



SALINAN

BUPATI RAJA AMPAT
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI RAJA AMPAT
NOMOR 13 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI RAJA AMPAT,

- Menimbang :
- a. bahwa pengaduan masyarakat merupakan salah satu bentuk partisipasi atau peran serta masyarakat dalam pengawasan guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta bebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - b. bahwa pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat perlu dilaksanakan dengan baik, cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. bahwa dalam rangka efektivitas penanganan pengaduan masyarakat serta menjamin mutu hasil penanganan pengaduan masyarakat dipandang perlu menyusun pedoman penanganan pengaduan masyarakat;
 - 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 Inspektorat Daerah Kabupaten Raja Ampat.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih 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 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 Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
12. 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 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (CARI BERITA NEGARA INI);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
17. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Raja Ampat (Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Tahun 2020 Nomor 152, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Raja Ampat Nomor 121);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN RAJA AMPAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Raja Ampat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Raja Ampat.
4. Sekretaris adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Raja Ampat.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah yang sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing melaksanakan pelayanan, pembinaan kemasyarakatan, dan pembangunan bagi masyarakat di wilayah Kabupaten Raja Ampat.

6. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala OPD adalah Kepala Dinas, Kepala Badan dan Kepala Kantor dilingkungan Pemerintah Kabupaten Raja Ampat.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Raja Ampat.
8. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Raja Ampat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Raja Ampat.
10. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung dibantu perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung;
11. Perangkat Desa adalah Penyelenggara Pemerintahan Desa pada Pemerintah Kabupaten Raja Ampat.
12. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga Negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum.
13. Penyelenggara Negara adalah pejabat yang menjalankan fungsi pelayanan publik yang tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat dengan APH adalah Kejaksaan dan atau Kepolisian.
15. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga Negara yang dibentuk dengan dalam upaya penangana dan pemebrantasan tindak Pidana Korupsi.
16. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga Negara yang memiliki wewenang memeriksa pengelolaan tanggungjawab keuangan Negara.
17. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dibidang pengawasan keuangan dan pembangunan yang berupa audit, konsultasi, asistensi, eavaluasi, pemberantasan KKN serta pendidkan dan pengawasan;
18. Korupsi Kolusi dan Nepotisme yang selanjutnya disingkat KKN adalah.....
19. Pelapor adalah masyarakat baik individua tau kelompok yang menyampaikan pengaduan ke Inspektorat Daerah.
20. Terlapor adalah peny;elenggara Negara atau aparatur pemerintahan yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.
21. Auditor adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan atau hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
22. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah ANS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atau penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
23. Asosiasi Auditor Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat AAIP adalah organisasi profesi yang beranggotakan perorangan dan unit kerja APIP.
24. Klarifikasi adalah proses penjernihan atau kegiatan yang berupa memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan instansi terkait;
25. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional, apabila memungkinkan termasuk masalah yang diadukan/dilaporkan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penanganan pengaduan masyarakat secara sistematis, efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut:

- a. menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat secara cepat, tepat, tertib dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik terbebas dari KKN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Raja Ampat;
- c. meningkatkan koordinasi antar lembaga/instansi dalam menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat; dan
- d. meningkatkan partisipasi masyarakat secara tertib dan bertanggung jawab dalam pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat oleh penyelenggara negara atau ASN.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyusunan pedoman penanganan pengaduan masyarakat;
- b. penentuan jenis pengaduan yang ditangani;
- c. penentuan kriteria atau syarat pengaduan yang ditindaklanjuti; dan
- d. penyusunan mekanisme penyelesaian pengaduan yang terdiri atas penerimaan, penyelesaian, pengarsipan, pemantauan tindak lanjut, pelaporan.

BAB IV
PRINSIP PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 5

- (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 kinerja tertentu yang ditetapkan;

- 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 tindaklanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. kerahasiaan, bahwa penanganan pengaduan terhadap suatu pengaduan masyarakat dilakukan secara berhati-hati dan dijaga kerahasiannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- f. transparansi, bahwa hasil kegiatan penanganan pengaduan masyarakat diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. cepat, bahwa penanganan pengaduan masyarakat harus cepat ditanggapi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. tidak diskrimatif, bahwa pengaduan masyarakat yang diterima harus ditindaklanjuti secara adil dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGADUAN

Pasal 6

Masyarakat dapat menyampaikan laporan atau pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintah Kampung di lingkungan Pemerintah Kabupaten Raja Ampat ke Inspektorat Daerah.

Pasal 7

KPK, BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi dan Aparat Penegak Hukum dapat melimpahkan laporan atas pengaduan yang dilaporkan atau diadukan melalui instansi tersebut atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintah Kampung Ke Inspektorat Daerah.

Pasal 8

Inspektorat Daerah wajib melakukan penanganan terhadap pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 9

Inspektorat Daerah dapat melakukan penanganan terhadap pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan ke Komisi KPK, BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi dan aparat penegak hukum setelah ada permintaan secara resmi dan tertulis serta pemaparan hasil pemeriksaan penanganan laporan atau pengaduan dimaksud dari instansi tersebut.

Pasal 10

Pemaparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sekurang-kurangnya harus mencakup:

- 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. sejauhmana penanganan yang telah dilakukan.

Pasal 11

Penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 setelah terpenuhi unsur laporan atau pengaduan.

BAB VI KRITERIA DAN JENIS PENGADUAN YANG DITINDAKLANJUTI

Bagian Kesatu Kriteria Pengaduan Yang Ditindaklanjuti

Pasal 12

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

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

Bagian Kedua Jenis Pengaduan Yang Ditindaklanjuti

Pasal 13

Jenis Laporan atau pengaduan dapat ditangani dan ditindaklanjuti dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. penyalahgunaan wewenang;
- b. pelayanan masyarakat;
- c. korupsi, pungutan liar dan gratifikasi;
- d. kepegawaian; dan
- e. penanganan kehilangan barang/asset Negara dan Daerah

Pasal 14

Laporan atau pengaduan yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak dapat ditindaklanjuti dan diproses lebih lanjut.

BAB VII MEKANISME DAN TATA CARA

Bagian Kesatu Mekanisme/Tata Cara Penyampaian Pengaduan

Pasal 15

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atas dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan cara:

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

Pasal 16

- (1) Penyampaian pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dapat dilaksanakan dengan mengunjungi langsung kantor Inspektorat Daerah Kabupaten Raja Ampat pada hari dan jam kerja dengan mengisi formulir sebagaimana tercantum dalam format yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Penerimaan pengaduan secara langsung dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan yaitu dari Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Inspektorat Daerah.

Pasal 17

Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dapat dilaksanakan melalui:

- a. surat; dan
- b. teknologi informasi yaitu melalui *website* (inspektorat.rajaampatkab.go.id) dan *elektronik mail/ e-mail* (inspektoratr4@gmail.com)

Pasal 18

- (1) Penerimaan pengaduan secara tidak langsung melalui surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan petugas penerimaan pengaduan Inspektorat Daerah yaitu dari Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan Inspektorat Daerah.
- (2) Penerimaan pengaduan secara tidak langsung melalui Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan Inspektorat Daerah dari Sub Bagian Analisa dan Evaluasi Inspektorat Daerah.
- (3) Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. data pelapor yaitu nama dan alamat;
 - b. data terlapor yaitu nama, jabatan dan 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 19

Penanganan pengaduan masyarakat dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak pengaduan diterima.

Pasal 20

Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

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

Pasal 21

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dilaksanakan oleh petugas pencatat pengaduan masyarakat.
- (2) Petugas pencatat pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan fungsional umum pada Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Inspektorat Daerah Kabupaten Raja Ampat yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Inspektur Daerah.
- (3) Petugas pencatat melakukan pencatatan atas informasi pengaduan yang memuat data surat pengaduan, identitas pelapor, identitas terlapor dan substansi pengaduan sebagaimana tercantum dalam format pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Analisa pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dilaksanakan oleh Tim Analisa Pengaduan.
- (2) Pembentukan Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Inspektur, Sekretaris, Para Irban, Kasubag Analisis dan Evaluasi serta 2 (dua) orang pejabat fungsional baik dari Auditor maupun P2UPD yang ditugaskan berdasarkan Keputusan Inspektur.
- (4) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Analaisi 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. Penentuan susunan Tim Pemeriksaan.
- (5) Tim Analisa Pengaduan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi terhadap pihak terkait baik pelapor, terlapor atau pihak terkait lainnya

Pasal 23

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua dan Anggota yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur.
- (3) Jumlah anggota Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan oleh Tim Analisa pengaduan sesuai dengan tingkat kesulitan kasus yang ditangani.
- (4) Pengendali Mutu Tim Pemeriksa adalah Inspektur.
- (5) Pengendali Teknis Tim Pemeriksa adalah Inspektur Pembantu atau Pejabat Fungsional Auditor/P2UPD Madya ke atas.
- (6) Ketua dan Anggota Tim Pemeriksa adalah Pejabat Fungsional Auditor/P2UPD dan diutamakan memiliki sertifikat Audit Investigasi.
- (7) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Pemeriksaan terhadap pengaduan masyarakat berdasarkan standar AAIPi.
- (8) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 24

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan Tim dapat melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait seperti KPK, BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Daerah 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. Koordinasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) bentuk dan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa wajib menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya masa pemeriksaan.
- (3) sebelum diterbitkannya Laporan Hasil Pemeriksaan, Tim Pemeriksa harus melakukan ekspose internal secara tertutup di Inspektorat Daerah.
- (4) Laporan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Bupati dan pihak lain yang berkepentingan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan kewenangannya.
- (5) Laporan Hasil Pemeriksaan bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali mendapat izin dari Bupati.

BAB VIII TINDAK LANJUT

Pasal 26

- (1) Unsur Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kampung sebagai terlapor serta pihak terkait wajib menindaklanjuti 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 IX PENGARSIPAN

Pasal 27

Seluruh dokumen penanganan pengaduan didokumentasikan pada Sub Bagian Analisis dan Evaluasi.

BAB X EVALUASI

Pasal 28

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

BAB XI KETENTUAN LAIN

Pasal 29

Ketentuan lain tentang Standar Operasional Prosedur ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Daerah.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

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

ditetapkan di Waisai
pada tanggal 13 Oktober 2021

BUPATI RAJA AMPAT,
CAP/TTD
ABDUL FARIS UMLATI

diundangkan di Waisai
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT,
CAP/TTD
YUSUF SALIM

Untuk salinan yang sah sesuai dengan yang aslinya,
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

MOHAMMAD FADLY TAFALAS, SH
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19790527 200502 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT TAHUN 2021 NOMOR 13

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI RAJA AMPAT
 NOMOR : 13 TAHUN 2021
 TENTANG : PEDOMAN, KRITERIA DAN MEKANISME
 PENANGANAN PENGADUAN
 MASYARAKAT DI LINGKUNGAN
 INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN
 RAJA AMPAT.

A. FORMAT FORMULIR 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	:
Harapan	:

Waisai,

Pelapor

Penerima

(.....)

(.....)

Keterangan pengisian format formulir pengaduan :

No Pengaduan	:	PM-BBTTTXX PM- : Kode Pengaduan Masyarakat BB : Diisi Bulan dengan dua digit (01 s.d 12) TTTT : Diisi Tahun dengan empat digit (2018) XXX : Diisi Nomor Pengaduan berurut mulai dari 01 s.d seterusnya Contoh: PM-01201801 artinya Pengaduan Masyarakat yang dilaporkan pada bulan Januari Tahun 2018 dengan No Urut 01 Diisi oleh Petugas Penerima Pengaduan
Tanggal Pengaduan	:	Cukup jelas Diisi oleh Petugas Penerima Pengaduan
DATA PELAPOR		
Nama	:	Diisi nama pelapor
Alamat	:	Diisi alamat
Pekerjaan/Jabatan	:	Diisi pekerjaan dan jabatan pelapor
No. Telp. Rumah/HP	:	Diisi no HP dan rumah pelapor
DATA TERLAPOR		
Nama	:	Diisi nama pelapor
Alamat	:	Diisi alamat
Pekerjaan/Jabatan	:	Diisi pekerjaan dan jabatan pelapor
No. Telp. Rumah/HP	:	Diisi no HP dan rumah pelapor
SUBSTANSI PENGADUAN		
Permasalahan yang diadukan	:	Diisi pokok permasalahan yang diadukan oleh pengadu
Bukti Pendukung	:	Diisi dokumen apa saja yang mendukung masalah yang diadukan
Harapan	:	Diisi harapan penyelesaian pengaduan dari pengadu atas pokok pengaduan

No	:	Diisi no 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 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

Keterangan pengisian format formulir pengaduan :

ditetapkan di Waisai
pada tanggal 13 Oktober 2021

BUPATI RAJA AMPAT,
CAP/TTD
ABDUL FARIS UMLATI

diundangkan di Waisai
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN RAJA AMPAT,
CAP/TTD
YUSUF SALIM

Untuk salinan yang sah sesuai dengan yang aslinya,
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

MOHAMMAD FADLY TAFALAS, SH
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19790527 200502 1 001