



**BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 52 SERI F NOMOR 595**

PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR 50 TAHUN 2019

TENTANG

**FASILITASI SISTEM PENGADUAN MASYARAKAT
MELALUI APLIKASI E-WAS DI KABUPATEN SAMOSIR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektivitas dan efesiensi mekanisme pengawasan dan mendorong pengungkapan pelanggaran yang terjadi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir, perlu adanya aplikasi pengelolaan pengaduan dan penanganan pelanggaran secara terpadu dalam jaringan (*on line*);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Samosir tentang Fasilitasi Sistem Pengaduan Masyarakat melalui aplikasi E-Was di Kabupaten Samosir.

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Tahun 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Tahun 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang...../

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3995);
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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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...../

11. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 182);
12. Peraturan Bupati Samsir Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Samsir (Berita Daerah Kabupaten Samsir Tahun 2010 Nomor 3 Seri F Nomor 208);
13. Peraturan Bupati Samsir Nomor 30 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Samsir Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat Daerah Kabupaten Samsir (Berita Daerah Kabupaten Samsir Tahun 2017 Nomor 35 Seri F Nomor 441).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG FASILITASI SISTEM PENGADUAN MASYARAKAT MELALUI APLIKASI E-WAS DI KABUPATEN SAMOSIR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Samsir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Samsir.
3. Bupati adalah Bupati Samsir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Samsir.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah di Kabupaten Samsir.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Unit Kerja Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas mengelola Anggaran dan Belanja Daerah.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Samsir.
8. Fasilitasi adalah mempermudah masyarakat agar dapat memecahkan masalah dan memenuhi kebutuhannya sendiri sesuai potensi yang dimiliki.
9. Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau tenaga untuk mencapai suatu tujuan.

10. Pengelolaan...../

10. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat adalah serangkaian proses penanganan pengaduan meliputi kegiatan penerimaan, pencatatan, penelaahan, konfirmasi, klarifikasi atau penelitian, pemeriksaan, pengaduan, tindak lanjut, monitoring tindak lanjut dan pengarsipan.
11. Pengelola adalah pejabat, pegawai, atau orang yang ditugaskan oleh pimpinan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir untuk mengelola pengaduan masyarakat.
12. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan dari Pemerintah Kabupaten Samosir baik secara langsung maupun tidak langsung.
13. Pengadu adalah seluruh pihak baik warga negara maupun penduduk baik orang perorangan, kelompok maupun badan hukum yang menyampaikan pengaduan kepada Pengelola pengaduan masyarakat.
14. Pelanggaran adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan, kode etik, dan kebijakan Pemerintah Kabupaten Samosir serta tindakan lain yang sejenis yang berupa ancaman langsung atas kepentingan umum serta korupsi, kolusi, nepotisme (KKN) yang terjadi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Samosir.
15. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional, apabila memungkinkan termasuk masalah yang dilaporkan/diadukan.
16. Aplikasi E-Was adalah komponen sistem informasi online yang digunakan untuk menjalankan fungsi, proses dan mekanisme kerja yang mendukung pelaksanaan pengaduan secara sistem elektronik.
17. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
18. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat atas barang jasa dan/atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh Penyelenggara pelayanan publik.
19. Penyelenggara pelayanan publik yang selanjutnya disebut Penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik.
20. Masyarakat pengadu adalah masyarakat yang telah memiliki Nomor Induk Kependudukan yang telah terakreditasi atau terdaftar di Data Base Kependudukan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
21. Penanganan pengaduan masyarakat (E-Was) adalah bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat kepada aparatur pemerintah Kabupaten Samosir dalam pelayanan publik melalui aplikasi E-Was yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Samosir.
22. Tim Admin adalah sekelompok orang yang terdiri dari dua orang atau lebih yang berada di Inspektorat Daerah yang bertugas menerima pengaduan masyarakat.
23. Admin OPD adalah Admin yang berada di OPD yang bertugas menerima pengaduan yang diarahkan oleh Tim Admin.

BAB II

TUJUAN DAN RUANG LINGKUP APLIKASI

Pasal 2

Aplikasi E-WAS bertujuan untuk:

- a. Memfasilitasi masyarakat dalam proses pengawasan dalam bentuk pengaduan terhadap pelayanan publik.
- b. Menampung segala keluhan ataupun protes dari semua pihak terkait pelayanan publik.
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Aplikasi E-Was adalah penanganan pengaduan terhadap pelayanan publik melalui Website Pengaduan.
- (2) Penanganan pengaduan masyarakat (E-Was) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah ketidakpuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan Organisasi Perangkat Daerah terkait Pembangunan Infrastruktur, Kesehatan, Pelayanan Perizinan, Administrasi Kependudukan, Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Fasilitas Umum, Pendidikan, Kebersihan dan Lingkungan Hidup, Penerangan Lampu Jalan Umum, Bantuan Sosial, Bencana Alam dan lain-lain yang berhubungan dengan Pelayanan masyarakat.

BAB III

PRINSIP PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 4

Penanganan pengaduan masyarakat dikelola sesuai dengan prinsip:

- a. Kepastian Hukum yaitu mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menangani pengaduan masyarakat;
- b. Transparansi yaitu membuka diri dan memberi kesempatan kepada masyarakat dalam melaksanakan hak-haknya untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif terhadap penanganan pengaduan masyarakat berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas;
- c. Koordinasi yaitu melaksanakan kerjasama yang baik antar OPD yang berwenang dan terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku;
- d. Efektifitas dan Efisien yaitu kegiatan penanganan pengaduan harus dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya;
- e. Objektivitas yaitu kegiatan penanganan pengaduan harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria tertentu;
- f. Kerahasiaan yaitu menjaga kerahasiaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkan.

BAB IV...../

BAB IV

SASARAN FASILITASI SISTEM PENGADUAN

Pasal 5

Sasaran Fasilitasi Sistem Pengaduan Masyarakat ini meliputi :

- a. terselesaikannya penanganan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik secara tepat, cepat, tertib dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. terciptanya koordinasi yang baik dalam menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat;
- c. terciptanya pemerintahan yang baik dalam pelayanan publik; dan
- d. menumbuhkembangkan partisipasi masyarakat secara tertib dan bertanggung jawab dalam melaksanakan kontrol sosial terhadap pelaksanaan pelayanan publik.

BAB V

PENATAUSAHAAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 6

- (1) Setiap pengaduan masyarakat yang diterima, harus dilakukan penatausahaan oleh unit kerja masing-masing dengan dilakukan pencatatan, dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku, baik secara manual atau menggunakan sistem aplikasi yang dimiliki;
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. data surat pengaduan;
 - b. identitas pelapor;
 - c. identitas terlapor;
 - d. lokasi materi pengaduan; dan
 - e. materi pengaduan.
- (3) Penyampaian pengaduan dibedakan menjadi 2 bagian, yaitu:
 - a. berdasarkan domisili pelapor, yaitu:
 1. masyarakat Kabupaten Samosir;
 2. masyarakat di luar Kabupaten Samosir.
 - b. berdasarkan usia pelapor, yaitu:
 1. usia 20 tahun kebawah;
 2. usia 21 s.d 40 tahun;
 3. usia 41 s.d 60 tahun;
 4. usia 60 tahun ke atas.
- (4) Setiap pengaduan yang diterima oleh Inspektorat melalui tim Admin disampaikan ke Bupati/ Wakil Bupati Samosir untuk sebagai laporan.
- (5) Inspektorat melaporkan hasil pengawasan atas pengaduan kepada Bupati/ Wakil Bupati Samosir.

BAB VI

SARANA PENGADUAN

Pasal 7

- (1) Pengaduan disampaikan oleh masyarakat kepada penyelenggara pelayanan pengaduan online melalui Sarana Pengaduan.

2. Sarana...../

- (2) Sarana Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah website pengaduan.
- (3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui website pengaduan.
- (4) Website pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) akan ditampilkan di website pengaduan untuk ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (5) Website sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui akses website Pemerintah Kabupaten Samosir yakni aplikasi E-Was.

BAB VII

PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN

Bagian Kesatu

Tim Pembina

Pasal 8

- (1) Tim pembina Pelayanan Pengaduan Masyarakat (E-Was) dipimpin oleh Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Pelayanan Pengaduan Masyarakat (E-Was) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sehari – harinya dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur:
 - A. Tim Internal yaitu;
 - Bupati Samosir;
 - Sekretaris Daerah;
 - Asisten 1,2,3;
 - Inspektorat Daerah;
 - B. Tim Ekternal yaitu;
 - OPD;
 - Organisasi Kemasyarakatan/LSM.
- (4) Tim Pembina Pelayanan Pengaduan Masyarakat (E-Was) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Tim Admin

Pasal 9

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan Pengaduan Masyarakat (E-Was) ditugaskan 2 (dua) orang admin untuk mengatur lalu lintas pengelolaan pengaduan.
- (2) Tim Admin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam penggunaan internet, media sosial dan penggunaan teknologi informasi pada umumnya.

(3). Tim...../

- (3) Tim Admin berkedudukan di Inspektorat Daerah Kabupaten Samosir dan bertanggung jawab kepada Inspektur Daerah Kabupaten Samosir.
- (4) Tim Admin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Admin OPD

Pasal 10

- (1) Pada setiap perangkat daerah dibentuk Admin OPD penerima pengaduan yang bertanggung jawab kepada pimpinan perangkat daerah yang bersangkutan.
- (2) Admin OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Sub Bagian yang menangani kepegawaian di masing-masing OPD yang bertanggungjawab menerima, mengkoordinasikan, mengkonsultasikan dan menjawab pengaduan yang diarahkan oleh tim admin.
- (3) Admin OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala OPD.

BAB VIII

TATA CARA PENYELESAIAN PENGADUAN

Bagian Kesatu

Pengaduan dari Masyarakat

Pasal 11

- (1) Pengaduan masyarakat yang diterima oleh petugas admin pada jam kerja harus sudah diteruskan kepada Admin OPD yang berwenang untuk ditindaklanjuti paling lambat 3 hari kerja terhitung sejak pengaduan diterima.
- (2) Apabila penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memerlukan koordinasi dengan instansi yang lain paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak pengaduan diterima, Admin OPD wajib menyampaikan dan mengumumkan hasil penyelesaian pengaduan kepada pengadu melalui website pengaduan.
- (3) Apabila penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan koordinasi antar satuan/unit kerja, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak pengaduan diterima, Admin OPD wajib menyampaikan dan mengumumkan hasil penyelesaian pengaduan kepada pengadu melalui website pengaduan.
- (4) Penyelesaian penanganan pengaduan dilakukan oleh penyelenggara pelayanan dengan mengedepankan asas penanganan pengaduan.

Bagian Kedua

Pengaduan dari OPD

Pasal 12

- (1) Pengaduan dari OPD yang diterima oleh Petugas Admin pada jam kerja wajib ditindaklanjuti paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak pengaduan diterima.

(2) Apabila/

- (2) Apabila penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memerlukan koordinasi dengan instansi yang lain paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak pengaduan diterima, Admin OPD wajib menyampaikan dan mengumumkan hasil penyelesaian pengaduan kepada pengadu melalui website pengaduan.
- (3) Apabila penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan koordinasi antar satuan/unit kerja, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak pengaduan diterima, Admin OPD wajib menyampaikan dan mengumumkan hasil penyelesaian pengaduan kepada pengadu melalui website pengaduan.
- (4) Penyelesaian penanganan pengaduan dilakukan oleh penyelenggara pelayanan dengan mengedepankan asas penanganan pengaduan.

BAB IX

LAPORAN HASIL PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 13

- (1) Inspektorat Daerah berkewajiban mencetak laporan bulanan yang ada diwebsite terkait hasil penyelenggaraan pelayanan penanganan pengaduan dalam bentuk Rekapitulasi Hasil Penanganan Pengaduan.
- (2) Laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada Bupati sebagai laporan selambat-lambatnya pada tanggal 10 setiap bulannya.

BAB X

KOORDINASI PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 14

- (1) Kordinasi penanganan pengaduan masyarakat (E-Was) dilakukan oleh Inspektorat Daerah.
- (2) Koordinasi penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui upaya sebagai berikut:
 - a. menginventarisir dan mengelola hasil pelayanan penanganan pengaduan di lingkungan pemerintah daerah;
 - b. melakukan koordinasi dan mengingatkan Pimpinan Perangkat Daerah untuk menindak lanjuti atas pengaduan yang masuk;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelayanan penanganan pengaduan di lingkungan pemerintah daerah.
 - d. melakukan verifikasi dan editing terhadap balasan pengaduan yang telah diinputkan OPD yang bersangkutan;
 - e. melakukan publikasi pengaduan di website pengaduan setelah dilakukan editing.
- (3). Kordinasi penanganan pengaduan masyarakat (E-Was) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

BAB XI

PENINGKATAN SUMBER DAYA

Pasal 15

- (1) Peningkatan Sumber Daya Penanganan Pengaduan Masyarakat dilakukan oleh Inspektorat Daerah selaku koordinator pelaksana penanganan pengaduan masyarakat
- (2) Peningkatan Sumber Daya Penanganan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. Bimbingan teknis kepada pejabat Tim Admin dan Pejabat Penghubung yang ditugaskan pada setiap Perangkat Daerah Kabupaten Samosir;
 - b. Melaksanakan sosialisasi penanganan pengaduan masyarakat kepada masyarakat;
 - c. Pembuatan Standard Operasional Pengaduan (SOP).

BAB XII

KEUANGAN

Pasal 16

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Daerah Kabupaten Samosir.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pedoman Pelaksanaan dari Peraturan Bupati Samosir ini ditetapkan oleh Inspektur Daerah Kabupaten Samosir.

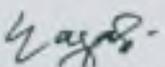
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
Pada tanggal 30 Oktober 2019

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto
RAPIDIN SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 30 oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2019 NOMOR 52 SERI F NOMOR 595