





PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO UMUM
BAGIAN TATA USAHA

	Nomor SOP	Tahun 2024
	Tanggal Pembuatan	Agustus 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Plt. Kepala Biro Umum Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur,
	Judul SOP	Semuel Haludaka, S.IP, M.Si NIP. 19660226 199903 1 002 Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan perijinan kerja dari Badan Publik
Dasar Hukum:	Kualifikasi pelaksana :	
1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;	1. Pendidikan minimal SLTA	
2. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;	2. Menguasai Tata Naskah Dinas	
3. Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi NTT Tahap II periode 2018-2022;		
4. Peraturan Gubernur NTT Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT;		
5. Perjub Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Biro Umum Setda Provinsi NTT;		
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi NTT;		
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelola Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);		
8. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur		
9. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara timur Nomor 37/KEP/HK/2019 tentang Informasi Publik yang dicekualikan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.		
Keterangan:	Peralatan/perengkapan :	
SOP SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	1. Komputer. 2. ATK. 3. Buku Agenda. 4. Internet	
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan :	
Apabila SOP Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran oleh pihak yang mendapatkan perijinan kerja dari Badan Publik tidak dilaksanakan dengan baik, maka akan berpengaruh pada proses penyelesaian sengketa di Biro Umum Setda Provinsi NTT.	1. Pada Buku Agenda. 2. Disimpan sebagai data elektronik dan manual.	



No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	Output	Keterangan		
		Pemohon Informasi	Tim Kerja	Atasan PPID Pembantu					
1	Pelapor menyampaikan aduan penya	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] E --> F([Selesai]) </pre>	Komisi Informasi NTT	PPID Pembantu	Atasan PPID Pembantu	Media	10 menit	Disposisi	
2	Komisi Informasi Provinsi NTT meregistrasikan permohonan sengketa informasi publik dan menyampaikan undangan kepada PPID Pembantu untuk menghadiri proses persidangan penyelesaian sengketa informasi publik di Komisi Informasi Provinsi NTT					Penugasan	10 menit	Disposisi	
3	Menerima surat undangan penyelesaian sengketa informasi dan mengumpulkan seluruh bahan/materi keberatan Informasi Publik untuk selanjutnya melaporkan kepada atasan PPID Pembantu.					Surat Masuk	30 Menit	Bahan Materi	
4	Mengusulkan PPID Pembantu untuk menyusun dan menetapkan surat kuasa untuk menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi					Penugasan	30 Menit		
5	Menyusun dan menetapkan surat kuasa untuk menghadiri sidang penyelesaian sengketa informasi di Komisi Informasi Provinsi NTT yang beranggotakan PPS Peringkat Daerah terkait, pejabat yang menangani bidang hukum					Media	1 Hari	Bahan Materi	
6	Sidang penyelesaian sengketa informasi di laksanakan oleh Komisi Informasi yang dihadiri oleh PPID Pembantu bersama tim yang ada dalam surat kuasa.					Persidangan Sengketa	3 Jam		