



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI
NOMOR 46 TAHUN 2025

TENTANG
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa pengaduan masyarakat merupakan salah satu bentuk partisipasi atau peran serta masyarakat dalam pengawasan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkeadilan serta terbebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. bahwa dalam rangka efektivitas pengelolaan pengaduan masyarakat yang mudah diakses dan dapat segera ditindaklanjuti perlu dilakukan secara responsif, transparan dan akuntabel sebagai bentuk tanggung jawab dalam pelaksanaan akuntabilitas publik;
- c. bahwa dalam rangka memberikan arah landasan serta kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan sistem pengaduan masyarakat yang terintegrasi perlu pengaturan mengenai pengelolaan pengaduan masyarakat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Pengaduan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kabupaten Garut di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7047);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 499);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Bupati adalah Bupati Garut.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Pengaduan adalah penyampaian keluhan yang disampaikan Pengadu kepada pengelola Pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan standar pelayanan atau pengabaian kewajiban dan/atau pelanggaran larangan oleh penyelenggara.
6. Pengelolaan Pengaduan adalah kegiatan penanganan Pengaduan sesuai dengan mekanisme dan tata cara Pengelolaan Pengaduan.
7. Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan adalah Pengaduan yang isinya dapat mengandung informasi berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif dan bermanfaat bagi perbaikan penyelenggara Pemerintah, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat.
8. Pengaduan Berkadar Pengawasan adalah Pengaduan terkait penyalahgunaan kewenangan dan pelanggaran hukum yang dilakukan oleh kepala daerah, wakil kepala daerah, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan/atau aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian, Pemerintah Daerah, dan perangkat desa.

9. Pengadu adalah seluruh pihak baik warga negara maupun penduduk baik orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum yang menyampaikan Pengaduan kepada pengelola Pengaduan.
10. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal Kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat provinsi, dan inspektorat kabupaten/kota.
11. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat APH adalah aparat penegak hukum di lingkungan Kejaksaan Republik Indonesia dan Kepolisian Negara Republik.
12. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
13. Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional yang selanjutnya disebut SP4N adalah sistem yang terintegrasi dalam Pengelolaan Pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara dalam kerangka sistem informasi pelayanan publik.
14. Aplikasi Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional LAPOR! selanjutnya disebut SP4N-LAPOR! adalah layanan penyampaian semua aspirasi dan pengaduan rakyat secara daring yang terintegrasi dalam pengelolaan pengaduan secara berjenjang pada setiap penyelenggara Pelayanan Publik dan dikelola Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bekerjasama dengan Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Komunikasi dan Informatika, Kantor Staf Presiden, dan Ombudsman Republik Indonesia.
15. Pejabat Pengelola Pengaduan adalah pejabat yang bertanggung jawab untuk mengoordinasikan Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Pejabat Penghubung adalah sekretaris pada Perangkat Daerah dan kepala bagian yang membidangi organisasi pada sekretariat daerah yang bertugas mendistribusikan dan memantau penyelesaian Pengaduan.
17. Pejabat Pelaksana adalah kepala bagian pada sekretariat daerah, kepala bidang/bagian/inspektur pembantu atau jabatan fungsional yang disetarakan pada Perangkat Daerah yang bertugas menindaklanjuti dan menyelesaikan Pengaduan.
18. Petugas Pelayanan Pengaduan adalah pegawai dan petugas yang ditunjuk, yang bekerja atau bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian Pengelolaan Pengaduan.
19. Hari adalah Hari kerja.
20. Media komunikasi elektronik adalah media komunikasi yang menggunakan perangkat komunikasi elektronik meliputi komputer dan/atau alat telepon meliputi perangkat keras dan perangkat lunak.

21. *Whistleblowing System* adalah mekanisme penyampaian pengaduan tindak pidana korupsi yang telah terjadi, sedang terjadi, atau akan terjadi, yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan indikasi Tindak Pidana Korupsi yang dilakukan di lingkungan Pemerintah Daerah.
22. *Whistleblower* adalah pegawai aparatur sipil negara yang melaporkan perbuatan yang berindikasi tindak pidana korupsi yang terjadi di dalam organisasi tempatnya bekerja atau pihak terkait lainnya yang memiliki akses informasi yang memadai atas terjadinya indikasi tindak pidana korupsi tersebut.
23. *Frequently asked question* adalah pertanyaan sering diajukan yang disusun untuk membantu mendapatkan jawaban/penjelasan atas pertanyaan tersebut.

BAB II

KELEMBAGAAN PENGELOLA PENGADUAN

Pasal 2

- (1) Kelembagaan pengelola Pengaduan Daerah terdiri atas:
 - a. pembina;
 - b. pengarah;
 - c. penanggung jawab;
 - d. Pejabat Pengelola Pengaduan;
 - e. Pejabat Penghubung; dan
 - f. Pejabat Pelaksana.
- (2) Pengelola Pengaduan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati sebagai pembina bertugas melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menetapkan:
 - a. sekretaris daerah sebagai pengarah Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. pimpinan Perangkat Daerah sebagai penanggung jawab Pengelolaan Pengaduan di lingkungan setiap Perangkat Daerah;
 - c. kepala Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika sebagai Pejabat Pengelola Pengaduan;
 - d. sekretaris Perangkat Daerah dan kepala bagian yang membidangi organisasi pada sekretariat daerah, serta kepala bagian yang membidangi tata usaha pada sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Pejabat Penghubung; dan
 - e. kepala bidang, bagian, atau inspektur pembantu atau jabatan fungsional yang disetarakan pada Perangkat Daerah sebagai Pejabat Pelaksana.

Pasal 3

- (1) Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a bertanggung jawab kepada pembina.
- (2) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. memberikan arah kegiatan dan pelaksanaan Pengelolaan Pengaduan; dan
 - b. membangun komitmen para pimpinan Perangkat Daerah untuk mendukung percepatan tindak lanjut penyelesaian Pengaduan.

Pasal 4

- (1) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b bertanggung jawab kepada pengarah.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. memimpin seluruh tahapan Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Perangkat Daerah; dan
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Perangkat Daerah.

Pasal 5

- (1) Pejabat Pengelola Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c, bertanggung jawab kepada pembina melalui pengarah.
- (2) Pejabat Pengelola Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mengoordinasikan Pejabat Penghubung terkait Pengelolaan Pengaduan secara langsung atau tidak langsung;
 - b. menjalankan fungsi sebagai admin instansi yang mengelola Pengaduan Pelayanan Publik melalui SP4N;
 - c. menunjuk Petugas Pelayanan Pengaduan untuk membantu dalam proses penerimaan, pencatatan, verifikasi, dan distribusi Pengaduan;
 - d. mendistribusikan Pengaduan kepada Pejabat Penghubung yang berwenang;
 - e. melakukan pemantauan kinerja Pengelolaan Pengaduan;
 - f. melakukan evaluasi secara berkala mengenai kemajuan pelaksanaan pelayanan Pengaduan;
 - g. menyusun laporan kinerja Pengelolaan Pengaduan; dan
 - h. melakukan sosialisasi terkait Pengelolaan Pengaduan kepada masyarakat.

Pasal 6

- (1) Pejabat Penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d, bertanggung jawab kepada penanggung jawab.

- (2) Pejabat Penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- berkoordinasi dengan Pejabat Pelaksana atau jabatan fungsional yang disetarakan untuk tindak lanjut penyelesaian Pengaduan sesuai dengan kewenangannya;
 - menunjuk Petugas Pelayanan Pengaduan untuk membantu dalam proses penerimaan, pencatatan, verifikasi, dan distribusi Pengaduan;
 - meneruskan Pengaduan kepada Pejabat Pelaksana sesuai dengan kewenangannya;
 - memantau tindak lanjut penyelesaian Pengaduan;
 - menyusun *frequently asked question* substansi Pengaduan dari kepala bagian pada sekretariat daerah, kepala bidang, kepala bagian atau inspektur pembantu atau jabatan fungsional yang disetarakan;
 - menindaklanjuti Pengaduan berdasarkan *frequently asked question*;
 - memberikan informasi kepada Pejabat Pengelola Pengaduan mengenai status penyelesaian Pengaduan dan langkah yang dilakukan untuk mempercepat penyelesaian; dan
 - melakukan monitoring dan evaluasi atas pelayanan Pengaduan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.

Pasal 7

- (1) Pejabat Pelaksana pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e, bertanggung jawab kepada penanggung jawab.
- (2) Pejabat Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- menindaklanjuti Pengaduan dengan cermat, cepat, dan tuntas;
 - memberikan respon dan tanggapan sesuai dengan substansi Pengaduan;
 - memberikan tanggapan ulang apabila diperlukan hingga penanganan Pengaduan selesai; dan
 - memberikan informasi kepada Pejabat Penghubung mengenai status penyelesaian Pengaduan dan langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan Pengaduan.

BAB III

CARA PENYAMPAIAN PENGADUAN, JENIS DAN MEKANISME PENGELOLAAN PENGADUAN

Bagian Kesatu

Cara Penyampaian Pengaduan

Pasal 8

- (1) Pengaduan disampaikan langsung dan/atau tidak langsung.

- (2) Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tatap muka kepada Petugas Pelayanan Pengaduan melalui ruang layanan Pengaduan.
- (3) Pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui media resmi pengaduan Pemerintahan Daerah yaitu:
 - a. SP4N-LAPOR!;
 - b. surat;
 - c. *website*;
 - d. surat elektronik;
 - e. media sosial;
 - f. layanan pesan singkat;
 - g. *whistle blowing system*; dan
 - h. aplikasi Pengaduan lainnya yang terintegrasi dengan SP4N LAPOR!.

Pasal 9

- (1) SP4N-LAPOR! sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a, dapat diakses dengan mengunduh aplikasi *mobile* pada *google play* untuk pengguna *android* dan pada *App Store* untuk pengguna *iphone operating system*.
- (2) Surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b, ditujukan kepada Pejabat Pengelola pengaduan SP4N-LAPOR pada alamat Jl. Pembangunan Nomor 181 Garut 44151 dan/atau Petugas Pelayanan Pengaduan pada Perangkat Daerah.
- (3) *Website* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c, dapat diakses pada aplikasi *website* <https://www.lapor.go.id/> dan <https://www.dumas.inspektorat.garutkab.go.id/>.
- (4) Surat elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf d dapat dikirimkan melalui alamat surat elektronik admin@garutkab.go.id.
- (5) Media sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf e dapat dilaporkan melalui media sosial instagram dengan nama akun @garutkab_official dan media sosial tiktok dengan nama akun @garutkab_official.
- (6) Layanan pesan singkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf f, dapat dikirimkan melalui nomor layanan 1708.
- (7) *Whistle blowing system* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf g, dapat disampaikan melalui aplikasi SP4N- LAPOR! dengan layanan pesan singkat pada nomor layanan 1708 atau pada website SP4N-LAPOR; dan <https://wbs.garutkab.go.id/>.
- (8) Aplikasi Pengaduan lainnya yang terintegrasi dengan SP4N- LAPOR! sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf h, yaitu aplikasi media yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.

Pasal 10

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, paling sedikit memuat informasi:
 - a. identitas Pengadu;
 - b. substansi Pengaduan;
 - c. pihak yang terlibat;
 - d. waktu, tempat, dan kronologi kejadian; dan
 - e. bukti pendukung apabila tersedia.
- (2) Pengaduan sebagaimana sebagaimana dimaksud ayat (1) bersumber dari:
 - a. perseorangan;
 - b. kelompok masyarakat; dan
 - c. badan hukum.
- (3) Selain Pengaduan yang bersumber sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat juga bersumber dari pelimpahan instansi pemerintah pusat dan/atau pemerintah provinsi.
- (4) Lembaga pengelola Pengaduan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus menjamin kerahasiaan identitas Pengadu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah menyusun maklumat pelayanan Pengaduan.
- (2) Maklumat pelayanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pernyataan tertulis yang berisi janji untuk memberikan pelayanan Pengaduan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, dan dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Maklumat pelayanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipublikasikan secara luas kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Jenis Pengaduan

Pasal 12

- (1) Jenis Pengaduan terdiri dari:
 - a. Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan; dan
 - b. Pengaduan Berkadar Pengawasan.
- (2) Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. keluhan atas ketidaksesuaian pelayanan dengan standar Pelayanan Publik;
 - b. kritik yang konstruktif terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik; dan
 - c. saran perbaikan kebijakan Pelayanan Publik.

- (3) Pengaduan Berkadar Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. penyalahgunaan jabatan atau wewenang;
 - b. pelanggaran administratif;
 - c. korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
 - d. pelanggaran disiplin pegawai.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Pengaduan

Pasal 13

Mekanisme Pengelolaan Pengaduan terdiri atas:

- a. penerimaan;
- b. verifikasi;
- c. tanggapan awal;
- d. distribusi; dan
- e. tindak lanjut.

Pasal 14

- (1) Penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a diterima dan dicatat oleh Petugas Pelayanan Pengaduan yang ditunjuk oleh Pejabat Pengelola Pengaduan dan/atau Pejabat Penghubung.
- (2) Petugas Pelayanan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menginput penerimaan Pengaduan kedalam SP4N-LAPOR!.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penerimaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Pengaduan yang telah diterima dan dicatat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b oleh petugas Pelayanan Pengaduan.
- (2) Verifikasi Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. meminta informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - b. melakukan konfirmasi atas informasi;
 - c. mengidentifikasikan subjek dan objek Pengaduan; dan
 - d. memeriksa kesesuaian kewenangan substansi Pengaduan.
- (3) Setelah dilakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas Pelayanan Pengaduan menentukan kelayakan dan kelengkapan informasi Pengaduan.

- (4) Dalam hal Pengaduan yang disampaikan sudah memenuhi kelayakan dan kelengkapan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Petugas Pelayanan Pengaduan memberikan tanda terima Pengaduan berupa:
 - a. formulir tanda terima untuk Pengaduan secara langsung; dan/atau
 - b. kode *tracking* Pengaduan SP4N-LAPOR! untuk Pengaduan secara tidak langsung.
- (5) Dalam hal Pengaduan yang disampaikan belum memenuhi kelayakan dan kelengkapan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Petugas Pelayanan Pengaduan menginformasikan kepada Pengadu untuk melengkapi informasi Pengaduan dengan batas waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari.
- (6) Apabila dalam batas waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari Pengadu tidak melengkapi informasi Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengaduan dapat diarsipkan.

Pasal 16

- (1) Pengaduan yang telah diverifikasi selanjutnya diberikan tanggapan awal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c berdasarkan *frequently asked question*.
- (2) Dalam hal substansi Pengaduan tidak dimuat dalam *frequently asked question* petugas Pelayanan Pengaduan melakukan distribusi Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d kepada Pejabat Penghubung.

Pasal 17

- (1) Petugas Pelayanan Pengaduan melakukan distribusi Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) sesuai jenis Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan didistribusikan kepada Pejabat Penghubung di Perangkat Daerah terkait untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangannya.
- (3) Pengaduan Berkadar Pengawasan didistribusikan kepada Pejabat Penghubung di Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangannya.
- (4) Dalam hal Pengaduan yang diterima oleh Pejabat Penghubung bukan merupakan kewenangannya, Pejabat Penghubung dapat mengembalikan Pengaduan kepada Petugas Pelayanan Pengaduan.

Pasal 18

Tindak lanjut Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e dilakukan berdasarkan:

- a. Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan; dan
- b. Pengaduan Berkadar Pengawasan.

Pasal 19

- (1) Tindak lanjut Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dilakukan oleh Pejabat Penghubung dan/atau Pejabat Pelaksana pada Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat Penghubung yang telah menerima distribusi Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti Pengaduan dengan melakukan penelaahan terhadap substansi Pengaduan, koordinasi, dan konsolidasi dengan Pejabat Pelaksana untuk penyusunan tanggapan Pengaduan.
- (3) Batas waktu penyampaian tanggapan Pengaduan disampaikan paling lama 14 (empat belas) Hari sejak Pengaduan diterima oleh Pejabat Penghubung.
- (4) Tindak lanjut penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan dalam bentuk surat dan/atau melalui SP4N-LAPOR!.
- (5) Pejabat Penghubung dan/atau Pejabat Pelaksana setelah menindaklanjuti dalam bentuk surat dan/atau melalui SP4N-LAPOR!, selanjutnya melakukan pemantauan dan memberikan tindak lanjut kembali apabila Pengadu memberikan tanggapan.
- (6) Tanggapan Pengadu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat disampaikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari.
- (7) Apabila Pengadu tidak memberikan tanggapan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari, Pengaduan selesai dan ditutup.

Pasal 20

- (1) Tindak lanjut Pengaduan Berkadar Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan sesuai dengan kewenangan.
- (2) Pejabat Penghubung yang telah menerima distribusi Pengaduan Berkadar Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan Pengaduan ke kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.
- (3) Batas waktu penyampaian informasi status tindak lanjut Pengaduan disampaikan paling lama 60 (enam puluh) Hari sejak Pengaduan diterima oleh Pejabat Penghubung.
- (4) Penyampaian informasi status tindak lanjut Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam bentuk surat dan/atau melalui SP4N LAPOR!.

Pasal 21

- (1) Tindak lanjut Pengaduan yang dilakukan Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dapat melibatkan kementerian teknis/terkait, lembaga pemerintah non kementerian dan Perangkat Daerah provinsi.

- (2) Pengaduan yang ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan terlapor meliputi:
 - a. aparatur sipil negara Pemerintah Daerah kecuali sekretaris daerah dan kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan;
 - b. kepala desa; dan
 - c. perangkat desa.
- (3) Dalam hal terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pegawai non aparatur sipil negara yang menjalankan tugas administrasi pemerintahan, tindak lanjut pengelolaan pengaduan dilakukan oleh Penanggung Jawab pegawai non aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Dalam hal Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan tidak memiliki kewenangan menindaklanjuti aduan atau tidak dapat menyelesaikan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), dapat mengajukan permohonan tertulis disertai alasan kepada APIP kementerian dan/atau pemerintah provinsi untuk menyelesaikan Pengaduan.

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan mendisposisi Pengaduan kepada Inspektur Pembantu yang melaksanakan fungsi penyelesaian Pengaduan melalui Pejabat Penghubung untuk dilakukan penelaahan.
- (2) Inspektur Pembantu yang melakukan penelaahan sebagaimana pada ayat (1) menangani Pengaduan sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 24

- (1) Penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan melalui analisis materi Pengaduan berdasarkan informasi yang memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat pihak yang melaporkan;
 - b. nama, jabatan, dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan;
 - c. perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran.
- (2) Dalam hal Pengadu tidak berkenan memberikan nama dan alamat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, namun didukung informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, Pengaduan dapat dilanjutkan ketahap berikutnya.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat sumber Pengaduan, materi Pengaduan, analisis, kesimpulan, dan saran.

- (4) Hasil penelaahan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan untuk mendapatkan petunjuk dan arahan yaitu:
 - a. koordinasi;
 - b. pelimpahan;
 - c. klarifikasi;
 - d. pemeriksaan khusus; atau
 - e. arsip.
- (5) Ketentuan mengenai format hasil penelaahan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf a merupakan pelaksanaan hasil penelaahan yang memerlukan informasi khusus dari instansi teknis terkait.
- (2) Pelaksanaan koordinasi sebagaimana pada ayat (1) dilakukan setelah ada surat tugas dari kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.
- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam berita acara dan dilaporkan secara tertulis kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melalui Inspektur Pembantu yang melaksanakan fungsi penanganan Pengaduan.
- (4) Ketentuan mengenai format berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Untuk Pengaduan pelimpahan dari APH, kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melakukan koordinasi dengan APH.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. permintaan informasi; dan
 - b. verifikasi.

Pasal 27

- (1) Permintaan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, merupakan permintaan data awal dari APH.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, merupakan inventarisasi data dan informasi awal atas surat pelimpahan Pengaduan dari APH.

Pasal 28

Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dituangkan dalam berita acara.

Pasal 29

- (1) Pelimpahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf b dari kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan merupakan saran atas telaahan yang dilimpahkan sesuai dengan kewenangannya kepada Bupati.
- (2) Bagian yang menangani kesekretariatan pada Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan yang melaksanakan fungsi penyelesaian Pengaduan melaksanakan penatausahaan tindak lanjut pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelimpahan sebagaimana dimaksud ayat (1), wajib ditindaklanjuti dengan batas waktu 60 (enam puluh) Hari sejak diterima surat pelimpahan.
- (4) Dalam hal pelimpahan sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak ditindaklanjuti, Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan mengambil alih penyelesaian Pengaduan.
- (5) Ketentuan mengenai mekanisme pelimpahan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf c, dilakukan untuk melengkapi bukti Pengaduan.
- (2) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. persiapan;
 - b. pengumpulan bukti;
 - c. meminta pernyataan atau keterangan; dan
 - d. pelaporan
- (3) Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. pembentukan tim;
 - b. penyusunan rencana kegiatan klarifikasi;
 - c. ekspose rencana kegiatan klarifikasi;
 - d. klarifikasi; dan
 - e. penerbitan surat tugas
- (4) Pengumpulan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi permintaan tambahan data dan fakta terkait substansi Pengaduan.
- (5) Pernyataan atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berupa surat pernyataan atau keterangan yang memuat pernyataan atau keterangan pengakuan atas analisa sementara berdasarkan data dan fakta yang didapat.
- (6) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, memuat paling sedikit ringkasan, sumber Pengaduan, data fakta, analisa, dan kesimpulan.

- (7) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), memuat jawaban tidak dilanjutkan atau ditingkatkan menjadi pemeriksaan khusus.
- (8) Sebelum penyusunan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, didahului dengan ekspose hasil klarifikasi dihadapan kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.

Pasal 31

- (1) Pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf d, merupakan pelaksanaan hasil penelaahan atas:
 - a. Pengaduan yang dilengkapi bukti awal yang cukup;
 - b. pengembangan dari hasil klarifikasi;
 - c. pelimpahan dari hasil pembinaan dan pengawasan APIP kementerian; dan
 - d. pelimpahan dari kementerian atau lembaga pemerintah nonkementrian atau Pemerintah Daerah atau APH;
- (2) Pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. persiapan;
 - b. pengumpulan bukti;
 - c. penyusunan berita acara pemeriksaan dan/atau berita acara permintaan keterangan;
 - d. berita acara perhitungan bersama; dan
 - e. pelaporan.

Pasal 32

- (1) Persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. pembentukan tim;
 - b. penyusunan rencana kegiatan pemeriksaan khusus;
 - c. ekspose rencana kegiatan pemeriksaan khusus; dan
 - d. penerbitan surat tugas
- (2) Pengumpulan bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b, dengan melakukan permintaan data, fakta, keterangan/pernyataan atas materi Pengaduan.
- (3) Berita acara pemeriksaan atau berita acara permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf c dan berita acara perhitungan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf d dilaksanakan secara tertutup yang pelaksanaannya dilakukan secara teliti, objektif, dan didukung dengan data, informasi, dan/atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan dugaan pelanggaran tersebut.

- (4) Berita acara perhitungan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf d, dilakukan untuk menyepakati atas perhitungan terkait selisih keuangan dan/atau rekapitulasi dokumen.
- (5) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf e, memuat paling sedikit ringkasan, sumber Pengaduan, data fakta, analisa, kesimpulan, dan rekomendasi.

Pasal 33

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5), disusun setelah melakukan ekspose hasil pemeriksaan khusus di hadapan kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.
- (2) Ekspose sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait atau instansi teknis.
- (3) Pemeriksaan khusus dilakukan paling lama 45 (empat puluh lima) Hari terhitung sejak surat tugas diterbitkan.

Pasal 34

- (1) Dalam pelaksanaan berita acara pemeriksaan atau berita acara permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), terlebih dahulu dilakukan pemanggilan kepada yang akan diperiksa.
- (2) Aparatur sipil negara yang diduga melakukan pelanggaran dipanggil secara tertulis oleh Penanggung Jawab.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada yang bersangkutan paling lambat 7 (tujuh) Hari sebelum tanggal pemeriksaan.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan yang bersangkutan tidak bisa hadir, selanjutnya dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak tanggal pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan kedua sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) yang bersangkutan tetap tidak hadir tanpa memberikan alasan secara tertulis yang didukung dengan bukti, tim pemeriksa dapat menjatuhkan sanksi berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 35

Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf e dilaksanakan apabila laporan Pengaduan tidak memenuhi analisis materi Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).

Pasal 36

- (1) Hasil pelaksanaan tindak lanjut oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), Pasal 25, Pasal 29, Pasal 30, dan Pasal 31 dilaporkan kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Laporan hasil pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka, dan tidak boleh diberikan kepada publik, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Status hasil pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinput ke dalam SP4N-LAPOR! oleh Pejabat Penghubung dengan status sudah selesai ditindaklanjuti.
- (4) Hasil pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil tindak lanjut penyelesaian Pengaduan.

Pasal 37

- (1) Kepala Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil pemeriksaan khusus Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.
- (2) Tindak lanjut hasil pemeriksaan khusus Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rekomendasi atas Pengaduan Berkadar Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b.
- (3) Rekomendasi hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama 60 (enam puluh) Hari sejak laporan hasil pemeriksaan diterima oleh obyek yang direkomendasikan dalam pemeriksaan khusus.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tindak lanjut hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan pemantauan oleh Inspektorat paling banyak 3 (tiga) kali dalam batas waktu 60 (enam puluh) Hari.
- (6) Apabila dalam batas waktu 60 (enam puluh) Hari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak ditindaklanjuti atau baru sebagian yang ditindaklanjuti, untuk potensi adanya kerugian keuangan negara atau daerah, dapat melimpahkan kepada APH setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (7) Tindak lanjut selain sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenakan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, serta melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut surat pelimpahan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4).
- (2) Bagian yang menangani kesekretariatan pada Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan memfasilitasi pelaksanaan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan khusus dan pelimpahan Pengaduan.

Pasal 39

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dalam melakukan pemeriksaan khusus terlebih dahulu berkoordinasi dengan APH.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk mengetahui pelaksanaan tindak lanjut Pengaduan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dan APH.
- (3) Dalam hal Pengaduan belum ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dan APH, Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melanjutkan penanganan Pengaduan.
- (4) Dalam hal hasil koordinasi Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan sudah ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melaporkan perkembangan penanganannya kepada APIP provinsi dan atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
- (5) Dalam hal Pengaduan ditindaklanjuti oleh APH, Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan koordinasi dengan APH untuk mengetahui perkembangan penanganannya.

Pasal 40

- (1) Hasil pemeriksaan Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan apabila ditemukan adanya unsur tindak pidana, Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dapat menyerahkan hasil pemeriksaan kepada APH.
- (2) Sebelum diserahkan kepada APH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), obyek yang diperiksa diberikan waktu selama 60 (enam puluh) Hari untuk menyelesaikan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan.
- (3) Jika dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti seluruhnya atau sebagian, Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan atas petunjuk tertulis dari Bupati dapat melimpahkan kepada APH.
- (4) Dalam hal laporan hasil pemeriksaan khusus disampaikan kepada APH sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan melakukan koordinasi dengan APH.
- (5) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemberian informasi;
 - b. verifikasi;
 - c. pengumpulan data dan keterangan;
 - d. pemaparan hasil pemeriksaan atas Pengaduan; dan/atau
 - e. bentuk koordinasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Pemberian informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf a, merupakan penyampaian laporan Pengaduan dari Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan kepada APH.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf b, merupakan inventarisasi data dan informasi awal berdasarkan laporan Pengaduan.
- (3) Pengumpulan data dan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf c, merupakan proses pengumpulan data dan keterangan tambahan diluar hasil verifikasi.
- (4) Pemaparan hasil pemeriksaan atas Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (5) huruf d, merupakan pemaparan hasil penanganan Pengaduan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan kepada APH.
- (5) Bentuk koordinasi lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf e, merupakan kerjasama antara APH dengan Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan dalam menindaklanjuti penyelesaian Pengaduan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dituangkan dalam berita acara.
- (2) Jika berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan bukti adanya penyimpangan yang bersifat administratif, proses lebih lanjut ditangani Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.
- (3) Jika berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan bukti adanya penyimpangan yang bersifat pidana, proses lebih lanjut ditangani oleh APH.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.

Pasal 43

Bentuk dan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 42 bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik, dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan pada saat menindaklanjuti penyelesaian Pengaduan, tidak dapat ditangkap, ditahan, diinterogasi, dituntut, atau digugat di muka pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Ketentuan mengenai alur Pengelolaan Pengaduan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan Pengelolaan Pengaduan, Pemerintah Daerah menyediakan sarana dan prasarana pengaduan dengan memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas.
- (2) Dalam melaksanakan Pengelolaan Pengaduan, Pemerintah Daerah mengoptimalkan pemanfaatan SP4N-LAPOR!.

BAB IV

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 47

- (1) Pejabat Pengelola Pengaduan Pemerintah melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penyelesaian tindak lanjut Pengaduan dan kinerja Pengelolaan Pengaduan Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat Penghubung di lingkungan Pemerintah Daerah melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penyelesaian tindak lanjut Pengaduan dan kinerja Pengelolaan Pengaduan Pejabat Pelaksana di Perangkat Daerah.

Pasal 48

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dilaksanakan dalam bentuk rapat koordinasi dan/atau penyampaian surat hasil pemantauan dan evaluasi.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berkala paling sedikit setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. persentase penyelesaian Pengaduan;
 - b. rata-rata waktu tindak lanjut Pengaduan; dan
 - c. kualitas tindak lanjut Pengaduan.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 49

- (1) Bupati melaporkan pelaksanaan Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah kepada menteri.
- (2) Bupati melaporkan pelaksanaan Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Gubernur.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling sedikit tiap 1 (satu) tahun sekali, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan tahun anggaran berakhir.

- (4) Sistematika laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. rekapitulasi Pengaduan memuat materi dan kategori Pengaduan;
 - b. kinerja Pengelolaan Pengaduan memuat persentase penyelesaian Pengaduan, rata-rata waktu tindak lanjut Pengaduan, dan kualitas tindak lanjut Pengaduan; dan
 - c. rencana kegiatan Pengelolaan Pengaduan.
- (5) Pelaporan hasil evaluasi penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah digunakan sebagai bahan perbaikan Pelayanan Publik.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 50

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Pengaduan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pembinaan teknis Pengelolaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi komunikasi dan informatika.
- (3) Pengawasan Pengelolaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pengawasan.
- (4) Hasil pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Pengaduan dilaporkan kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

BAB VII

PEMBIYAAAN

Pasal 51

- (1) Pembiayaan Pengelolaan Pengaduan bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
 - b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pembiayaan Pengelolaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 221 Tahun 2022 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2022 Nomor 221), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut.

Ditetapkan di Garut
Pada tanggal 7 Oktober 2025
BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN

Diundangkan di Garut
Pada tanggal 7 Oktober 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT

t t d

NURDIN YANA
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2025 NOMOR 47



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 46 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

MEKANISME PENERIMAAN PENGADUAN TATA CARA INPUT
PENGADUAN KE SP4N-LAPOR!

No	Uraian Kegiatan	Pengadu	Petugas Pelayanan Pengaduan	Ket
	Pengadu menyampaikan pengaduan melalui media lain selain SP4N-LAPOR			
	Petugas melakukan verifikasi kelengkapan pengaduan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dicantumkan dalam pasal 15			
	Untuk pengaduan yang sudah memenuhi kelayakan dan kelengkapan informasi, petugas melanjutkan ke tahapan input Pengaduan secara manual kedalam SP4N-LAPOR, dalam hal pengaduan yang disampaikan belum lengkap, Petugas menginformasikan kepada pengadu untuk melengkapi informasi Pengaduan dengan batas waktu paling lama 10 (sepuluh) hari.			
4.	Petugas menginput judul pengaduan, isi pengaduan, data pengadu dan dokumen pendukung kedalam SP4N-LAPOR! Melalui menu form laporan manual.			
5.	Petugas menginformasikan nomor tracking hasil input Pengaduan melalui SP4N-LAPOR kepada pengadu.			

BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 46 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

FORMAT HASIL PENELAAHAN PENGADUAN

KOPS UNIT KERJA

TELAAHAN STAF

Kepada :
Dari :
Tanggal :
Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Menindaklanjuti disposisi atas surat pengaduan dari.....,
Bersama ini dengan hormat disampaikan telaahan staf sebagai berikut:

- I. Sumber Pengaduan.
- II. Materi Pengaduan.
- III. Analisa.
- IV. Kesimpulan.
- V. Saran.

Demikian untuk menjadi periksa dan mohon arahan lebih lanjut.

BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 46 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

FORMAT BERITA ACARA KOORDINASI

KOPS UNIT KERJA

BERITA ACARA KOORDINASI

Pada hari ini....., tanggal bulan....tahun.....bertempat.....

Telah dilaksanakan rapat koordinasi..... yang dipimpin.....dan dihadiri.....

Hasil rapat koordinasi disepakati hal-hal sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3. dst.

Demikian Berita Acara Koordinasi dibuat dan disepakati bersama

Untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tandatangan (Peserta Hadir)

- 1.
- 2.
- 3. dst.

BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN



LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 46 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

MEKANISME PELIMPAHAN PENGADUAN

KOPS UNIT KERJA

Nomor : Yth.....
Sifat : di.....
Lampiran :
Hal :

Menindaklanjuti Surat....., Perihal.....

Berdasarkan Pasal..... Undang-Undang Nomor 23
Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah diatur bahwa....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diminta saudara Agar menindaklanjuti pengaduan dimaksud, sesuai dengan Ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan Menyampaikan hasil tindak lanjutnya kepada Menteri Dalam Negeri cq Inspektur Jenderal /Gubernur cq. Inspektur Provinsi....selambat lambatnya 60 (Enam Puluh) hari kerja Sejak surat ini diterima. Terlampir dokumen terkait Pengaduan masyarakat tersebut.

Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan Terimakasih

A.n. Menteri Dalam Negeri atau Gubernur

.....

Inspektur Jenderal atau Inspektur Privinsi

.....

.....

Tembusan :

- 1. Menteri Dalam Negeri atau Gubernur....
- 2. Inspektur Daerah Provinsi...
- 3. Inspektur Daerah Kabupaten/Kota...



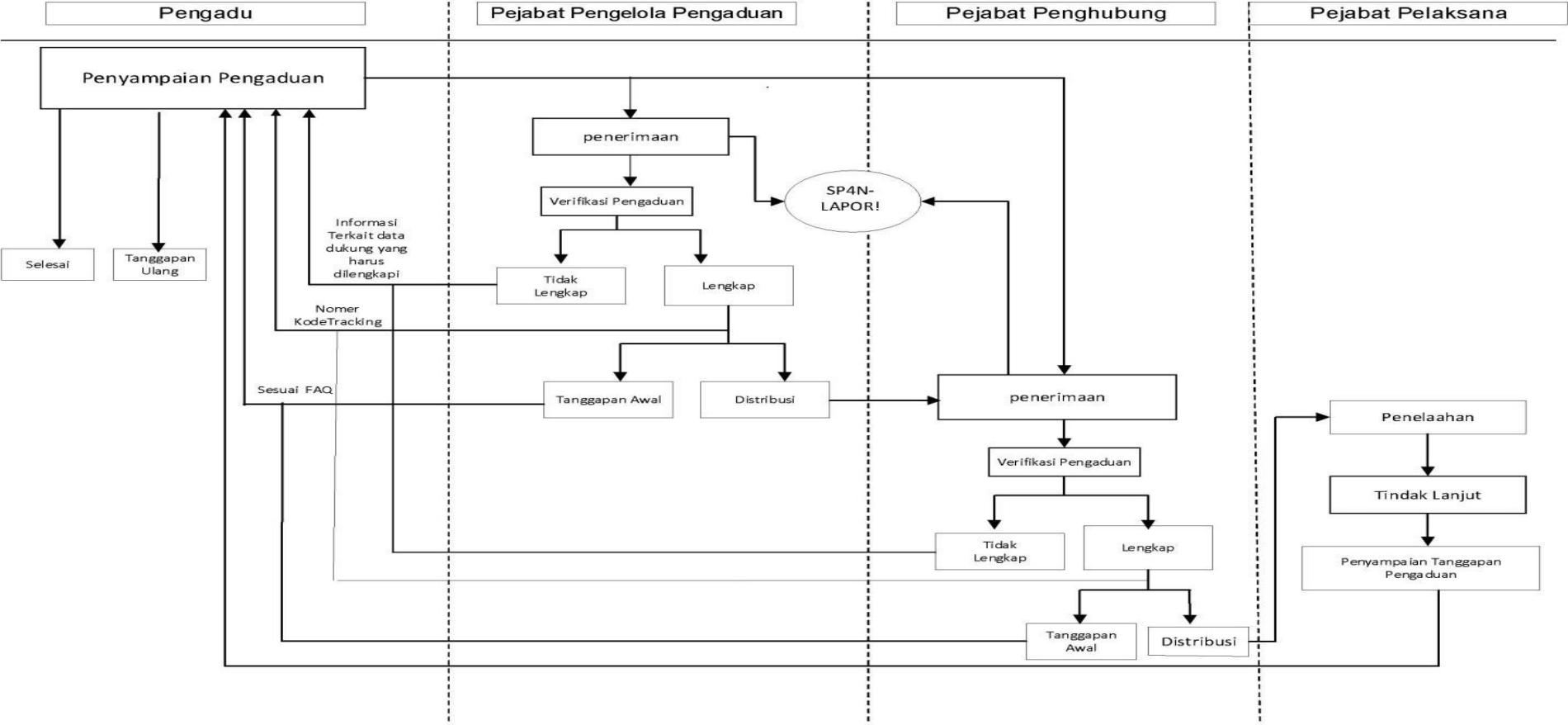
BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 46 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

ALUR PENGELOLAAN PENGADUAN



BUPATI GARUT,

t t d

ABDUSY SYAKUR AMIN

Mengetahui
Sesuai Dengan Aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA
GARUT

IDA NURFARIDA, SH.
NIP. 19780915 200212 2 004