Salinan

BUPATI NIAS BARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR 60 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN DAN MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN NIAS BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang diamanatkan dalam Bab IX Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Per/05/M.PAN/ 4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah, perlu menyusun petunjuk teknis penanganan pengaduan masyarakat di Kabupaten Nias Barat;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Mekanisme Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Nias Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 Republik Indonesia 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 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);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Barat di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4930);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia 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);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indoonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
16. 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;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
18. 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);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Barat Nomor 40);
20. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 25 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 29 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 25 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nias Barat (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 29);
21. Peraturan Bupati Nias Barat Nomor 35 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Penjabaran Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nias Barat Tahun 2022 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Nias Barat
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 Pemerintah Kabupaten Nias Barat.
4. Bupati adalah Bupati Nias Barat.
5. Penyelenggara Negara adalah pejabat yang menjalankan fungsi pelayanan publik yang tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Nias Barat.

7. Inspektorat Jenderal atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Menteri/Pimpinan Lembaga.
8. Inspektorat Provinsi adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Gubernur.
9. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat dengan APH adalah Kejaksaan dan atau Kepolisian.
10. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selanjutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bersifat independen dan bebas dari pengaruh kekuasaan manapun.
11. Badan Pemeriksa Keuangan, yang selanjutnya disingkat BPK, adalah lembaga negara yang bebas dan mandiri dalam memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
12. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Presiden.
13. Pengaduan Mayarakat adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan.
14. Laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan undang-undang kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga akan terjadinya peristiwa pidana.
15. Pelapor adalah masyarakat baik individu atau kelompok yang menyampaikan pengaduan ke Inspektorat Daerah.
16. Terlapor adalah penyelenggara Negara atau aparatur pemerintahan yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.
17. Auditor adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
18. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat (P2UPD) adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
19. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang selanjut disingkat dengan SAIPI adalah serangkaian prinsip dan persyaratan yang wajib diterapkan oleh Pimpinan APIP dan Auditor dalam seluruh kegiatan pengawasan intern.
20. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar yang

berlaku, untuk menilai kebenaran atas pengaduan masyarakat.

21. Klarifikasi adalah proses penjernihan atau kegiatan yang berupa memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang dilakukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan instansi terkait.
22. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional, apabila memungkinkan termasuk masalah yang diadukan atau dilaporkan.
23. Hari kerja adalah hari Senin sampai dengan hari Jumat dalam 1 (satu) minggu selain hari libur.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini bermaksud untuk dijadikan sebagai acuan atau pedoman bagi Inspektorat Daerah dalam menangani pengaduan masyarakat.
(2) Peraturan Bupati ini bertujuan:
    a. untuk menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat secara cepat, tepat, tertib, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    b. untuk mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik terbebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Barat;
    c. untuk meningkatkan koordinasi antar lembaga/instansi dalam menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat; dan
    d. untuk meningkatkan partisipasi masyarakat secara tertib dan bertanggungjawab dalam pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat oleh penyelenggara Negara atau ASN.

Bagian Ketiga
Prinsip-Prinsip Penanganan Pengaduan

Pasal 3

(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. objektifitas, bahwa kegiatan penanganan pengaduan masyarakat harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan.
c. efektifitas dan efesiensi, 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 peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. transparansi, bahwa hasil kegiatan penanganan pengaduan masyarakat diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka, sesuai dengan 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.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
a. pedoman penanganan pengaduan masyarakat;
b. jenis pengaduan;
c. mekanisme penyelesaian pengaduan; dan
d. tindak lanjut.

BAB II
PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 5

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias Barat ke Inspektorat Daerah.

Pasal 6

(1) Pengaduan yang disampaikan kepada KPK, BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal, Inspektorat Provinsi dan Aparat Penegak Hukum atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa dapat dilimpahkan kepada Inspektorat Daerah.
(2) Inspektorat Daerah dapat menangani pengaduan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah menerima permintaan secara resmi dan tertulis serta pemaparan hasil pemeriksaan penanganan pengaduan dimaksud.
(3) Pemaparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya harus mencakup :
    a. informasi surat pengaduan;
    b. perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
    c. keterangan yang memuat fakta, data atau petunjuk terjadinya pelanggaran; dan
    d. tahapan penanganan yang telah dilakukan.

Pasal 7

Inspektorat Daerah wajib melakukan penanganan terhadap pengaduan masyarakat atas dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

BAB III
JENIS PENGADUAN

Pasal 8

Jenis pengaduan yang dapat ditangani dan ditindaklanjuti dapat dikelompokan sebagai berikut:
a. penyalahgunaan wewenang;
b. pelayanan masyarakat;
c. korupsi, pungutan liar dan gratifikasi;
d. kepegawaian; dan
e. penanganan kehilangan barang/aset Negara dan Daerah.

BAB IV
MEKANISME

Bagian Kesatu
Unsur-Unsur Pengaduan

Pasal 9

Pengaduan dapat ditindaklanjuti apabila sekurang-kurangnya telah memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :
a. data Pelapor yaitu Nama, dan/atau Alamat;
b. data Terlapor yaitu Nama, Jabatan dan/atau Alamat;
c. jenis pengaduan; dan

d. bukti.

Pasal 10

Pengaduan yang tidak memenuhi unsur-unsur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tidak dapat ditindaklanjuti atau diproses lebih lanjut oleh Inspektorat Daerah.

Bagian Kedua
Pengaduan

Pasal 11

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atas dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 melalui dua cara yaitu:
a. secara langsung; dan
b. secara tidak langsung.

Pasal 12

(1) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a disampaikan secara langsung di Kantor Inspektorat Daerah.
(2) Penerimaan pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan pada Sub Bagian Umum Inspektorat Daerah.
(3) Penyampaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format formulir pengaduan (A.1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
(4) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada hari kerja.

Pasal 13

Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dilakukan melalui:
a. surat; dan
b. teknologi informasi yaitu melalui website *elektronik (e-mail*: *niasbaratinspektorat@gmail.com*).

Pasal 14

Pengaduan secara tidak langsung melalui Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b diterima dan diproses lebih lanjut oleh petugas penerimaan pengaduan pada Sub Bagian Program Inspektorat Daerah.

Pasal 15

Penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditindaklanjuti oleh Inspektorat Daerah selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak pengaduan diterima.

Pasal 16

Penanganan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:
a. pencatatan;
b. analisa pengaduan;
c. pemeriksaan; dan
d. laporan.

Pasal 17

(1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a dilaksanakan oleh petugas pencatat pengaduan masyarakat.
(2) Petugas pencatat pengaduan masyarakat merupakan pejabat fungsional umum pada Sub Bagian Umum Inspektorat Daerah yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur Daerah.
(3) Petugas pencatat melakukan pencatatan atas informasi pengaduan yang memuat data surat pengaduan, identitas pelapor, identitas terlapor dan substansi pengaduan pada format data pengaduan masyarakat (A.2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Analisa pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dilaksanakan oleh Tim Analisa Pengaduan.
(2) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan:
    a. Inspektur Daerah sebagai Ketua;
    b. Sekretaris Inspektorat Daerah sebagai Wakil Ketua;
    c. Inspektur Pembantu sebagai Sekretaris;
    d. Kepala Sub Bagian sebagai Anggota; dan
    e. Pejabat fungsional yang terdiri dari Auditor dan/atau P2UPD sebagai anggota.
(3) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya ditugaskan dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Inspektur Daerah.
(4) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
    a. merumuskan inti masalah yang diadukan;
    b. memeriksa keabsahan dokumen, informasi atau bukti pengaduan; dan

c. menentukan hasil analisa pengaduan untuk dtindaklanjuti berdasarkan terpenuhinya unsur-unsur laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

(5) Tim Analisa Pengaduan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi terhadap pihak pengadu.

Pasal 19

(1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
(2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan:
   a. Inspektur Daerah sebagai Pengendali Mutu;
   b. Sekretaris Inspektorat Daerah sebagai Pengendali Teknis;
   c. Inspektur Pembantu sebagai Ketua; dan
   d. pejabat fungsional yang terdiri dari Auditor dan/atau P2UPD sebagai anggota,
(3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya ditugaskan dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Inspektur Daerah.
(4) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Pemeriksaan terhadap pengaduan masyarakat berdasarkan SAIPI.
(5) 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. membuat Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 20

(1) Dalam melaksanaan pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat melakukan konsultasi dan koordinasi dengan pihak-pihak terkait seperti KPK, BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Provinsi, Pakar atau Tenaga Ahli dan pihak lainnya yang dibutuhkan.
(2) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi.

Pasal 21

(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa.

(2) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diterbitkan oleh Tim Pemeriksa paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya masa pemeriksaan.
(3) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan pihak lain yang berkepentingan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangannya.
(4) Laporan Hasil Pemeriksaan bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali mendapat izin tertulis dari Bupati.

BAB V
TINDAK LANJUT

Pasal 22

(1) Unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa 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 dan pemutakhiran wajib dilaporkan kepada Bupati.

BAB VI
PENGARSIPAN

Pasal 23

Seluruh dokumen penanganan pengaduan didokumentasikan pada Sub Bagian Program Inspektorat Daerah.

BAB VII
EVALUASI

Pasal 24

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lahomi
pada tanggal 5 Agustus 2022

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU

Diundangkan di Lahomi
pada tanggal 5 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT

ttd.

FAKHILI GULO

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT TAHUN 2022 NOMOR 60.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

HEDWIG SAMITRO GULO, SH., MM
PENATA
NIP. 19900513 201403 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS BARAT
NOMOR : 60 TAHUN 2022
TANGGAL : 5 AGUSTUS 2022
TENTANG : PEDOMAN DAN MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NIAS BARAT

A. FORMAT FORMULIR PENGADUAN (A.1)

Nomor 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 Pengaduan	:	
Harapan	:	

Nias Barat, ...

Pelapor Penerima

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

B. FORMAT DATA PENGADUAN MASYARAKAT (A.2)

DATA PENGADUAN MASYARAKAT

NO	DATA PENGADUAN	IDENTITAS PELAPOR	IDENTITAS TERLAPOR	SUBSTANSI PENGADUAN	BUKTI	HARAPAN

Keterangan Pengisian format formulir pengaduan A.1 :

No. Pengaduan	:	PM-BBTTTTXX PM- : Kode Pengaduan Masyarakat BB : Diisi Bulan dengan dua digit (01 s.d 12) TTTT : Diisi Tahun dengan empat digit (2021) XX : Diisi Nomor Pengaduan berurut mulai 01 s.d seterusnya Contoh: PM-01202101 artinya Pemngaduan Masyarakat yang dilaporkan pada bulan Januari Tahun 2021 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 pelapor
Pekerjaan/Jabatan	:	Diisi pekerjaan dan jabatan pelapor
No. Telp. Rumah/HP	:	Diisi Nomor HP dan rumah pelapor
DATA TERLAPOR		
Nama	:	Diisi nama terlapor
Alamat	:	Diisi alamat terlapor
Pekerjaan/Jabatan	:	Diisi pekerjaan dan jabatan terlapor
No. Telp. Rumah/HP	:	Diisi Nomor Hp dan rumah terlapor
SUBSTANSI PENGADUAN		
Permasalahan yang diadukan	:	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 A.2:

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 • No Telp Rumah/HP
Identitas Terlapor	:	Diisi Identitas Terlapor Meliputi : • Nama • Alamat • Pekerjaan • No Telp Rumah/HP
Substansi Pengaduan	:	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

BUPATI NIAS BARAT,

ttd.

KHENOKI WARUWU