

ALUR / SKEMA/ TATA CARA PENGADUAN



ALUR / SKEMA/ TATA CARA PENGADUAN

PENYALAHGUNAAN / PELANGARAN DI BADAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

1. Pendahuluan

Pengaduan masyarakat adalah bentuk penerapan pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat kepada aparatur pemerintah, berupa sumbang pikiran, saran, gagasan, atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun. Manfaat pengaduan masyarakat, antara lain sebagai :

1. pelaksanaan fungsi pengawasan oleh masyarakat sebagai pengawas eksternal dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan;
2. alat kontrol yang efektif dan sarana penyeimbang bagi penyelenggara untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja penyelenggaraan fungsi pemerintahan, sekaligus langkah awal dalam perbaikan kinerja;
3. sumber informasi yang bermanfaat bagi penyelenggara untuk melakukan perbaikan tata kelola penyelenggaraan fungsi pemerintahan sesuai dengan harapan, aspirasi dan keinginan masyarakat.

Dasar

1. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal;
2. Peraturan Bupati No 10 Tahun 2015 Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal
3. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika.
4. Permenpan RB RI Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Secara Nasional.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.

1. Jalur

Pengaduan masyarakat secara tidak langsung sebagaimana dimaksud di atas, dapat disampaikan melalui sarana sebagai berikut :

1. Melalui akun resmi twitter Pemerintah Kabupaten Tegal @PembkabTegal
2. Melalui akun resmi twitter SKPD - SKPD Pemerintah Kabupaten Tegal, seperti,

Bagian Humas Setda	@HumasTegalkab
Inspektorat	@itkab_tegal
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	@BPKADTegalkab
Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	@Bp2dTegalkab
Bappeda	@BappedaTegal
Satpol PP	@PolPP_Tegalkab
Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM	@dakopukm
Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	@tankp_tegal
Dinas Permukiman dan Tata Ruang	@KimtaruTegalkab
Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah	@BKDTegalKab
Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	@Bpmd_TegalKab
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	@DikbudKabTegal
Dinas Kesehatan	@dinkestegalkab
Dinas Sosial	@DinsosKabTegal
Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga	@DisparporaSlawi
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	@ArpusKabTegal
Dinas Komunikasi dan Informatika	@KominfoSlawi
Dinas Pekerjaan Umum	@DPUKabTegal
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	@dukcapilslawi
Dinas Perhubungan	@DishubKabTegal
RSUD dr. Soeselo	@rsudsoeselo
RSUD Suradadi	@rsudsuradadi
Kecamatan Bojong	@BojongTegal
Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan	@dkpp_kabtegal

3. Melalui pengiriman SMS Laporan Bupati pada Nomor 085600080709
4. Datang secara langsung ke Sekretariat PPIP-Kabupaten Tegal Jl.Dr. Soetomo No. 1 Slawi, No telp. **(0283)-456155** ppid@tegalkab.go.id
5. Website : tegalkab.go.id (<http://www.tegalkab.go.id>) menu "Warga Mengadu"
6. Mengikuti acara Media elektronik : LPPL Radio Slawi Ayu FM pada acara "Kabar Bupati"; Nomor Telp. (0283) 491977 Setiap hari senin

1. Alur/ Skema/ Tata Cara Pengaduan

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 10 Tahun 2015, mekanisme penanganan pengaduan masyarakat Kabupaten Tegal :

1. Masyarakat menyampaikan pengaduan melalui pengelola pengaduan atau langsung kepada Bupati atau instansi terlapor langsung
2. Oleh Bupati disampaikan ke SKPD/instansi yang berwenang menangani, sedangkan oleh pengelola pengaduan disampaikan kepada SKPD/instansi terkait, sedangkan SKPD terlapor yang menerima pengaduan langsung, pengaduan dapat ditangani oleh SKPD/instansi tersebut.
3. Pengaduan masyarakat yang ditujukan kepada instansi di luar pemda disampaikan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan substansi permasalahannya, apabila dianggap strategis dan lintas sektoral dapat dibentuk tim gabungan dari instansi terkait.
4. Dari SKPD/instansi memberikan tanggapan atas pengaduan secara langsung kepada masyarakat sebagai pelapor yang mempunyai identitas jelas atau lewat pengelola pengaduan serta menyampaikan tanggapan kepada Bupati sebagai laporan.
5. Tanggapan yang berupa hasil penanganan pengaduan masyarakat yang diterima Bupati atau pengelola pengaduan dari SKPD/instansi dapat disampaikan kepada masyarakat sebagai pelapor yang mempunyai identitas jelas.

Peran serta masyarakat dalam penyelenggara negara untuk mewujudkan Penyelenggara Negara yang bersih dilaksanakan dalam bentuk :

1. hak mencari, memperoleh, dan memberikan informasi mengenai penyelenggaraan negara
2. hak untuk memperoleh pelayanan yang sama dan adil dari Penyelenggara Negara;
3. hak menyampaikan saran dan pendapat secara bertanggung jawab terhadap kebijakan Penyelenggara Negara; dan
4. hak memperoleh perlindungan hukum dalam hal :
 - melaksanakan haknya sebagaimana dimaksud di atas;
 - diminta hadir dalam proses penyelidikan, penyidikan dan di sidang pengadilan sebagai saksi pelapor, saksi, atau saksi ahli, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemberian informasi sebagai hak masyarakat sebagaimana dimaksud di atas dapat disampaikan secara tertulis kepada instansi terkait atau Komisi Pemeriksa.

Pemberian informasi sebagaimana dimaksud di atas harus disertai data yang jelas sekurang-kurangnya mengenai :

1. Nama dan alamat pemberi informasi dengan melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas diri yang lain;
2. Keterangan mengenai fakta dan tempat kejadian yang diinformasikan; dan
3. Dokumen atau keterangan lain yang dapat dijadikan alat bukti.

1. Penutup

Demikian pedoman terkait dengan alur/ tata cara pengaduan masyarakat atas penyimpangan dan atau pelanggaran oleh Badan Publik.

VIDEO STREAMING

KABAR BUPATIKU EDISI 115 - 8 April 2019



INFORMASI PUBLIK

Informasi Berkala ([../../../../file/informasi-berkala](#))

Informasi Serta Merta ([../../../../file/informasi-serta-merta](#))

Informasi Setiap Saat ([../../../../file/informasi-setiap-saat](#))

Informasi Dikecualikan ([../../../../file/informasi-dikecualikan](#))

FORMULIR

Pengajuan Informasi (<http://ppid.tegalkab.go.id/file/formulir-pengajuan-informasi>)

Pengajuan Keberatan (<http://ppid.tegalkab.go.id/file/formulir-pengajuan-keberatan>)

Formulir Isian PPID (<https://bit.ly/2J15IWq>)



PPID KAB TEGAL
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Alamat: Jl. Dr. Soetomo 1, Slawi, Kab. Tegal

Telp: (0283) 4561555

E-mail: ppid@tegalkab.go.id

Website: diskominfo.tegalkab.go.id