div>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU (NAMA UNIT KERJA)</div>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	(PIMPINAN UNIT KERJA)
	Nama SOP	:	TINDAKLANJUT LAPORAN MASYARAKAT MELALUI APLIKASI LAPOR-SP4N

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<div>1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</div> <div>2 Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman</div> <div>3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</div> <div>4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</div> <div>5 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik</div> <div>6 Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional</div> <div>7 Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan RB Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional</div> <div>8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 3 Tahun 2015 tentang Roadmap Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional</div> <div>9 Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 188.45/66/KUM/2018 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat Pemerintah Kota Banjarbaru</div>	<div>1 Memiliki keterampilan dalam bersikap dan berkomunikasi</div> <div>2 Mampu mengoperasikan komputer</div> <div>3 Mampu mengoperasikan aplikasi LAPOR-SP4N</div>
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
	<div>1 Perangkat Komputer dan jaringan internet</div> <div>2 Alat komunikasi</div>
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka laporan tidak dapat ditindaklanjuti dan pelapor tidak akan mendapat jaminan bahwa laporannya akan ditanggapi	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy