



GUBERNUR LAMPUNG
PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 29 TAHUN 2021

TENTANG

**PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI LAMPUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung tercapainya penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagai wujud Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) di Provinsi Lampung;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Perjanjian Kerja sama antara Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia dengan Pemerintah Provinsi Lampung tentang Penanganan Pengaduan Dalam Upaya Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi perlu meningkatkan efektivitas dan efisiensi penanganan pengaduan masyarakat terintegrasi secara profesional, transparan, dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3874, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 4150, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4150);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah berapakai diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran negara indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Penghasilan berupa Uang Pesangon, Uang Mamfaat Pensiun, Tunjangan Hari Tua, Dan Jaminan Hari Tua Yang Dibayarkan Sekaligus (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 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 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Zona Integritas (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1813);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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);

14. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 Nomor 4);
15. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Lampung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Lampung.
4. Wakil Gubernur Lampung adalah Wakil Kepala Daerah Provinsi Lampung.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Lampung.
7. Inspektur adalah Inspektur Provinsi Lampung.
8. Inspektur Pembantu Wilayah V adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat Provinsi Lampung yang bertugas menerima pengaduan Masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
9. Badan Kepegawaian Daerah selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Lampung.
10. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung.
11. Tim adalah Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD) dan/atau Pegawai yang bertugas di Inspektorat Provinsi dan/atau Inspektorat Pembantu Wilayah.
12. Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi Lampung.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi Lampung.
14. Pengaduan masyarakat adalah bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat kepada Aparatur Pemerintah Daerah, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun.

15. Pemeriksaan adalah suatu proses sistemik untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai kondisi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara kondisi dengan kriteria yang telah ditetapkan.
16. Investigasi adalah upaya pencarian dan pengumpulan data, informasi dan temuan lainnya untuk mengetahui dan mengungkap kebenaran sebuah fakta mengenai ada/tidaknya penyimpangan/kecurangan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang.
17. Penanganan pengaduan masyarakat adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, penanganan pengaduan masyarakat, pelaporan, tindak lanjut dan pengarsipan.
18. Pelapor adalah individu atau kelompok masyarakat yang menyampaikan pengaduan kepada Pemerintah Daerah.
19. Terlapor adalah aparatur daerah yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.
20. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan

BAB II

KRITERIA DAN RUANG LINGKUP PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 2

- (1) Kriteria pengaduan masyarakat meliputi :
 - a. obyektif, tidak bersifat fitnah;
 - b. bersifat konstruktif;
 - c. menginformasikan adanya indikasi terjadinya pelanggaran, penyimpangan dan Penyelewengan dan penyalahgunaan wewenang serta kesalahan yang dilakukan oleh aparatur;
 - d. sumbang saran terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - e. ditujukan atau ditembuskan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - f. identitas pelapor jelas dan memberikan bukti awal adanya indikasi pelanggaran.
- (2) Ruang lingkup pengaduan masyarakat dapat dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. penyalahgunaan wewenang;
 - b. penyimpangan/menghambat dalam pelayanan masyarakat;
 - c. pelanggaran disiplin pegawai;
 - d. penyimpangan dalam pengelolaan anggaran; dan
 - e. Pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 3

- (1) Pengaduan masyarakat dapat 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, pelanggaran dan/atau penyalahgunaan wewenang yang dilakukan oleh aparatur daerah yang berpotensi mengakibatkan kerugian masyarakat atau daerah.

- (3) Pengaduan masyarakat tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengaduan masyarakat yang isinya seperti sumbang saran, kritik yang konstruktif, sehingga bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.
- (4) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas badan hukum/perseroan/yayasan termasuk perorangan, organisasi masyarakat/lembaga swadaya masyarakat, partai politik, institusi atau penerusan pengaduan oleh Kementerian/Lembaga/Komisi Negara.

Pasal 4

- (1) Pengaduan masyarakat dapat disampaikan secara langsung melalui Aplikasi *Website Whistleblower System* yang dikelola bersama antara Pemerintah Provinsi Lampung dan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia, tatap muka/lisan (kemudian dituangkan kedalam formulir yang disediakan oleh Inspektorat Provinsi Lampung, maupun secara tertulis dan elektronik (surat, *Whatsapp*, SMS dan *e-mail*) kepada Gubernur.
- (2) Pengaduan masyarakat melalui Aplikasi *Website Whistleblower System* terkait dugaan Tindak pidana korupsi tindak lanjutnya akan dikoordinasikan dengan Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan penanganannya dilakukan dengan Inspektorat Provinsi Lampung.
- (3) Pengaduan masyarakat dapat disampaikan melalui aparat penegak hukum/pihak lain dan diteruskan/dilimpahkan ke Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V.
- (4) Pengaduan berkadar pengawasan dapat disampaikan secara langsung oleh masyarakat kepada Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V.
- (5) Pengaduan tidak berkadar pengawasan dapat disampaikan secara langsung oleh masyarakat kepada PD/UPTD terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

TATA CARA PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 5

Tata cara penanganan pengaduan masyarakat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pencatatan pengaduan masyarakat;
- b. Penelaahan pengaduan masyarakat;
- c. Penanganan pengaduan masyarakat;
- d. pelaporan hasil penanganan pengaduan masyarakat;
- e. pemantauan tindak lanjut hasil penanganan pengaduan masyarakat; dan.
- f. pengarsipan.

Bagian Kesatu
Pencatatan Pengaduan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Gubernur menyampaikan pengaduan masyarakat yang diterima kepada Inspektorat dan/atau PD/UPTD terlapor.
- (2) Pencatatan pengaduan masyarakat dilakukan sesuai dengan prosedur penatausahaan/pengadministrasian yang berlaku di Inspektorat/PD/UPTD yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala PD/UPTD /Inspektorat.
- (3) Pencatatan pengaduan masyarakat minimal memuat data surat pengaduan (nomor dan tanggal agenda, tanggal surat pengaduan, kategori, perihal, identitas pelapor (nama, alamat, pekerjaan) dan identitas terlapor (nama, NIP, alamat, jabatan, instansi terlapor).

Bagian Kedua
Penelaahan Pengaduan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Penelaahan pengaduan masyarakat yang dilakukan oleh PD/UPTD meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. merumuskan inti masalah yang diadukan;
 - b. menghubungkan materi pengaduan dengan peraturan yang terkait;
 - c. meneliti dokumen dan/atau informasi yang pernah ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan yang baru diterima; dan
 - d. menetapkan hasil penelaahan pengaduan masyarakat untuk proses penanganan selanjutnya.
- (2) Materi pengaduan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan dan tidak mungkin untuk dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, tidak perlu diproses lebih lanjut.
- (3) Laporan hasil penelaahan pengaduan masyarakat oleh PD/UPTD terlapor yang disimpulkan berkadar pengawasaan maka pengaduan masyarakat dimaksud diteruskan kepada Inspektorat dengan melampirkan bukti-bukti dan dokumentasi pendukung lainnya.

Pasal 8

Penelaahan pengaduan masyarakat yang dilakukan oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. merumuskan inti masalah yang diadukan;
- b. menghubungkan materi pengaduan dengan peraturan yang terkait.;
- c. meneliti dokumen dan/atau informasi yang pernah ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan yang baru diterima;
- d. menetapkan hasil penelaahan pengaduan masyarakat untuk proses penanganan selanjutnya; dan
- e. melakukan klarifikasi melalui pemanggilan/undangan.

Pasal 9

- (1) Pengaduan masyarakat yang dapat diproses oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah adalah pengaduan yang jelas identitas pelapornya dan/atau mempunyai bukti awal terhadap masalah yang dilaporkan, wajib terlebih dahulu dilakukan penelaahan.
- (2) Hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menyimpulkan berkadar pengawasan atau tidak berkadar pengawasan.
- (3) Khusus untuk pengaduan masyarakat yang sifatnya ditangani/diperiksa secara langsung oleh Inspektorat sesuai dengan disposisi atau perintah Gubernur, maka tidak diperlukan penelaahan.

Bagian Ketiga

Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Penanganan pengaduan meliputi penelaahan, klarifikasi/konfirmasi dan pemeriksaan.
- (2) Penanganan pengaduan masyarakat tidak berkadar pengawasan diselesaikan oleh PD/UPTD terlapor sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Pengaduan masyarakat tidak berkadar pengawasan yang ditujukan langsung kepada Gubernur atau Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V tidak perlu diproses lebih lanjut.
- (4) Apabila pengaduan masyarakat tidak berkadar pengawasan bersifat saran/perbaikan diteruskan ke PD/UPTD bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penanganan pengaduan masyarakat berkadar pengawasan dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V.
- (2) Inspektur dengan kewenangannya melalui Inspektur Pembantu Wilayah V dapat melakukan pemeriksaan atas pengaduan yang diterima.
- (3) Pemeriksaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang terdiri dari Auditor, Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dan/atau Pegawai yang bertugas di Inspektorat dan/atau Inspektur Pembantu Wilayah V.
- (4) Penugasan kepada Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Surat Perintah Tugas Inspektur atau Sekretaris Inspektorat atas nama Inspektur.

Pasal 12

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dalam pelaksanaannya penugasannya dapat melakukan pemanggilan terhadap pihak-pihak terkait untuk dilakukan pemeriksaan di kantor Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V.
- (2) Dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, Tim dapat melakukan pemeriksaan terhadap pihak-pihak terkait di luar kantor Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V.

Pasal 13

- (1) Kegiatan pemeriksaan oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V dilakukan untuk memperoleh bukti fisik, bukti dokumen, bukti perhitungan, keterangan pihak terkait dan/atau bukti-bukti lainnya mengenai kebenaran materi pengaduan.
- (2) Pemeriksaan untuk pembuktian kebenaran dilaksanakan dengan langkah-langkah yang meliputi telaahan lanjutan, konfirmasi dan klarifikasi.
- (3) Pemeriksaan dilakukan dengan standar pemeriksaan
- (4) Pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Pembantu Wilayah V yang terindikasi pengenaan sanksi hukuman disiplin atau terjadi kerugian Keuangan daerah yang dapat terlebih dahulu dilakukan paparan/ekpose dengan menghadirkan Kepala PD/UPTD/atasan langsung.
- (5) Apabila hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) menyangkut tindak pidana, maka pengaduan masyarakat dapat dikoordinasikan kepada Aparat Penegak Hukum.

Bagian Keempat

Pelaporan Hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Pelapor pengaduan masyarakat dijaga kerahasiannya.
- (2) Pelaporan pengaduan masyarakat tidak berkadar pengawasan oleh PD/UPTD terlapor diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah pengaduan diterima.
- (3) Pelaporan pengaduan masyarakat berkadar pengawasan oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu wilayah V diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah berakhir masa penugasan dan dapat diperpanjang dengan membuat laporan sementara dan menyebutkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Pelaporan pengaduan masyarakat yang berdasar disposisi/perintah Gubernur diselesaikan dalam jangka waktu yang ditentukan.
- (5) Laporan hasil pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pelaporan pengaduan masyarakat yang tidak berkadar pengawasan disampaikan kepada Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V.
- (2) Pelaporan penanganan pengaduan berkadar pengawasan oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V dilaporkan ke Gubernur dengan tembuskan kepada Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, BKD dan PD/UPTD bersangkutan.
- (3) Pelaporan penanganan pengaduan masyarakat berkadar Pengawasan yang terdapat kerugian keuangan daerah oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V dilaporkan ke Gubernur dengan tembusan kepada Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, BKD, dan PD/UPTD bersangkutan.

- (4) Pelaporan pengaduan masyarakat yang dilimpahkan dari instansi/Lembaga pemerintah lainnya disampaikan kepada Instansi/Lembaga Pemerintah yang bersangkutan.
- (5) Pelaporan pengaduan masyarakat dari instansi/Lembaga Pemerintah lainnya yang diterima langsung PD/UPTD disampaikan kepada instansi/lembaga Pemerintah bersangkutan dengan tembusan kepada Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V.

Bagian Kelima

Pemantauan Tindak Lanjut Hasi Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pasal 16

Laporan hasil penanganan pengaduan masyarakat oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V ditindaklanjuti oleh PD/UPTD terkait paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak laporan dimaksud diterima.

Pasal 17

- (1) Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V mengkoordinasikan pemantauan tindak lanjut hasil penanganan pengaduan masyarakat.
- (2) Pemantauan tindak lanjut hasil penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik.
- (3) Laporan hasil pemantauan tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat disampaikan oleh Inspektur kepada Gubernur.
- (4) Laporan hasil pemantauan tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat di dokumentasikan oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V untuk bahan pemuktahiran data tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat.

Bagian Keenam

Pengarsipan

Pasal 18

- (1) Penyimpanan dokumen diatur berdasarkan klasifikasi jenis masalah dan instansi/unit kerja terlapor serta urutan waktu pengaduan.
- (2) Arsip-arsip surat pengaduan masyarakat disimpan dengan baik.
- (3) Terhadap permintaan informasi dari pihak lain (masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, media massa dan lain-lain) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), informasi yang dapat diberikan terbatas hanya data statistik penanganannya bukan substansi.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat yang berkadar pengawasan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V Provinsi Lampung.

BAB V
KETENTUAN LAINNYA

Pasal 20

Petunjuk teknis proses penanganan pengaduan masyarakat oleh Inspektorat/Inspektur Pembantu Wilayah V lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan, pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 13 Agustus 2021

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 13 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

FAHRIZAL DARMINTO

Salinan sesuai aslinya
Kepala Biro Hukum,



Puadi Jailani, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19650905 199103 1 004