

PROSEDUR TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG / PELANGGARAN OLEH PEMEGANG IZIN ATAU PERJANJIAN KERJA



Layanan Pengaduan Masyarakat

Untuk menyampaikan pengaduan, silahkan isi formulir berikut. Pastikan semua data sudah terisi dengan benar agar pengaduan yang anda sampaikan dapat kami proses dengan cepat.

Nama Lengkap

Contoh : Yandi Hajrudin

Email

Contoh : yandihajrudin@gmail.com

Contact Person

Contoh : 085266842186

Perihal Pengaduan

ISI DENGAN PERIHAL PENGADUAN

Detail Pengaduan

JELASKAN DENGAN JELAS DETAIL PENGADUAN ANDA

Lampirkan Data Pendukung

Choose file No file chosen

☐ Saya bukan robot
reCAPTCHA mengubah persyaratan
layannya. [Ambil tindakan.](#)



Jl. R.M. Noer Atmadibrata No. 05
Telanaipura Jambi

(0741) - 62455

dpmpstsp@jambiprov.go.id

[Alur Pengaduan](#)

Sampaikan aduan dengan aplikasi
LAPOR. Klik pada Banner ..



Masyarakat, pemangku kepentingan, atau pihak yang dirugikan dapat melaporkan adanya dugaan pelanggaran, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh pelaku usaha/badan usaha pemegang izin (perizinan berusaha) maupun mitra kerja yang terikat kontrak perjanjian kerja sama dengan instansi, melalui mekanisme berikut:

A. Subjek & Ruang Lingkup Aduan

1. Pelaku Usaha / Pemegang Izin: Pelanggaran terhadap ketentuan teknis perizinan, kewajiban komitmen, dampak lingkungan, atau penyalahgunaan fasilitas izin yang diterbitkan oleh DPMPTSP Provinsi Jambi.
2. Pihak Ketiga / Mitra Perjanjian Kerja: Pelanggaran atau wanprestasi berat yang dilakukan oleh badan/pihak ketiga yang terikat kontrak kerja sama (kontrak pengadaan/jasa) dengan dinas.

B. Saluran Pengaduan Resmi

1. Melalui Bidang Pengaduan, Kebijakan, dan Pelaporan Layanan:
 - o Pengaduan dapat disampaikan secara langsung ke Kantor DPMPTSP Provinsi Jambi melalui posko/meja layanan pengaduan.
 - o Melalui saluran komunikasi resmi instansi (Email: dpmptsp@jambiprov.go.id atau Telepon (0741) 62455).
2. Melalui Sistem Pengaduan Online Terintegrasi (SP4N-LAPOR!):
 - o Mengakses portal nasional www.lapor.go.id untuk meneruskan aduan terkait pelanggaran operasional atau investasi di daerah.

C. Syarat dan Format Laporan Pengaduan

Agar laporan dapat ditindaklanjuti secara efektif oleh tim pengawasan dan pengendalian (*wasdal*), pelapor diminta untuk melampirkan:

1. Identitas Pelapor: Nama lengkap, nomor kontak (telepon/WhatsApp) yang aktif, serta alamat/lembaga pelapor.
2. Identitas Terlapor: Nama perusahaan, jenis izin/proyek yang dilaporkan, atau instansi/pihak ketiga yang terikat perjanjian kerja.
3. Uraian Substansi Aduan: Penjelasan kronologis dugaan pelanggaran (apa bentuk penyimpangan kewenangan atau ketentuan izin yang dilanggar, kapan, dan di mana lokasi kejadiannya).
4. Bukti Pendukung: Melampirkan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan, berupa dokumen fisik, foto dokumentasi di lapangan, rekaman, atau salinan dokumen perizinan/perjanjian terkait.

D. Mekanisme Penanganan & Tindak Lanjut

1. Verifikasi & Telaah Awal: Tim Pengaduan bersama Bidang Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal (Wasdal) atau Bidang Teknis terkait melakukan verifikasi keabsahan laporan.

2. Inspeksi Lapangan / Koordinasi Teknis: Jika laporan memenuhi unsur, instansi akan menurunkan tim pengawasan terpadu atau berkoordinasi dengan dinas teknis sektor terkait untuk melakukan peninjauan langsung ke lapangan.
3. Sanksi / Penyelesaian: Apabila terbukti terjadi pelanggaran izin atau wanprestasi perjanjian kerja, DPMPTSP dapat memberikan sanksi administratif (mulai dari peringatan tertulis, pembekuan izin, hingga rekomendasi pencabutan izin/pemutusan kontrak kerja sama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku).