BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 49 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT PADA INSPEKTORAT KABUPATEN ACEH JAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

Menimbang : bahwa dalam rangka menangani dan mewadahi aspirasi dan pengaduan masyarakat yang baik dan benar demi mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta terbebas dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkup Kabupaten Aceh Jaya, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat pada Inspektorat Kabupaten Aceh Jaya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 76, 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 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 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);
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);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6573);
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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 530);
18. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2021 Nomor 6);
19. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya 35);
20. Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2016 Nomor 65);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT PADA INSPEKTORAT KABUPATEN ACEH JAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan Perangkat Daerah Kabupaten.

4. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK dan Dinas/Badan
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Aceh Jaya.
7. Inspektur adalah Inspektur pada Inspektorat.
8. Penyelenggara Negara adalah pejabat yang menjalankan fungsi pelayanan publik yang tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
9. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Sekretaris Gampong beserta Perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
10. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten.
11. Pengaduan Masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme yang dilakukan oleh aparat pemerintah dan atau aparat pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan.
12. Masyarakat adalah seluruh sepihak, 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.
14. Terlapor adalah Penyelenggara Negara atau Aparatur Pemerintah 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, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat PPUPD adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan konkuren.
17. Klarifikasi adalah suatu tindakan untuk menjelaskan suatu hal ketika banyak pihak salah dalam memahami sebuah kejadian agar pihak yang sebelumnya salah dalam mengartikan mendapatkan kejernihan atau penjelasan yang sebenar-benarnya terjadi.
18. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang terindetifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional, apabila memungkinkan termasuk masalah yang diadukan/dilaporkan.

19. Tim *Ad Hoc* adalah tim yang menelaah pengaduan masyarakat yang dibentuk oleh Inspektur.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

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

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk :

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 Kabupaten;
c. meningkatkan koordinasi antar lembaga/instansi dalam menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat; dan
d. meningkatan partisipasi masyarakat secara tertib dan bertanggung jawab dalam pengawasan terhadap Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat oleh Penyelenggara Negara atau Aparatur Pemerintah.

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 dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang belaku;
f. transparansi, bahwa hasil kegiatan penanganan pengaduan masyarakat diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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 peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PENGADUAN
Pasal 6

Masyarakat dapat menyampaikan laporan atau pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh unsur Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Gampong di lingkungan Pemerintah Kabupaten kepada Inspektorat.

Pasal 7

Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Provinsi dan Aparat Penegak Hukum dapat melimpahkan laporan atau pengaduan yang dilaporkan atau diadukan melalui instansi tersebut atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh unsur Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Gampong ke Inspektorat.

Pasal 8

(1) Inspektorat Kabupaten harus melakukan penanganan terhadap pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
(2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari :
    a. Lembaga-Lembaga Negara;
    b. Badan/Lembaga/Instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
    c. Badan Hukum;
    d. Partai Politik;
    e. Organisasi Masyarakat;
    f. Media Masa; dan
    g. Perorangan.

Pasal 9

Inspektorat Kabupaten dapat melakukan penanganan terhadap pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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 pananganan yang telah dilakukan.

Pasal 11

(1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mengungkapkan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan dan berisi informasi antara lain :
    a. identitas Pelapor
    b. masalah yang diadukan;
    c. siapa yang terlibat;
    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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e.
(3) Jenis pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikategorikan sebagai berikut :
    a. penyalahgunaan wewenang;
    b. pelayanan publik;
    c. korupsi, pungutan liar, gratifikasi;
    d. kepegawaian; dan
    e. Penanganan kehilangan barang/aset Negara dan Kabupaten.

Pasal 12

(1) Penanganan pengaduan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, dilaksanakan setelah terpenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
(2) Dalam hal laporan atau pengaduan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, tidak dapat ditindaklanjuti atau diproses lebih lanjut.

BAB VI

MEKANISME/TATA CARA

Bagian Kesatu

Mekanisme/Tata Cara Penyampaian Pengaduan

Pasal 13

Masyarakat 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 14

(1) Penyampaian pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, dapat dilaksanakan dengan mengunjungi langsung kantor Inspektorat pada hari dan jam kerja dengan mengisi formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Penerimaan pengaduan secara langsung dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan yaitu Unit Pengaduan Masyarakat pada Inspektorat.

Pasal 15

Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, dapat dilaksanakan melalui:

a. surat; atau

b. teknologi informasi yaitu melalui website, email dan whatsapp yang ditetapkan oleh Inspektur.

Pasal 16

(1) Penerimaan pengaduan secara tidak langsung melalui surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dilakukan oleh petugas penerimaan pada Unit Pengaduan Masyarakat pada Inspektorat, sedangkan penerimaan pengaduan secara tidak langsung melalui teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, dilakukan oleh admin yang ditunjuk.

(2) Standar Operasional Prosedur pengaduan secara tidak langsung melalui teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua

Mekanisme/Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pasal 17

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

Pasal 18

(1) Tahapan penanganan pengaduan masyarakat dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :

a. pencatatan;

b. analisa pengaduan

c. pemeriksaan; dan

d. pelaporan.

(2) Standar Operasional Prosedur tahapan penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 19

(1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh petugas pencatat pengaduan masyarakat.
(2) Petugas pencatat pengaduan masyarakat merupakan fungsional umum pada Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Inspektur.
(3) Petugas pencatat melakukan pencatatan atas informasi pengaduan yang memuat data surat pengaduan, identitas pelapor, identitas terlapor dan substansi pengaduan sebagaimana format dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

(1) Analisa pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Tim Analisa Pengaduan.
(2) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Inspektur, Sekretaris, Para Inspektur Pembantu Wilayah, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta 2 (dua) orang pejabat fungsional baik dari Auditor maupun PPUPD yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Sekretaris Daerah.
(3) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Analisis terhadap pengaduan yang masuk ke Inspektorat 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.
(4) 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 21

(1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
(2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Penanggung jawab, Pengendali Teknis, Ketua dan Anggota yang ditugaskan berdasarkan Surat 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) Penanggung jawab Pemeriksa adalah Inspektur.

(5) Pengendali teknis tim pemeriksa adalah Inspektur Pembantu atau pejabat fungsional auditor/PPUPD madya ke atas.
(6) Ketua dan Anggota Tim Pemeriksa adalah Pejabat Fungsional Auditor/PPUPD dan diutamakan memiliki sertifikat Audit Investigasi.
(7) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas melakukan pemeriksaan terhadap pengaduan masyarakat berdasarkan standar pemeriksaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(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 22

(1) Hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dituangkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan.
(2) Lamanya waktu pemeriksaan tergantung kompleksitas materi aduan yang harus ditangani, paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
(3) Tim pemeriksa wajib menerbitkan laporan hasil pemeriksaan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya masa pemeriksaan.
(4) Sebelum diterbitkannya laporan hasil pemeriksaan, tim pemeriksa harus melakukan ekspose internal secara tertutup di Inspektorat.
(5) Laporan hasil pemeriksaan disampaikan kepada Bupati dan pihak lain yang berkepentingan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan kewenangannya.
(6) Laporan hasil pemeriksaan bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali mendapat izin tertulis dari Bupati.

BAB VII
TINDAK LANJUT
Pasal 23

(1) Unsur Pemerintahan Kabupaten dan Pemerintahan Gampong sebagai terlapor serta pihak terkait wajib menindaklanjuti hasil pemeriksaan sesuai rekomendasi.
(2) Inspektorat wajib memantau dan melakukan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan.
(3) Laporan hasil pemantauan tindak lanjut wajib dilaporkan kepada Bupati.

BAB VIII
EVALUASI
Pasal 24

(1) Inspektur melakukan evaluasi secara berkala terhadap kinerja atas pelaksanaan penanganan pengaduan.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk survey kepuasan pelayanan dan penyusunan Laporan unit pengaduan masyarakat setiap akhir tahun.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

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

Ditetapkan di Calang
pada tanggal November 2021 M
Rabiul Awal 1443 H

BUPATI ACEH JAYA,

T. IRFAN TB

Diundangkan di Calang
pada tanggal November 2021M
Rabiul Awal 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH JAYA,

MUSTAFA

BERITA KABUPATEN ACEH JAYA 2021 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR : 49 TAHUN 2021
TANGGAL : 2 NOVEMBER 2021 M
26 RABIUL AWAL 1443 H

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT PADA INSPEKTORAT
KABUPATEN ACEH JAYA

a. Format Formulir Pengaduan Masyarakat

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	:	
Siapa yang terlibat	:	
Dimana hal tersebut terjadi	:	
Kapan hal tersebut terjadi	:	
Bagaimana hal itu terjadi	:	
Mengapa hal tersebut terjadi	:	
Akibat yang terjadi	:	
Bukti pendukung Pengaduan	:	
Harapan	:	

Aceh Jaya,

Pelapor, Penerima,

(.....) (.....)

b. Format Data Pengaduan Masyarakat

DATA PENGADUAN MASYARAKAT

No.	DATA PENGADUAN	IDENTITAS PELAPOR	IDENTITAS TERLAPOR	SUBTANSI PENGADUAN	BUKTI	HARAPAN
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

c. Laporan Penelaahan Tim Ad-Hoc

KOP DINAS

Calang, ...
Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) eks
Hal : Laporan Penelaahan

Kepada
Yth. Inspektur Inspektorat Kabupaten Aceh Jaya
di –
Calang

Pengaduan Masyarakat

Pada hari ini.....tanggal .....bulan .....tahun.....kami Tim Ad-Hoc yaitu tim pemeriksa yang dibentuk untuk melakukan verifikasi/penelaahan berkas 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 surat pengaduan masyarakat tersebut, Dengan ini menerangkan bahwa, surat pengaduan masyarakat yaitu:

Nomor Surat : .....
Tanggal Surat : .....
Nama Pelapor : .....
Nama Terlapor : .....
Lokasi Pengaduan : .....
Bukti Awal : .....
Materi Pengaduan : 1. .....
2. .....
3. .....
Klasifikasi Pengaduan : a. 01 penyalahgunaan wewenang.
b. 02 pelayanan publik.
c. 03 korupsi, pungutan liar, gratifikasi.
d. 04 kepegawaian.

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

Tim Ad-Hoc

1. ..... (.....)
2. ..... (.....)
3. ..... (.....)
4. Dst

Note : Coret salah satu

d. Keterangan pengisian format formulir pengaduan :

No Pengaduan	:	**PM**-BBTTTTXX
		PM : Kode Pengaduan Masyarakat
		BB : Diisi Bulan dengan dua digit (01sd 12)
		TTTT : Diisi Tahun dengan empat digit (2021)
		XX : Diisi Nomor Pengaduan berurut mulai dari 01 s/d seterusnya.
		Contoh : **PM**-01202101 artinya Pengaduan Masyarakat yang dilaporkan pada bulan Januari Tahun 2021 dengan Nomor Urut 01 **Diisi oleh Petugas Penerima Pengaduan**
Tanggal Pengaduan	:	Cukup Jelas Diisi oleh Petugas Perima Pengaduan
DATA PELAPOR		
Nama	:	Diisi nama pelapor
Alamat	:	Diisi alamat pelapor
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 pelapor
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
Siapa yang terlibat	:	Diisi orang yang terlibat
Dimana hal tersebut terjadi	:	Diisi lokasi kejadian
Kapan hal tersebut terjadi	:	Diisi waktu kejadian
Bagaimana hal itu terjadi	:	Diisi kronologis kejadian
Mengapa hal tersebut terjadi	:	Diisi sebab kejadian
Akibat yang terjadi	:	Diisi dampak dari kejadian
Bukti pendukung Pengaduan	:	Diisi dokumen apa saja yang mendukung masalah yang diadukan
Harapan	:	Diisi harapan penyelesaian pengaduan dari pengadu atas pokok pengaduan

e. Keterangan pengisian format formulir pengaduan :

No	:	Diisi no urut pendataan
Data Pengaduan		**Diisi data pengaduan meliputi :**
		- Nomor agenda surat
		- Tanggal agenda surat
		- Nomor surat/Kode Pengaduan
		- Tanggal Pengaduan
Identitas Pelapor	:	Diisi Identitas Pelapor meliputi :
		- Nama
		- Alamat
		- Pekerjaan/Jabatan
		- No. Telp. Rumah/HP
Identitas Terlapor	:	Diisi Identitas Pelapor meliputi :
		- Nama
		- Alamat
		- Pekerjaan/Jabatan
		- 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

BUPATI ACEH JAYA,

T. IRFAN TB