



**BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 19 TAHUN 2023**

TENTANG

**PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA




BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta bebas dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme dan sebagai bentuk partisipasi atau peran serta masyarakat dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat, perlu dilaksanakan dengan baik, cepat, tepat dan dapat dipertanggung jawabkan;
 - b. bahwa dalam rangka efektivitas penanganan pengaduan masyarakat serta menjamin mutu hasil penanganan pengaduan masyarakat, perlu menyusun Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mempawah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 diubah beberapa kali 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 6857);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6250);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2017 Nomor 6);
15. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Mempawah Nomor 11 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2020 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :




MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.




KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mempawah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Mempawah.
6. Penyelenggara Negara di Daerah adalah Aparatur Sipil Negara dan pegawai lainnya yang bekerja pada pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan pihak-pihak yang menerima dan/atau mengelola uang dari pemerintah daerah atau desa.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja pada Pemerintah Daerah.
8. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan internal di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat dengan APH adalah Kejaksaan dan/atau Kepolisian.
10. Pelapor adalah masyarakat baik individu atau kelompok yang menyampaikan pengaduan ke Inspektorat Daerah.
11. Terlapor adalah penyelenggara Negara di Daerah dan/atau Pemerintah Desa yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.
12. Pengaduan masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan terjadinya penyimpangan yang dilakukan oleh Penyelenggara Negara di Daerah dan/atau Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan.
13. Klarifikasi adalah proses penjernihan atau kegiatan yang berupa memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan instansi terkait.
14. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional, apabila memungkinkan termasuk adalah yang diadukan/dilaporkan.

BAB II PRINSIP PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 2

- (1) Prinsip penanganan pengaduan masyarakat merupakan nilai dasar yang wajib dipedomani dalam penanganan pengaduan masyarakat.
- (2) Prinsip penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kepastian hukum, bahwa kegiatan penanganan pengaduan masyarakat mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dalam menangani pengaduan masyarakat;
 - b. obyektivitas, bahwa kegiatan penanganan pengaduan masyarakat harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan;

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- c. efektivitas dan efisiensi, bahwa kegiatan penanganan pengaduan masyarakat harus dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga waktu dan biaya;
- d. akuntabilitas, bahwa proses kegiatan penanganan pengaduan masyarakat dan tindak lanjutnya harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku;
- e. kerahasiaan, bahwa penanganan pengaduan terhadap suatu pengaduan masyarakat dilakukan secara hati-hati dan dijaga kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. transparansi, bahwa hasil kegiatan penanganan pengaduan masyarakat diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. cepat, bahwa penanganan pengaduan masyarakat harus cepat ditanggapi sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- h. tidak diskriminatif, bahwa pengaduan masyarakat yang diterima harus ditindak lanjuti secara adil dan transparan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 3

Masyarakat dapat menyampaikan laporan atau pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh Penyelenggara Negara di Daerah dan/atau Pemerintah Desa di Lingkungan Pemerintah Daerah ke Inspektorat Daerah.

Pasal 4

Sumber pengaduan masyarakat dapat berasal dari:




- a. perorangan;
- b. media massa;
- c. organisasi masyarakat;
- d. badan hukum; dan
- e. lembaga Negara, Badan/Lembaga/Instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.

Pasal 5

Inspektorat Daerah melakukan penanganan terhadap pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diajukan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 6

Inspektorat dapat melakukan penanganan terhadap pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diajukan ke Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Provinsi dan APH setelah ada permintaan secara resmi dan tertulis kepada Bupati dengan menyampaikan pemaparan atau hasil pemeriksaan penanganan laporan atau pengaduan dari instansi tersebut.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

Pasal 7

Pemaparan atau hasil pemeriksaan penanganan laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sekurang-kurangnya memuat unsur sebagai berikut :

- a. informasi surat laporan atau pengaduan;
- b. perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. keterangan yang memuat fakta, data atau petunjuk terjadinya pelanggaran; dan
- d. sejauh mana penanganan yang telah dilakukan bila pengaduan tersebut telah/sedang ditangani.

Pasal 8

- (1) Penanganan pengaduan oleh Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dapat ditindaklanjuti setelah terpenuhi unsur laporan atau pengaduan.
- (2) Dalam hal Laporan atau pengaduan tidak memenuhi unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, maka laporan atau pengaduan tidak dapat ditindak lanjuti.

BAB IV

KRITERIA DAN JENIS PENGADUAN YANG DITINDAKLANJUTI

Bagian Kesatu

Kriteria Pengaduan yang Ditindaklanjuti

Pasal 9

Laporan atau pengaduan dapat ditindak lanjuti apabila telah memenuhi kriteria yaitu sekurang-kurangnya memuat unsur-unsur atau informasi sebagai berikut:

- a. data pelapor yaitu nama dan/atau alamat disertai fotokopi KTP atau identitas lainnya;
- b. data terlapor yaitu nama, jabatan dan/atau alamat;
- c. perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. keterangan yang memuat fakta, data atau petunjuk terjadinya pelanggaran.

Bagian Kedua

Jenis Pengaduan yang Ditindaklanjuti




Pasal 10

Jenis laporan atau pengaduan yang dapat ditangani dan ditindak lanjuti dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. indikasi penyalahgunaan wewenang; dan
- b. indikasi korupsi.

Pasal 11

Laporan atau pengaduan yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan dapat ditindak lanjuti atau tidak dapat diproses.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

BABV
MEKANISME PENYAMPAIAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Mekanisme Penyampaian Pengaduan

Pasal 12

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atas dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 melalui 2 (dua) cara yaitu :

- a. secara langsung; dan
- b. secara tidak langsung

Pasal 13

- (1) Penyampaian pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, dapat dilaksanakan dengan mengunjungi langsung kantor Inspektorat Daerah pada hari dan jam kerja dengan mengisi formulir pengaduan.
- (2) Penerimaan pengaduan secara langsung dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduannya pada Unit Pelayanan Pengaduan Masyarakat Inspektorat Daerah.

Pasal 14

Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dapat dilaksanakan melalui:

- a. surat; dan
- b. surat elektronik.




Pasal 15

- (1) Penerimaan pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan pada Unit Pelayanan Pengaduan Masyarakat Inspektorat Daerah.
- (2) Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. data pelapor yaitu nama dan/atau alamat disertai fotokopi KTP atau identitas lainnya;
 - b. data terlapor yaitu nama, jabatan dan/atau alamat
 - c. perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. keterangan yang memuat fakta, data atau petunjuk terjadinya pelanggaran.

Bagian Kedua
Mekanisme/Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Pengaduan masyarakat harus disertai dengan bukti-bukti pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (2) Dalam hal materi pengaduan masyarakat tidak lengkap akan dikembalikan kepada pelapor dan pelapor harus melengkapi materi paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak pengaduan dikembalikan oleh petugas Unit Pelayanan Pengaduan Masyarakat Inspektorat Daerah.
- (3) Dalam hal pelapor tidak melengkapi materi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka pelapor dianggap mencabut pengaduannya.

Pasal 17

Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pencatatan;
- b. analisa pengaduan;
- c. pemeriksaan; dan
- d. pelaporan.

Pasal 18




- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, dilaksanakan oleh petugas pencatat pengaduan masyarakat di Unit Pelayanan Pengaduan Masyarakat Inspektorat Daerah.
- (2) Petugas pencatat melakukan pencatatan atas informasi pengaduan yang memuat data surat pengaduan, identitas pelapor, identitas terlapor dan substansi pengaduan.

Pasal 19

- (1) Analisa pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, dilaksanakan oleh Tim Analisa Pengaduan yang dibentuk oleh Inspektur Daerah.
- (2) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Analisis terhadap pengaduan yang masuk ke Inspektorat Daerah sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. perumusan inti masalah yang diadukan;
 - b. pemeriksaan keabsahan dokumen, informasi atau bukti pengaduan;
 - c. penentuan keputusan apakah pengaduan untuk ditindaklanjuti atau tidak berdasarkan pertimbangan kriteria, SDM, waktu, anggaran dan peraturan yang berlaku serta pertimbangan lainnya; dan
 - d. pembuatan telaahan staf kepada Bupati guna meminta persetujuan terhadap laporan atau pengaduan apakah dapat atau tidak untuk ditindaklanjuti oleh Inspektorat.
- (3) Tim Analisa Pengaduan dalam melaksanakan tugasnya dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi terhadap pihak terkait baik pelapor, terlapor atau pihak terkait lainnya.

Pasal 20


- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa dibentuk oleh Inspektur setelah Bupati memberikan persetujuan tindak lanjut terhadap laporan atau pengaduan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

- (3) Tim pemeriksa menjalankan tugasnya berdasarkan Surat Perintah Tugas dari Inspektur Daerah dengan struktur tim terdiri dari:
 - a. Pengendali Mutu,
 - b. Pengendali Teknis,
 - c. Ketua tim dan Anggota.
- (4) Pengendali Mutu Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, adalah Inspektur dalam hal belum tersedia SDM yang memenuhi kompetensi Pengendali Mutu (dari unsur Auditor) atau Ahli Utama (dari unsur PPUPD).
- (5) Pengendali Teknis Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, adalah Inspektur Pembantu atau Pejabat Fungsional Auditor/PPUPD Madya.
- (6) Ketua dan Anggota Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, adalah Pejabat Fungsional Auditor/PPUPD, diutamakan memiliki sertifikat Audit Investigasi dan/atau jenis audit yang berkaitan dengan substansi pemeriksaan.
- (7) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Pemeriksaan terhadap pengaduan masyarakat berdasarkan standar Asosiasi Auditor Intern Pemerintah.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pemeriksa berwenang :
 - a. melakukan klarifikasi dan validasi terhadap laporan atau pengaduan;
 - b. mengumpulkan fakta, data dan atau keterangan yang diperlukan;
 - c. memeriksa terlapor yang diduga melakukan pelanggaran serta pihak terkait lainnya;
 - d. meminta keterangan lebih lanjut kepada pihak yang melaporkan/pelapor; dan
 - e. memberikan rekomendasi terkait tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Pasal 21

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan Tim dapat melakukan koordinasi dengan pihak terkait seperti Komisi Pemberantasan Korupsi, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Provinsi, Pakar atau Tenaga Ahli dan pihak lainnya yang dibutuhkan.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemberian informasi;
 - b. verifikasi;
 - c. pengumpulan data dan keterangan;
 - d. pemaparan hasil pemeriksaan penanganan laporan atau pengaduan masyarakat; dan
 - e. poordinasi lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Bentuk dan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

Pasal 22

- (1) Hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa wajib menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pemeriksaan, dikecualikan untuk pemeriksaan kasus yang menggunakan Pakar atau Tenaga Ahli dan pihak lainnya yang dibutuhkan.
- (3) Sebelum diterbitkannya Laporan Hasil Pemeriksaan, Tim Pemeriksa harus melakukan ekspose internal secara tertutup di Inspektorat Daerah.
- (4) Laporan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Bupati.
- (5) Pihak lain yang berkepentingan atas laporan hasil pemeriksaan harus mendapat izin tertulis dari Bupati.
- (6) Laporan Hasil Pemeriksaan bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 23

- (1) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), dalam bentuk tertulis yang memuat antara lain:
 - a. sumber pengaduan;
 - b. materi pengaduan;
 - c. fakta yang ditemukan
 - d. analisis;
 - e. kesimpulan; dan
 - f. saran/rekomendasi.
- (2) Sistematika Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI TINDAK LANJUT




Pasal 24

- (1) Unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintah Desa sebagai terlapor serta pihak terkait wajib menindak lanjuti hasil pemeriksaan sesuai rekomendasi.
- (2) Inspektorat Daerah wajib memantau dan melakukan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Laporan hasil pemantauan wajib dilaporkan kepada Bupati.

BAB VII EVALUASI

Pasal 25

- (1) Inspektorat Daerah melakukan evaluasi secara berkala terhadap kinerja atas pelaksanaan penanganan pengaduan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk survey kepuasan pelayanan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN TATA PRAJA	SEKDA
			

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 12-5-2023

BUPATI MEMPAWAH,

ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 12-5-2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ISMAIL
BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2023... NOMOR 19

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENANGANAN
PENGADUAN MASYARAKAT DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MEMPAWAH

A. CONTOH SISTEMATIKA LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT

SISTIMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PENANGANAN
PENGADUAN MASYARAKAT

DAFTAR ISI

BAB I : RINGKASAN HASIL PEMERIKSAAN

BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

A. UMUM

1. DASAR PEMERIKSAAN
2. WAKTU PEMERIKSAAN
3. SUSUNAN TIM PEMERIKSAAN
4. NARASUMBER
5. OBYEK PEMERIKSAAN

B. SUMBER PENGADUAN

C. MATERI PENGADUAN

D. FAKTA YANG DITEMUKAN

E. ANALISIS

BAB III : KESIMPULAN

BAB IV : SARAN/REKOMENDASI

B. CONTOH FORMAT PENGADUAN

No.Pengaduan :

Tanggal Pengaduan :

Data Pelapor		
Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan/Jabatan	:	
No. Telp. Rumah/HP	:	
Data Terlapor		
Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan/Jabatan	:	
No. Telp. Rumah/HP	:	
Substansi Pengaduan		
Permasalahan yang Diadukan	:	
Bukti Pendukung Pengaduan	:	
Harapan	:	

Mempawah,

Pelapor

Penerima

(.....)

(.....)

Keterangan pengisian format pengaduan :

No. Pengaduan	:	PM-BTTTTXX PM- :Kode Pengaduan Masyarakat BB :Diisi Bulan dengan dua digit (01 s.d 12) TTTT :Diisi Tahun dengan empat digit (2023) XX :Diisi Nomor Pengaduan berurut mulai dari 01 s.d seterusnya Contoh PM-012023/01 artinya Pengaduan Masyarakat yang Dilaporkan pada Bulan Januari 2023 dengan Nomor Urut 01 Diisi oleh Petugas Penerima Pengaduan
Tanggal Pengaduan	:	Cukup Jelas Diisi oleh Petugas Penerima Pengaduan
Data Pelapor		
Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan/Jabatan	:	
No. Telp. Rumah/HP	:	
Data Terlapor		
Nama	:	
Alamat	:	
Pekerjaan/Jabatan	:	
No. Telp. Rumah/HP	:	
Substansi Pengaduan		
Permasalahan yang Diadukan	:	Diisi pokok permasalahan yang diadukan oleh pengadu
Bukti Pendukung Pengaduan	:	Diisi dokumen apa saja yang mendukung masalah yang diadukan
Harapan	:	Diisi harapan penyelesaian pengaduan dari pengadu atas pokok pengaduan

Keberangan Pengisian Format Formulir Pengaduan:

No	:	Diisi nomor urut pendataan
Data Pengaduan	:	Diisi data pengaduan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Nomor agenda surat • Tanggal agenda surat • Nomor Surat/Kode Pengaduan • Tanggal Pengaduan
Identitas Pelapor	:	Diisi identitas pelapor meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Nama • Alamat • Pekerjaan • No. Telp. Rumah/HP
Identitas Terlapor	:	Diisi identitas terlapor meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Nama • Alamat • Pekerjaan • No. Telp. Rumah/HP
Substansi Pengaduan	:	Diisi pokok permasalahan yang dilakukan oleh pengadu
Bukti Dukung Pengaduan	:	Diisi dokumen apa saja yang mendukung masalah yang diadukan
Harapan	:	Diisi harapan penyelesaian pengaduan dari pengadu atas pokok pengaduan

BUPATI MEMPAWAH,

 ERLINA

Diundangkan di Mempawah
 pada tanggal... 12/05/2023
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH


ISMAIL
 BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
 TAHUN ... 2023 ... NOMOR ... 151