



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR **34** TAHUN 2017
TENTANG

MANAJEMEN PENANGANAN TINDAKLANJUT PENGADUAN MASYARAKAT
TERHADAP PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa fungsi pengawasan oleh Pemerintah Daerah terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa punya keterbatasan maka perlu dioptimalkan peran serta masyarakat dalam mengawal dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. bahwa peran masyarakat dalam bentuk pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa harus direspon dan dikelola dengan baik demi menjamin adanya kepastian penanganan dan optimalisasi pengawasan masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Tabalong tentang Manajemen Penanganan Tindaklanjut Pengaduan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
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 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Bersumber Dari APBN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Bersumber Dari APBN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
13. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN PENANGANAN TINDAKLANJUT PENGADUAN MASYARAKAT TERHADAP PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tabalong.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa selanjutnya disingkat DPMPD adalah DPMPD Kabupaten Tabalong.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tabalong.
8. Camat adalah Camat di Kabupaten Tabalong.

9. Penyelenggara Negara adalah Pejabat yang menjalankan fungsi pelayanan publik yang tugas pokoknya berkaitan dengan Penyelenggaraan Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Pengaduan adalah laporan dari masyarakat melalui media (Email, Twitter, Facebook, Instagram dan SMS/WA) yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Tabalong dalam hal ini Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa atau media lainnya karena adanya ketidakpuasan masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
7. Pengadu adalah masyarakat yang memberikan laporan tentang adanya indikasi penyimpangan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
10. Penanganan Pengaduan Masyarakat adalah proses pengelolaan/kegiatan tindaklanjut atas laporan/pengaduan masyarakat yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, klarifikasi/konfirmasi, pelaporan dan pengarsipan atas pengaduan masyarakat.

BAB II

AZAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Azas dalam manajemen penanganan tindaklanjut pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa ini meliputi :

- a. Kepentingan Umum;
- b. Kepastian Hukum;
- c. Kesamaan Hak;
- d. Keseimbangan Hak dan Kewajiban;
- e. Keprofesionalan;
- f. Partisipatif;
- g. Non Diskriminatif;
- h. Keterbukaan;
- i. Akuntabilitas;
- j. Fasilitas;
- k. Kecepatan, Kemudahan dan Keterjangkauan.

Pasal 3

Manajemen penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa ini dimaksudkan untuk mengatur pengadu/pelapor dan penanganannya oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Tujuannya adalah untuk memberikan pedoman bagi pengadu/pelapor, DPMPD dan Perangkat Daerah lainnya yang bertanggung jawab dalam menangani disetiap tahapnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
RUANG LINGKUP PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 5

Ruang lingkup penanganan pengaduan masyarakat ini hanya melingkupi pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Kabupaten Tabalong.

BAB IV
PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 6

- (1) Pengaduan masyarakat adalah penyampaian keluhan/laporan oleh masyarakat menyangkut ketidakpuasannya terhadap indikasi adanya praktek penyelenggaraan pemerintahan desa yang menyimpang.
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan secara tertulis.

Pasal 7

Untuk menciptakan akuntabilitas pengadu/pelapor maka pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Pemerintah Daerah baru akan ditindaklanjuti apabila :

- a. Pengadu/pelapor menyampaikan identitas yang lengkap meliputi : Nama, NIK dan Alamat sesuai KTP, dapat pula mencantumkan nomor telepon/HP dan Email.
- b. Menyampaikan adanya bukti/indikasi awal telah terjadi/adanya praktek Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang menyimpang dari kaidah/peraturan perundang undangan.

BAB V
MEDIA/SARANAPENGADUAN/PELAPORAN MASYARAKAT

Pasal 8

Untuk mempermudah aksesibilitas masyarakat dan mengadaptasi kemajuan teknologi informasi maka Pemerintah Daerah menyediakan media/sarana bagi masyarakat yang ingin menyampaikan aduan/laporannya.

Pasal 9

Media/sarana yang dapat digunakan oleh masyarakat yaitu Email, Twitter, Facebook, Instagram dan SMS/WA yang telah disiapkan oleh DPMPD.

Pasal 10

Selain media/sarana yang telah disediakan oleh DPMPD, pelapor juga dapat menggunakan media lainnya seperti surat dan lain sejenisnya serta dapat juga datang langsung ke DPMPD untuk mengisi formulir aduan/laporan.

BAB VI

PENGELOLA PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 11

SKPD yang mengelola pengaduan masyarakat adalah DPMPD Kabupaten Tabalong.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas yang bersifat teknis dalam pengelolaan pengaduan masyarakat, DPMPD selanjutnya akan membentuk Tim Pengelola Pengaduan Masyarakat dengan Keputusan Kepala Dinas DPMPD Kabupaten Tabalong.

BAB VII

PROSEDUR DAN MEKANISME PENGADUAN/PELAPORAN MASYARAKAT DAN PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 13

- (1) Masyarakat selaku pengadu/pelapor menyampaikan aduannya/laporannya kepada Pemerintah Daerah dalam hal ini DPMPD Kabupaten Tabalong melalui media yang disediakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 atau Pasal 10.
- (2) Diagram alur pengaduan dan contoh format aduan non elektronik sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

DPMPD melakukan pencatatan dan penelaahan terhadap laporan yang masuk, apabila memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 maka selanjutnya disampaikan kepada Camat untuk dilakukan verifikasi ke Desa.

Pasal 15

- (1) Camat menyampaikan hasil verifikasi kepada DPMPD untuk ditelaah.
- (2) Batas waktu penyampaian hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 4 hari atau 6 hari kerja untuk kasus yang berlokasi di daerah terpencil.

Pasal 16

Hasil telaah DPMPD terhadap hasil verifikasi Camat apabila ternyata tidak ditemukan cukup bukti sebagaimana aduan/laporan yang masuk maka DPMPD akan memberikan jawaban kepada Pengadu/Pelapor namun apabila ternyata ditemukan cukup bukti akan disampaikan kepada Inspektorat untuk dilakukan audit.

Pasal 17

- (1) Untuk melengkapi data dan informasi dalam proses tindak lanjut SKPD dapat meminta keterangan lebih lanjut kepada pengadu/pelapor.
- (2) DPMPD, Inspektorat dan Camat harus menjaga kerahasiaan pengadu/pelapor.

Pasal 18

Hasil audit Inspektorat secara umum akan ditembuskan/disampaikan kepada DPMPD yang selanjutnya akan disampaikan kepada pengadu/pelapor.

BAB VIII

SISTEM PELAPORAN KINERJA PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DARI PENGELOLA KEPADA KEPALA DAERAH

Pasal 19

- (1) DPMPD menyampaikan laporan kepada Bupati Tabalong berupa laporan bulanan dan laporan tahunan.
- (2) Laporan bulanan disampaikan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Laporan tahunan disampaikan paling lambat pada tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Laporan bulanan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat mengenai jumlah dan macam pengaduan yang diterima dan ditangani.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 20

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong.

**BAB X
PENUTUP**

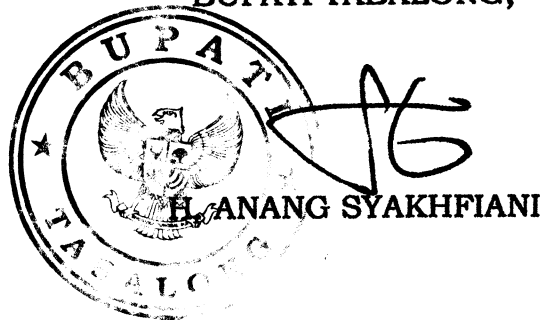
Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

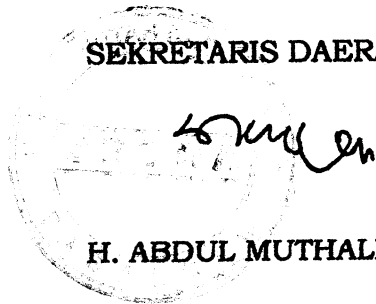
Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal **23** Oktober 2017

BUPATI TABALONG,



Diundang di Tanjung
pada tanggal **23** Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

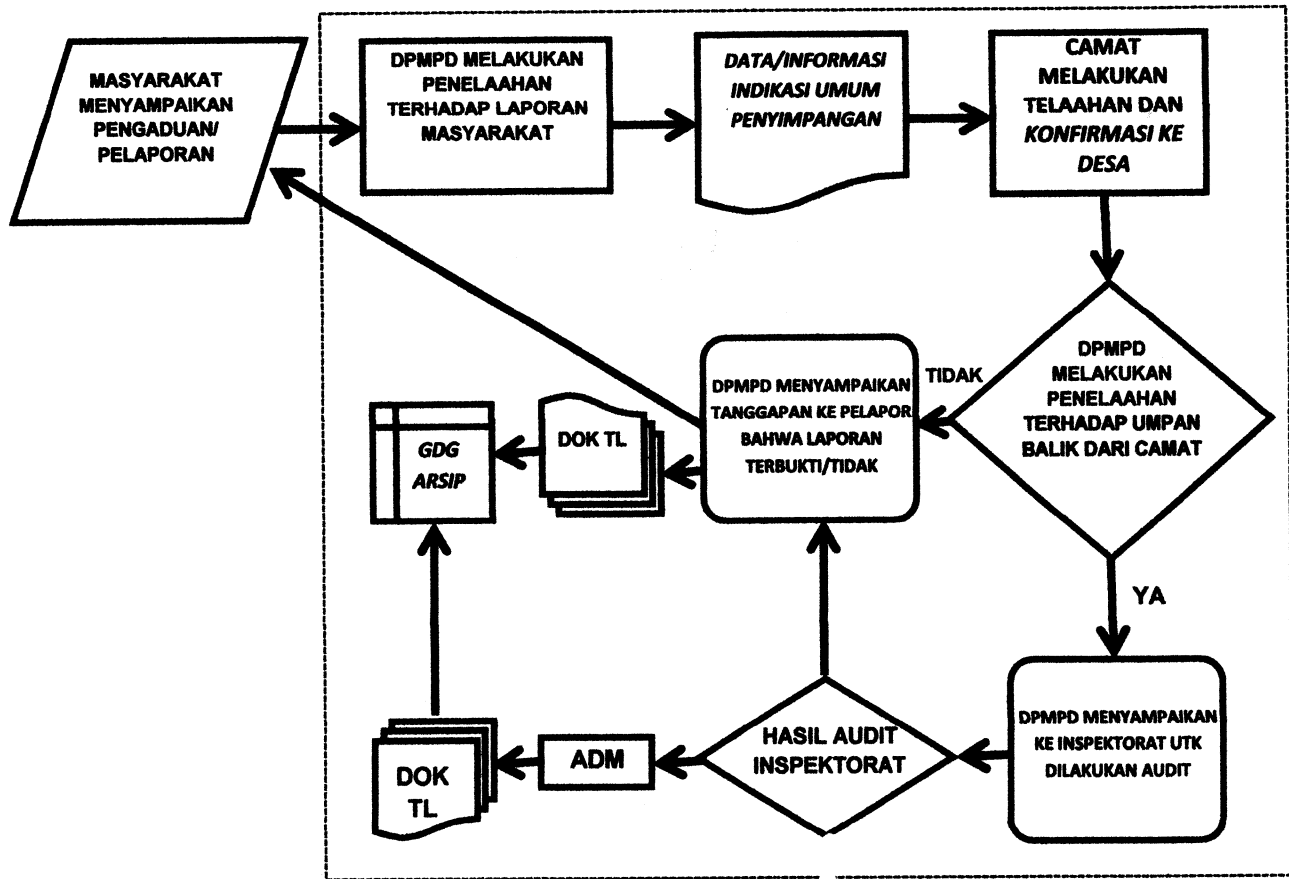


H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2017 NOMOR 34

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR : 34 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 OKTOBER 2017

DIAGRAM ALUR PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
TERHADAP PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA



CONTOH : FORMULIR LAPORAN/ADUAN NON ELEKTRONIK

NAMA	
NIK	
ALAMAT	
NO. TELPON/HP	
EMAIL	
SUBJEK TERLAPOR/TERADU	
SUBSTANSI/MATERI MASALAH	
BUKTI/INDIKASI	

Tanjung,

PELAPOR/PENGADU,

