



SALINAN

BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa pengaduan masyarakat merupakan salah satu peran serta masyarakat dalam pengawasan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah;
- b. bahwa keluhan masyarakat yang disampaikan dalam bentuk pengaduan masyarakat perlu mendapatkan pengelolaan yang baik, tepat, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah, perlu mengatur tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 8. 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 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);

9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten kayong Utara.
3. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kayong Utara.
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Kayong Utara.
6. Pengaduan Masyarakat adalah bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat kepada Aparatur Sipil Negara berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun.
7. Penanganan Pengaduan Masyarakat adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, pelaporan, tindak lanjut dan pengarsipan.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Kayong Utara.
9. Pelapor adalah individu atau kelompok masyarakat yang menyampaikan pengaduan kepada Inspektorat Kabupaten Kayong Utara.
10. Terlapor adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Kayong Utara yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.

11. Pencatatan adalah pencatatan atas informasi dari dokumen aduan ke dalam buku agenda khusus yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan *whistleblowing system* internal.
12. Penelaahan adalah kegiatan penelitian atas dokumen dan/atau informasi yang diadukan agar dapat dirumuskan inti masalahnya dalam laporan hasil penelaahan, guna penanganan lebih lanjut.
13. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan Pengaduan Masyarakat guna diteruskan kepada pihak yang memiliki wewenang untuk menangani pengaduan sesuai kewenangannya.
14. Tindak Lanjut adalah kegiatan aksi yang harus dilakukan oleh pimpinan atau pejabat pada unit kerja yang berwenang atas rekomendasi hasil penelaahan dari pengaduan yang disampaikan.
15. Pemantauan Tindak Lanjut adalah aktivitas penanganan secara langsung atau tidak langsung yang meliputi kegiatan pengumpulan data/informasi, klarifikasi/konfirmasi dan koordinasi atas Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat.
16. Pelaporan adalah penyampaian hasil dari pelaksanaan tindak lanjut Pengaduan Masyarakat yang disusun dalam bentuk laporan kepada pihak yang berwenang.
17. Pengarsipan adalah penataan dokumen atas laporan pengaduan, Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat dan dokumen pendukung lainnya yang terkait.
18. Konfirmasi adalah kegiatan untuk mendapat penegasan mengenai keberadaan terlapor maupun mengenai masalah yang dilaporkan.
19. Klarifikasi adalah kegiatan untuk mendapatkan penjelasan mengenai permasalahan yang sebenarnya dari sumber pengaduan dan/atau yang diadukan.

BAB II TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat bertujuan:

- a. agar Pengaduan Masyarakat dapat ditangani dengan baik dan benar serta efektif dan efisien;
- b. agar penanganan Pengaduan Masyarakat lebih terkoordinasi dan mempunyai mekanisme penanganan yang sama;
- c. memberdayakan Pengaduan Masyarakat sebagai kontrol sosial terhadap penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat; dan
- d. mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 3

Prinsip penanganan Pengaduan Masyarakat sebagai berikut:

- a. Kepastian Hukum, yaitu mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dalam menangani Pengaduan Masyarakat;
- b. Transparansi, yaitu dilakukan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka;
- c. Koordinasi, yaitu melaksanakan kerja sama yang baik antara pejabat yang berwenang dan aparatur pemerintah terkait;
- d. Efektivitas dan Efisiensi, yaitu dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya;
- e. Akuntabilitas, yaitu harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik proses maupun tindak lanjutnya;
- f. Objektivitas, yaitu berdasarkan fakta atau bukti tanpa dipengaruhi prasangka, interpretasi, kepentingan pribadi, golongan, ataupun kepentingan pihak tertentu;
- g. Proporsionalitas, yaitu mengutamakan kepentingan pelaksanaan tugas dan kewenangan dengan tetap memperhatikan adanya kepentingan yang sah lainnya dan secara seimbang; dan
- h. Kerahasiaan, yaitu menjaga kerahasiaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali ada hak atau kewajiban hukum untuk mengungkapkan.

BAB III

RUANG LINGKUP DAN PENGELOMPOKAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 4

Ruang Lingkup Pengaduan Masyarakat:

- a. penyalahgunaan wewenang;
- b. pelayanan kepada masyarakat;
- c. korupsi, gratifikasi dan pungutan liar;
- d. kepegawaian; dan
- e. tata laksana/regulasi.

Pasal 5

(1) Pengaduan Masyarakat dikelompokkan dalam:

- a. Pengaduan Masyarakat berkadar pengawasan; dan
- b. Pengaduan Masyarakat tidak berkadar pengawasan.

- (2) Pengaduan Masyarakat berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Pengaduan Masyarakat yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga mengakibatkan kerugian masyarakat atau negara.
- (3) Pengaduan Masyarakat tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pengaduan Masyarakat yang isinya mengandung informasi berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.

BAB IV

TATA CARA PENYAMPAIAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 6

Pengaduan Masyarakat dapat disampaikan:

- a. secara langsung; atau
- b. secara tertulis/surat/surat elektronik.

Pasal 7

Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati Kayong Utara up. Inspektur dengan alamat Kantor Inspektorat Kabupaten Kayong Utara Jalan Bhayangkara Sukadana (Komplek Perkantoran).

BAB V

PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 8

Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dilakukan oleh Inspektorat.

Pasal 9

Pengelolaan Pengaduan Masyarakat meliputi:

- a. pencatatan;
- b. penelaahan;
- c. penyaluran;
- d. tindak lanjut;
- e. pelaporan; dan
- f. pengarsipan.

Pasal 10

Pencatatan sebagaimana pada Pasal 9 huruf a dilakukan sebagai berikut:

- a. Proses Pencatatan Pengaduan Masyarakat yang diterima oleh Inspektorat, meliputi:
 1. Data surat pengaduan: nomor dan tanggal, dan perihal;
 2. Identitas Pelapor: nama, alamat, pekerjaan;
 3. Identitas terlapor: nama, alamat, jabatan/tugas dan tanggung jawab, unit kerja terlapor; dan
 4. Lokasi kasus.
- b. Proses Pencatatan terhadap surat Pengaduan Masyarakat yang diterima oleh Perangkat Daerah lain dilaksanakan sesuai dengan tata cara penatausahaan persuratan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Penelaahan sebagaimana dimaksud Pasal 9 huruf b meliputi:
 - a. merumuskan inti masalah yang diadukan;
 - b. menganalisa materi pengaduan dengan peraturan yang berlaku;
 - c. meneliti dokumen dan/atau informasi yang terkait dengan pengaduan;
 - d. menentukan apakah pengaduan yang diterima berkadar pengawasan atau tidak berkadar pengawasan; dan
 - e. menetapkan hasil penelaahan pengaduan untuk proses penanganan selanjutnya.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
 - a. Pengaduan Masyarakat berkadar pengawasan yang:
 1. berindikasi penyimpangan yang merugikan masyarakat atau negara/Daerah dengan substansi pengaduan logis dan memadai, identitas pelapornya jelas, serta didukung dengan bukti-bukti dapat direkomendasikan untuk dilakukan audit dengan tujuan tertentu atau audit investigasi; dan
 2. substansi pengaduannya tidak memadai dengan identitas pelapor jelas, dapat direkomendasikan untuk dilakukan klarifikasi.
 - b. Pengaduan Masyarakat tidak berkadar pengawasan yang memerlukan Tindak Lanjut dapat direkomendasikan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - c. Pengaduan Masyarakat yang substansinya tidak logis berupa keinginan Pelapor yang secara normatif tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak mungkin dipenuhi, tidak perlu diproses lebih lanjut; dan
 - d. Pengaduan Masyarakat yang secara substansial bukan kewenangan Inspektorat disampaikan kepada lembaga/instansi atau Perangkat Daerah terkait.

Pasal 12

- (1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c merupakan penyampaian pengaduan masyarakat kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan atau instansi lain.
- (2) Pengaduan Masyarakat yang berkadar pengawasan yang direkomendasikan untuk dilakukan audit dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dilakukan audit dan klarifikasi oleh Inspektorat.
- (3) Pengaduan Masyarakat yang tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b disampaikan kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Pengaduan Masyarakat yang substansinya tidak logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c diberitahukan kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (5) Pengaduan Masyarakat yang secara substansial bukan wewenang Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d disampaikan kepada lembaga/instansi atau Perangkat Daerah yang berwenang untuk menanganinya.

Pasal 13

- (1) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyelesaian Pengaduan Masyarakat yang meliputi proses klarifikasi, konfirmasi, penelitian, dan pemeriksaan.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pengaduan Masyarakat yang berkadar pengawasan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan diterima, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pengaduan Masyarakat yang tidak berkadar pengawasan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pengaduan diterima, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 14

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e merupakan hasil dari Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, yang disusun dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara yang sistematis, singkat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

- (4) Dalam penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 15

- (1) Laporan hasil penanganan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dalam bentuk tertulis yang memuat:
- a. sumber pengaduan;
 - b. materi pengaduan;
 - c. fakta yang ditemukan;
 - d. analisis;
 - e. kesimpulan; dan
 - f. saran.
- (2) Sistematika laporan hasil penanganan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Pengarsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f merupakan penataan dokumen laporan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat.
- (2) Penataan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada jenis masalah, Perangkat Daerah terlapor, dan waktu pengaduan.

BAB VI

PEMANTAUAN DAN STATUS PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 17

- (1) Pemantauan penanganan Pengaduan Masyarakat dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
- a. langsung; atau
 - b. tidak langsung.

Pasal 18

- (1) Pemantauan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dilakukan melalui:
- a. pemutakhiran data;
 - b. rapat koordinasi; dan/atau
 - c. monitoring ke Perangkat Daerah atau unit kerja yang mendapat pengaduan.

- (2) Pemantauan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dilakukan melalui:
- a. komunikasi elektronik; dan/atau
 - b. surat-menyurat.

Pasal 19

- (1) Status penanganan Pengaduan Masyarakat terdiri atas:
- a. status dalam proses, apabila permasalahan yang diadukan sedang dalam proses penanganan; dan
 - b. status selesai, apabila permasalahan yang diadukan telah selesai ditangani dibuktikan dengan laporan hasil penanganan Pengaduan Masyarakat.
- (2) Status penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pengaduan Masyarakat berkadar pengawasan disampaikan kepada Pelapor.
- (3) Status penanganan Pengaduan Masyarakat yang tidak berkadar pengawasan disampaikan kepada Pelapor setelah mendapatkan laporan penanganan dari Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Status penanganan Pengaduan Masyarakat yang berdasarkan hasil penelaahan dikategorikan substansinya tidak logis dan atau penanganannya bukan kewenangan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Inspektorat dinyatakan dengan status selesai.

BAB VII

PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR DAN TERLAPOR

Pasal 20

Selama proses Pengaduan Masyarakat, Pelapor maupun Terlapor wajib diberikan perlindungan hukum dan perlakuan wajar.

Pasal 21

Pelapor yang memberikan informasi tentang adanya indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh ASN selama proses pembuktian pengaduan masyarakat tidak dapat dituntut secara hukum baik pidana maupun perdata atas laporan yang akan, sedang, atau telah diberikannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pelapor yang memberikan informasi tentang adanya indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh ASN yang pengaduannya belum ditangani oleh Aparat Penegak Hukum, Pelapor diberikan perlindungan bersifat administratif dengan selalu menjaga kerahasiaan identitas Pelapor.

- (2) Dalam hal pengaduan sudah ditangani Aparat Penegak Hukum dan Pelapor dijadikan saksi, maka Pelapor berhak mendapatkan perlindungan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban.

Pasal 23

Bupati atau pejabat yang berwenang atau Pemeriksa wajib:

- a. memperlakukan Terlapor sebagai pihak yang tidak bersalah sampai hasil telaahan, konfirmasi, klarifikasi dan pemeriksaan dapat membuktikan benar atau tidaknya pengaduan masyarakat; dan
- b. memberikan perlindungan kepada Terlapor dengan tidak memberikan sanksi dalam bentuk apapun tanpa didukung bukti yang sah dari hasil telaahan, konfirmasi, klarifikasi dan pemeriksaan.

BAB VIII

TIM KOORDINASI PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 24

- (1) Dalam Penanganan Pengaduan Masyarakat, selain dilakukan oleh Inspektorat, Bupati dapat membentuk Tim Koordinasi.
- (2) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Bupati/wakil bupati sebagai pengarah;
 - b. Sekretaris Daerah sebagai penanggung jawab;
 - c. Asisten yang membidangi urusan hukum dan pemerintahan sebagai wakil penanggung jawab;
 - d. Inspektur sebagai ketua;
 - e. Sekretaris Inspektorat sebagai sekretaris;
 - f. Inspektur pembantu yang membidangi sebagai koordinator; dan
 - g. Beberapa orang Pejabat/APIP sebagai anggota.
- (3) Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. mengkoordinasikan dugaan laporan pengaduan masyarakat kepada pihak terkait agar tidak terjadi tumpang tindih pemeriksaan;
 - b. merumuskan permasalahan yang diadukan;
 - c. mengkaji materi pengaduan dengan peraturan yang relevan;
 - d. meneliti dan memeriksa dokumen dan/atau informasi yang ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan; dan
 - e. menetapkan hasil penelaahan.
- (4) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan penanganan Pengaduan Masyarakat, Tim Koordinasi dibantu Sekretariat Tim dari Inspektorat.
- (5) Tim Koordinasi dan Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Pembiayaan pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kayong Utara.

BAB X
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 Kayong Utara.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 4 Mei 2020

BUPATI KAYONG UTARA,

Ttd

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 4 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

Ttd

HILARIA YUSNANI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KAYONG UTARA.

SISTIMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN
PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

DAFTAR ISI

- BAB I : RINGKASAN HASIL PEMERIKSAAN
BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN
1. UMUM
A. DASAR PEMERIKSAAN
B. WAKTU PEMERIKSAAN
C. SUSUNAN TIM PEMERIKSA
D. NARA SUMBER
E. OBYEK PEMERIKSAAN
2. SUMBER PENGADUAN
3. MATERI PENGADUAN
4. FAKTA YANG DITEMUKAN
5. ANALISIS
BAB III : KESIMPULAN
BAB IV : SARAN

LAMPIRAN

1.
2.
3.

Mengetahui :
Inspektur,

(.....)

Sukadana,
Tim Pemeriksa,

1.
2.
3.

BUPATI KAYONG UTARA,

Ttd

CITRA DUANI