



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 90 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT
MELALUI APLIKASI MATURBUP.PURBALINGGAKAB.GO.ID

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (2) huruf b Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 700/4339/OTDA tanggal 25 Juni 2012 perihal Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Daerah serta untuk mendekatkan dan memudahkan masyarakat dalam mengadukan permasalahan terkait kegiatan pembangunan dan pemerintahan di Kabupaten Purbalingga kepada Bupati, maka perlu mengatur Pengelolaan Pengaduan Masyarakat melalui Aplikasi Maturbup.Purbalinggakab.go.id dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat melalui Aplikasi Maturbup.Purbalinggakab.go.id;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. 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);
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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843); yang telah diubah dengan Undang - Undang 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik;
7. 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)
8. 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 beberap 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);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191)
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Roadmap Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURBALINGGA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT MELALUI APLIKASI MATURBUP.PURBALINGGAKAB.GO.ID.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. 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.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan dibidang komunikasi dan informatika.
7. Komunikasi adalah penyampaian informasi dari satu pihak ke pihak yang lain melalui media perantara yang bersifat elektronik maupun non elektronik.
8. Informasi adalah pengumpulan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan/atau menyebarkan informasi.
9. Informatika adalah pemanfaatan perangkat – perangkat berkemampuan komputasi dalam pengelolaan informasi, termasuk dalam pemrosesan, pengarsipan dan penyebaran informasi.

10. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang selanjutnya disingkat TIK adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi serta komunikasi.
11. Perangkat keras adalah peralatan fisik dari rangkaian sistem dan jaringan komputer.
12. Penyelenggara adalah setiap institusi Penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik.
13. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi masyarakat atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggaraan pelayanan publik.
14. Aplikasi Media Aspirasi dan Tanya Jawab Untuk Rakyat yang selanjutnya disingkat MATUR adalah sarana interaktif masyarakat dengan Pemerintah Daerah, berbasis website untuk pengawasan kinerja pemerintah.
15. Matur Bupati adalah Sarana Pengaduan Masyarakat Kabupaten Purbalingga atas pelayanan publik yang disampaikan secara *Online*.
16. Website adalah kumpulan dari berbagai macam halaman situs, yang terkumpul didalam sebuah domain atau juga subdomain.
17. Pengaduan masyarakat adalah penyampaian keluhan yang disampaikan pengadu kepada pengelola pengaduan pelayanan publik atas pelayanan pelaksana yang tidak sesuai dengan standar pelayanan, atau pengabaian kewajiban dan/atau pelanggaran prosedur oleh penyelenggara.
18. Mekanisme penanganan pengaduan masyarakat adalah tahapan-tahapan yang meliputi penyampaian pengaduan, penerimaan atau pencatatan, penyaluran, pemeriksaan, penyelesaian atau tindak lanjut, dan pelaporan.
19. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar yang berlaku.
20. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan informasi mengenai keberadaan identifikasi terlapor, yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok, maupun institusional apabila mungkin termasuk pelayanan publik.
21. Klarifikasi adalah proses tindak lanjut atau kegiatan yang memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang dilaporkan pada proporsi yang sebenarnya kepada terlapor.
22. Disposisi adalah tahapan meneruskan laporan dari Bupati kepada Perangkat Daerah dan/atau terlapor untuk diproses.
23. Pelapor adalah individu, kelompok masyarakat atau badan hukum yang menyampaikan pengaduan kepada Bupati dan Perangkat Daerah/ Badan Usaha Milik Daerah terkait.
24. Terlapor adalah Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.
25. Status selesai adalah apabila Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang berwenang telah menerbitkan laporan hasil pemeriksaan atas pengaduan masyarakat.

26. Partisipasi masyarakat adalah peran aktif masyarakat untuk ikut serta mewujudkan penyelenggaraan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pedoman pengelolaan pengaduan masyarakat tentang pelayanan publik melalui Aplikasi Matur Bupati dimaksudkan sebagai acuan bagi semua Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah dalam pengelolaan pengaduan masyarakat agar dapat lebih terkoordinasi, efektif, efisien dan dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan agar :
- a. pengaduan masyarakat dapat dengan cepat dan tepat ditangani dalam rangka mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - b. penyelenggara memberikan akses untuk partisipasi masyarakat dalam menyampaikan pengaduan;
 - c. terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelesaian laporan masyarakat; dan
 - d. meningkatkan kualitas pelayanan publik.

BAB III ASAS PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 3

Asas-asas dalam penanganan pengaduan terdiri dari:

- a. transparansi, yaitu membuka diri dan memberi kesempatan kepada masyarakat dalam melaksanakan hak-haknya untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif terhadap perkembangan penanganan pengaduan masyarakat berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas;
- b. koordinasi, yaitu melaksanakan kerja sama yang baik antar Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang benwenang dan terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku;
- c. efektifitas dan efisien, yaitu kegiatan penanganan pengaduan harus dilaksanakan secara berkualitas, tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya;
- d. akuntabilitas, yaitu proses penyelenggaraan pelayanan pengaduan harus dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. objektivitas, yaitu kegiatan penanganan pengaduan harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria tertentu;
- f. kerahasiaan, yaitu menjaga kerahasiaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkan;
- g. independen, yaitu bebas, netral atau tidak memihak;

- h. tidak diskriminasi, yaitu pengucilan yang langsung ataupun tidak langsung didasarkan pada perbedaan manusia atas dasar jenis kelamin, suku, ras, bahasa, agama, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, keyakinan politik, yang berakibat pengurangan, penyimpangan atau penghapusan pengakuan; dan
- i. tidak memungut biaya, yaitu tidak memungut imbalan dalam bentuk apapun.

BAB IV BENTUK PENGADUAN

Pasal 4

Bentuk pengaduan masyarakat meliputi:

- a. pengaduan tertulis yang diisikan atau diinput langsung melalui aplikasi/website dengan alamat maturbup.purbalinggakab.go.id;
- b. pelapor wajib mengisi formulir pelaporan *online* yang tersedia pada aplikasi maturbup.purbalinggakab.go.id;
- c. formulir laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat :
 - 1. nama lengkap;
 - 2. nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - 3. alamat eMail;
 - 4. uraian/isi laporan;
 - 5. kategori laporan yang terdiri dari kategori infrastruktur dan non infrastruktur;
 - 6. apabila pelaporan menyangkut kategori infrastruktur, maka pelapor wajib mencantumkan Lokasi dan foto/gambar kondisi terkini infrastruktur yang dilaporkan.
- d. data/informasi yang dicantumkan dalam formulir laporan pengaduan, merupakan data/informasi yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN

Paragraf 1

Penyampaian Pengaduan

Pasal 5

Pelapor yang berhak menyampaikan pengaduan adalah individu atau kelompok masyarakat maupun badan hukum yang menerima layanan publik dari Pemerintah Kabupaten Purbalingga.

Paragraf 2

Tata Cara Pengaduan

Pasal 6

- (1) Penerimaan pengaduan oleh admin Aplikasi Matur Bupati meliputi pemeriksaan kelengkapan isian formulir pengaduan dan kesesuaian konten aduan yang disampaikan serta tidak bertentangan dengan Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik.

- (2) Penyelesaian pengaduan meliputi :
- a. penyampaian disposisi oleh admin Bupati kepada Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah sesuai kategori dan substansi pengaduan;
 - b. disposisi pengaduan yaitu meneruskan pengaduan kepada Perangkat Daerah dan/ atau Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. apabila pengaduan dapat diselesaikan oleh admin Bupati maka tidak perlu disposisi/diteruskan ke Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah yang diadukan melakukan telaah mengenai aduan terkait serta memberikan respon/tindak lanjut atas pengaduan dalam waktu paling lama 8 (delapan) hari kerja;
 - e. pengaduan yang telah ditelaah dapat dilakukan klarifikasi kepada pelapor;
 - f. pengaduan berkaitan dengan substansi aduan dapat dilakukan pemeriksaan lapangan.

Paragraf 3
Penyelesaian Pengaduan

Pasal 7

- (1) Penyelesaian laporan pengaduan oleh Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah dilaksanakan secara cepat, tepat, tertib, tuntas, dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Admin, Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah menyusun tanggapan atas laporan pengaduan berdasarkan data dan informasi yang akurat.
- (3) Tanggapan atas laporan pengaduan dapat disusun dengan terlebih dahulu dilakukan pengecekan ke lapangan.
- (4) Tanggapan atas laporan pengaduan dikirimkan kepada pelapor melalui Aplikasi maturbup.purbalinggakab.go.id melalui kolom balasan.
- (5) Admin Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah terdisposisi bertanggung jawab untuk menindaklanjuti setiap laporan pengaduan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.
- (6) Penyelesaian pengaduan dapat lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja apabila terjadi gangguan hardware dan koneksi jaringan internet yang diakibatkan karena force major yang tidak dapat dihindarkan.

Paragraf 4
Tindak Lanjut Penyelesaian

Pasal 8

Pelaksanaan Tindak Lanjut Laporan Pengaduan :

- a. Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah terdisposisi bertanggung jawab untuk menindaklanjuti setiap laporan pengaduan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya;
- b. Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah menyusun jawaban atau tanggapan atas laporan pengaduan berdasarkan data dan informasi yang akurat;

- c. tanggapan atas laporan pengaduan dikirimkan kepada pengadu melalui Aplikasi Matur Bupati paling lama 8 (delapan) hari kerja sejak pengaduan didisposisikan ke Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah tersebut;
- d. apabila diperlukan, dalam penanganan dan penyelesaian laporan pengaduan, Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah terkait lainnya;
- e. dalam hal substansi pengaduan tidak berhubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, maka Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah berkewajiban menginformasikannya kepada admin Bupati.

Paragraf 5

Pelaporan

Pasal 9

- (1) Perangkat Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah wajib menyusun dan melaporkan hasil pemeriksaan atas pengaduan yang diterimanya kepada Bupati.
- (2) Laporan pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kategori pengaduan, jumlah pengaduan dan tindak lanjut pengaduan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi wajib ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah untuk peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik.

Pasal 10

Laporan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dipublikasikan sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat melalui Aplikasi *maturbup.purbalinggakab.go.id* dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga dan Sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 1 Oktober 2018

Plt. BUPATI PURBALINGGA
WAKIL BUPATI,

ttd

DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 1 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2018 NOMOR 90

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RIYADI SUGENG SUBROTO, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19640217 199109 1 001