**TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU**

**PELANGGARAN PEJABAT SEKOLAH**

1. **Dasar Hukum**
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
6. **Tujuan**

Memberikan panduan yang jelas kepada masyarakat, peserta didik, orang tua, maupun tenaga pendidik dan kependidikan dalam menyampaikan pengaduan apabila terjadi dugaan penyalahgunaan wewenang, pelanggaran kode etik, atau perilaku tidak sesuai aturan yang dilakukan oleh pejabat/pegawai di lingkungan SMK Negeri 14 Jakarta.

1. **Tata Cara Pengaduan**
2. **Penyampaian Pengaduan**  
   Pengaduan dapat disampaikan melalui:
   * + **Secara tertulis**: surat resmi yang ditujukan kepada Kepala Sekolah/Tim Pengelola Pengaduan SMK Negeri 14 Jakarta.
     + **Melalui email resmi sekolah**: [alamat email sekolah].
     + **Melalui kotak pengaduan** yang tersedia di area sekolah.
     + **Secara langsung** kepada petugas penerima pengaduan di sekolah.
3. **Isi Pengaduan**  
   Pengaduan harus memuat:
   * + Identitas pelapor (nama, alamat, nomor kontak) – dapat dirahasiakan sesuai permintaan.
     + Uraian peristiwa atau dugaan pelanggaran/penyalahgunaan wewenang.
     + Bukti pendukung (jika ada) seperti foto, dokumen, atau saksi.
4. **Penerimaan dan Pencatatan**
   * + Setiap pengaduan yang masuk akan dicatat dalam **register pengaduan** oleh petugas yang ditunjuk.
     + Pelapor akan diberikan tanda bukti penerimaan pengaduan.
5. **Proses Tindak Lanjut**
   * + Pengaduan diverifikasi paling lambat **7 (tujuh) hari kerja** sejak diterima.
     + Jika memenuhi syarat, pengaduan akan diproses oleh Tim Pengelola Pengaduan/Kepala Sekolah.
     + Hasil penanganan akan disampaikan kepada pelapor paling lambat **30 (tiga puluh) hari kerja** sejak pengaduan diterima.
6. **Perlindungan Pelapor**
   * + Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya.
     + Tidak diperkenankan adanya tindakan intimidasi atau diskriminasi terhadap pelapor.
7. **Penutup**

Tata cara pengaduan ini dibuat sebagai bentuk komitmen SMK Negeri 14 Jakarta untuk mewujudkan tata kelola sekolah yang transparan, akuntabel, dan bebas dari penyalahgunaan wewenang serta pelanggaran oleh pejabat sekolah.

Atasan PPID,

Kristari Yuningsih, M. Pd.

NIP. 196604061991032003