



SALINAN

BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : a. bahwa pengaduan masyarakat merupakan salah satu bentuk partisipasi atau peran serta masyarakat dalam pengawasan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta terbebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. bahwa pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat perlu dilaksanakan dengan baik, cepat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) 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 6856);
7. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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 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 6856);
9. 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);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 1);
17. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor Nomor 127 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Inspektorat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2021 Nomor 127);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN
PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulukumba.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bulukumba.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bulukumba.
7. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kabupaten Bulukumba.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Penyelenggara Negara adalah pejabat yang menjalankan fungsi pelayanan publik yang tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Aparat Penegak Hukum adalah kejaksaan dan/atau kepolisian.
12. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum.
13. Pelapor adalah masyarakat baik individu atau kelompok yang menyampaikan pengaduan ke Inspektorat Daerah.
14. Terlapor adalah penyelenggara negara atau aparatur pemerintahan yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.
15. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
16. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat PPUPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Klarifikasi adalah proses penjernihan atau kegiatan yang berupa memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang diadakan pada

- proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan instansi terkait.
18. 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.
 19. *Whistleblowing System* adalah saluran pengaduan menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah yang berfungsi untuk melaporkan atau menginformasikan suatu perbuatan yang terindikasi adanya dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh ASN dan pegawai lainnya di Lingkungan Pemerintah Daerah.
 20. Hari adalah hari kerja setiap hari selain hari Sabtu, Minggu atau hari libur nasional.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penanganan pengaduan masyarakat agar lebih sistematis, efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini:

- a. menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat secara cepat, tepat, tertib dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik terbebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Daerah;
- 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 Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. prinsip penanganan pengaduan masyarakat;
- b. pengaduan;
- c. mekanisme/tata cara;
- d. tindak lanjut; dan
- e. evaluasi.

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. objektivitas, bahwa kegiatan penanganan pengaduan masyarakat harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria 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 peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku;
 - e. kerahasiaan, bahwa penanganan pengaduan terhadap suatu pengaduan masyarakat dilakukan secara hati-hati dan dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. transparansi, bahwa hasil kegiatan penanganan pengaduan masyarakat diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. cepat, bahwa penanganan pengaduan masyarakat harus cepat ditanggapi sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - h. tidak diskriminatif, bahwa pengaduan masyarakat yang diterima harus ditindaklanjuti secara adil dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGADUAN

Pasal 6

- (1) Masyarakat dan ASN dapat menyampaikan laporan atau pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh ASN dan/atau aparat pemerintah desa ke Inspektorat.
- (2) Pengaduan masyarakat dan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari:
 - a. badan/lembaga/instansi/unit kerja pada pemerintah pusat/kabupaten/ desa;
 - b. badan hukum dan/atau badan usaha;
 - c. partai politik;
 - d. organisasi masyarakat;
 - e. media massa; dan
 - f. perorangan.

Pasal 7

- (1) Aparat Penegak Hukum dapat melimpahkan laporan atau pengaduan masyarakat yang diterima kepada Inspektorat.

- (2) Penanganan pengaduan atas limpahan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berkoordinasi dengan instansi tersebut serta menyampaikan hasilnya kepada Bupati.

Pasal 8

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), mengungkapkan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan dan berisi informasi antara lain:
 - a. siapa yang mengadu atau melaporkan;
 - b. siapa yang diadukan atau dilaporkan terlibat;
 - c. masalah yang diadukan atau perbuatan yang diduga melanggar ketentuan perundang-undangan;
 - d. dimana hal tersebut terjadi;
 - e. kapan hal tersebut terjadi;
 - f. bagaimana hal itu terjadi;
 - g. mengapa hal tersebut terjadi;
 - h. akibat yang terjadi; dan
 - i. bukti permulaan yang cukup untuk mendukung fakta kejadian yaitu keterangan saksi, keterangan ahli, surat atau petunjuk lainnya.
- (2) Materi pengaduan yang dapat ditindaklanjuti sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikategorikan jenisnya sebagai berikut:
 - a. penyalahgunaan wewenang;
 - b. pelayanan masyarakat;
 - c. korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
 - d. pelanggaran disiplin pegawai.
- (4) Dalam hal laporan atau pengaduan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat ditindaklanjuti atau diproses lebih lanjut.

Pasal 9

- (1) Penerima pengaduan wajib menjaga kerahasiaan informasi pengaduan.
- (2) Penerima pengaduan wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (3) Pelapor berhak mendapatkan perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI MEKANISME/TATA CARA

Bagian Kesatu Mekanisme/Tata Cara Penyampaian Pengaduan

Pasal 10

Masyarakat dan ASN dapat menyampaikan pengaduan atas dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, melalui 2 (dua) cara yaitu:

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

Pasal 11

- (1) Penyampaian pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dilaksanakan dengan mengunjungi langsung kantor Inspektorat pada hari dan jam kerja dengan mengisi formulir pengaduan.
- (2) Penerimaan pengaduan secara langsung dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan dari unit pelayanan pengaduan masyarakat.

Pasal 12

Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dapat dilaksanakan melalui:

- a. surat;
- b. telepon, *sms*, *whatsapp*;
- c. surat elektronik; dan
- d. aplikasi *whistleblowing system*.

Pasal 13

- (1) Penyampaian pengaduan melalui surat disampaikan kepada Inspektur.
- (2) Penyampaian pengaduan melalui Telepon, *SMS* dan *Whatsapp* disampaikan ke Nomor Telepon / *Whatsapp* yang telah disediakan secara resmi melalui unit pelayanan pengaduan masyarakat.
- (3) Penyampaian pengaduan melalui surat elektronik disampaikan ke email hotlinepengaduan.itda@gmail.com.
- (4) Penyampaian pengaduan melalui aplikasi *whistleblowing system* yang tersedia pada *website* Pemerintah Kabupaten Bulukumba.

Bagian Kedua

Mekanisme/Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pasal 14

Respon terhadap pengaduan masyarakat dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak diterimanya pengaduan.

Pasal 15

Tahapan penanganan pengaduan masyarakat sebagai berikut:

- a. penatausahaan;
- b. telaah pengaduan;
- c. pengumpulan informasi tambahan;
- d. pemeriksaan; dan
- e. pelaporan.

Pasal 16

- (1) Telaah pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk berdasarkan Surat Perintah Tugas dari Inspektur.
- (2) Tim dalam melaksanakan tugasnya dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi terhadap pihak terkait baik pelapor, terlapor atau pihak terkait lainnya.
- (3) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk menilai kecukupan informasi bahwa:
 - a. pengaduan dapat ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
 - b. informasi pengaduan dapat diteruskan kepada instansi terkait;
 - c. pengaduan tidak dapat ditindaklanjuti.

- (4) Hasil penelaahan pengaduan dilaporkan kepada Inspektur.

Pasal 17

Pengumpulan informasi tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. identifikasi masalah;
- b. konfirmasi dan klarifikasi; dan
- c. pengumpulan bukti pendukung.

Pasal 18

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, dilaksanakan oleh tim pemeriksa yang dibentuk berdasarkan surat perintah tugas Inspektur.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas melakukan pemeriksaan khusus terhadap pengaduan masyarakat berdasarkan standar pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Sebelum diterbitkan laporan hasil pemeriksaan, tim pemeriksa harus melakukan ekspose internal secara tertutup di Inspektorat.
- (3) Laporan hasil pemeriksaan diterbitkan setelah proses reviu secara berjenjang.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan disampaikan kepada Bupati.
- (5) Laporan hasil pemeriksaan bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 20

Standar Operasional Prosedur penyampaian dan penanganan pengaduan masyarakat akan diatur dalam Keputusan Inspektur.

BAB VII TINDAK LANJUT

Pasal 21

- (1) Laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat oleh Inspektorat wajib ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah, Pemerintah Desa dan/atau terlapor sesuai rekomendasi paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak laporan dimaksud diterima.
- (2) Inspektorat melakukan pemantauan dan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Laporan hasil pemantauan tindak lanjut dilaporkan kepada Bupati.

BAB VIII EVALUASI

Pasal 22

- (1) Inspektur melakukan evaluasi secara berkala terhadap kinerja atas pelaksanaan penanganan pengaduan.

- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai dan survey kepuasan pelayanan.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal 25 Maret 2024
BUPATI BULUKUMBA,

ttd

MUCHTAR ALI YUSUF

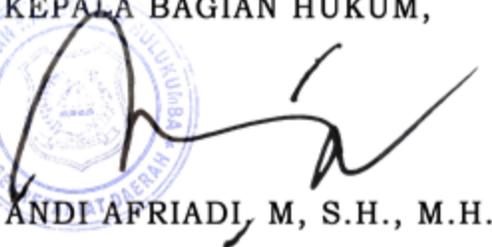
Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal 25 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA,

ttd

MUH. ALI SALENG

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2024 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ANDI AFRIADI, M, S.H., M.H.

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI
 BULUKUMBA
 NOMOR 8 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEDOMAN PENANGANAN
 PENGADUAN MASYARAKAT DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 DAERAH

A. Format Pengaduan Masyarakat

KOP SURAT*	
,20.....
Nomor :	Yth. Kepada
Sifat :	Bapak Bupati Bulukumba
Lampiran :	Inspektur/Kepala Perangkat
Perihal : <u>Pengaduan Masyarakat</u>	Daerah**
	Di
	<u>Bulukumba</u>
<p>Dengan hormat,</p> <p>Yang bertandatangan di bawah ini :</p> <p>Nama *** :</p> <p>Nama Organisasi **** :</p> <p>Alamat :</p> <p>Menyampaikan pengaduan sebagai berikut</p> <p>a. Masalah yang diadukan</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>b. Siapa yang terlibat</p> <p>.....</p> <p>c. Dimana hal tersebut terjadi</p> <p>.....</p> <p>d. Kapan hal tersebut terjadi</p> <p>.....</p> <p>e. Bagaimana hal itu terjadi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>f. Mengapa hal tersebut terjadi</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>g. Akibat yang terjadi</p> <p>.....</p> <p>h. bukti permulaan untuk mendukung fakta kejadian</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Sebagai bahan pertimbangan, turut juga kami lampirkan Fotocopy KTP/SIM/*****... dst</p>	

Hormat Kami, Pelapor/Pemberi Pengaduan,

.....

- Note :
- * Dalam hal berupa organisasi agar pengaduan diatas kop surat
 - ** Pilih salah satu/coret yang tidak perlu
 - *** Nama Pengadu/atau pihak yang mewakili
 - **** Nama Organisasi kalau pengadu merupakan organisasi
 - ***** Pilih salah satu/coret yang tidak perlu

b. Laporan Tim Penelaah

KOP DINAS

Bulukumba,

Kepada Yth. Inspektur Daerah

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran : 1 (satu) eks
 Perihal : Laporan Penelaahan
Pengaduan Masyarakat

Di Bulukumba

Pada hari ini..... tanggal.....bulan.....tahun kami Tim Telaah pengaduan masyarakat yang terdiri dari :

- Nama :
- NIP :
- Jabatan Dalam Tim :
- Nama :
- NIP :
- Jabatan Dalam Tim :
- Nama :
- NIP :
- Jabatan Dalam Tim :
- Nama :
- NIP :
- Jabatan Dalam Tim :

Berdasarkan hasil verifikasi serta penelaahan terhadap pengaduan masyarakat tersebut, dengan ini menerangkan bahwa :

- Nomor/Tanggal Surat :
- Nama Pelapor :
- Nama Terlapor :
- Lokasi Pengaduan :
- Bukti Awal : Terlampir (ada/tidak)
- Materi Pengaduan : 1.
2.
3. dst
- Kategori Pengaduan : a. 01 Penyalahgunaan Wewenang
b. 02 Pelayanan Masyarakat
c. 03 Korupsi/Pungli
d. 04 Pelanggaran disiplin pegawai
e. 05 Umum

Disimpulkan bahwa pengaduan masyarakat dimaksud Berkadar Pengawasan/Tidak Berkadar Pengawasan* dengan uraian sebagai berikut:

.....
.....

Demikian hasil penelaahan ini dilakukan sebagai bahan pertimbangan Inspektur untuk pelaksanaan selanjutnya.

Tim Telaah

1. (.....)

2.	(.....)
3.	(.....)
4.	(.....)

Note : * Coret salah satu

BUPATI BULUKUMBA,

ttd

MUCHTAR ALI YUSUF