


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG
OLEH
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PEMBANTU






BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA PROVINSI NTT
2024

BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SETDA PROVINSI NTT 	Nomor SOP	
	Tanggal pembuatan	September 2024
	Tanggal revisi	September 2024
	Tanggal pengesahan	September 2024
	Disahkan oleh	Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT
	Judul SOP	TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor : 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2 PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Perki No 1 Tahun 2017 tentang 3 Pengklasifikasian Informasi Publik. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan 4 Susunan Perangkat Daerah; Peraturan Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Timur nomor 30 tahun 2021 tentang Sistem Layanan Informasi dan Dokumentasi Publik 5 Provinsi Nusa Tenggara Timur; Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur nomor 91/KEP/HK/2019 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Provinsi Nusa Tenggara Timur; 6 Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur nomor 37KEP/Hk/2019 tentang Klasifikasi Informasi yang di kecualikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal D3 2. Menguasai Tata Pembukuan 3. Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima 4. Memiliki Tata Krama
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan masyarakat yang membutuhkan informasi dari pemerintah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Form isian 2. Komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bila prosedur ini ada yyang terlewati maka pengaduan penyalahgunaan wewenang tidak akan terlayani dengan baik 2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan 3. tercapai Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dicatat pada Laporan Gratifikasi dan WBK

**TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG
PPID PEMBANTU BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA**

No	Kegiatan	Pelaksana			Pendukung			Keterangan
		Masyarakat/ Pegawai Biro PBJ	Kepala Bagian Pembinaan & Avokasi PBJ	Kepala Biro	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan informasi / pengaduan kepada pimpinan tentang penyalahgunaan wewenang oleh pejabat struktural/fungsional secara langsung ataupun tidak langsung				- ATK - Form pengaduan penyalahgunaan Wewenang memuat : Nama, Alamat, No. HP, isi pengaduan	Tentatif	Laporan Gratifikasi dan WBK	Web : https://biro-pbj.nttprov.go.id Email: biropbj@nttprov.go.id
2.	Mengidentifikasi masalah yang terjadi					Tentatif		
3.	Menyelesaikan penyalahgunaan wewenang					Tentatif		



Plt. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa
Setda Provinsi NTT,

Adelino Da Cruz Soares, AKS, MPS, Sp
Pembina Tingkat I
NIP. 19750308 199903 1 004