

 <p>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH</p>	Nomor SOP	800/646/i.7/BKD
	Tanggal Pembuatan	1 Agustus 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	1 Agustus 202
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN PELAYANAN INFORMASI	Nama SOP	<b>Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang</b>
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>3. Permendagri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</li> <li>4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik</li> <li>5. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami proses penyusunan laporan</li> </ol>	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan pada BKD Provinsi Kalimantan Tengah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data, dokumen dan informasi kepegawaian dari bidang dan bagian di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah</li> <li>2. Komputer dan perlengkapan lainnya</li> <li>3. Jaringan internet</li> </ol>	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika salah satu prosedur tidak dilakukan, maka proses pelayanan pengaduan tidak dapat dilanjutkan	Dokumentasi surat/arsip	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		JFU	Kepala Bidang	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masyarakat melakukan pengaduan Masyarakat dan aparatur terkait masalah-masalah kepegawaian dan lain sebagainya melalui website BKD				Data Pengaduan	1 Menit	Data Pengaduan	
2	Menerima pengaduan Masyarakat dan aparatur terkait masalah-masalah kepegawaian dan lain sebagainya melalui website BKD				Kumpulan Data Pengaduan	1 Jam	Kumpulan Data Pengaduan	
3	Menyampaikan permasalahan kepada bidang/unit kerja yang terkait				Respon Pengaduan	1 Jam	Respon Pengaduan	
4	Menerima respon terhadap permasalahan tersebut dari bidang/unit kerja yang terkait				Respon Pengaduan	1 Hari	Respon Pengaduan	
5	Menjawab permasalahan/pengaduan masyarakat melalui website BKD				Respon Pengaduan	1 Menit	Respon Pengaduan	
6	Masyarakat menerima respon pengaduan dari BKD Prov.Jatim melalui website				Respon Pengaduan	1 Hari	Respon Pengaduan	

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

