



**BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
OLEH APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN PASAMAN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASAMAN BARAT,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mewadahi aspirasi masyarakat dan menciptakan transparansi dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, perlu Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat;
 - b. bahwa sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah Pada Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat;

- Mengingat :**
1. 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);
 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 387) 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 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perangkat Nagari sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perangkat Nagari;
15. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 109 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT OLEH APARAT PENGAWAS INTERNAL PEMERINTAH PADA INSPEKTORAT KABUPATEN PASAMAN BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pasaman Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat.
5. Aparat Pemerintah Daerah adalah pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
6. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah tertentu dan berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan filosofi adat Minangkabau (Adat Bersandi Syarak Syarak Bersandi Kitabullah), prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Nagari.
8. Pengaduan Masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme yang

dilakukan oleh Aparat Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan.

9. Pengaduan Berkadar Pengawasan adalah pengaduan Masyarakat yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh aparatur negara, yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat/negara dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan umum, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
10. Pengaduan Tidak Berkadar Pengawasan adalah pengaduan masyarakat yang terkait masalah teknik atau pelayanan masyarakat berwujud sumbang saran, kritik yang konstruktif dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
11. Pelapor adalah setiap orang atau badan yang menyampaikan pengaduan kepada Pemerintah Daerah.
12. Terlapor adalah Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak/Honoror di lingkungan Pemerintah Daerah.
13. Tim Penelaah adalah Tim yang ditugaskan oleh Inspektur untuk melakukan penelaahan atas pengaduan yang diterima.
14. Tim pemeriksa adalah Tim Pemeriksa yang dibentuk untuk menangani penanganan pengaduan masyarakat.

Pasal 2

Maksud penyusunan peraturan ini adalah sebagai acuan atau pedoman dalam penanganan pengaduan masyarakat agar lebih sistematis, efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Tujuan penyusunan peraturan ini sebagai berikut:

- a. menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat secara cepat, tepat, tertib dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik terbebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;
- c. meningkatkan koordinasi antar lembaga/instansi dalam menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat; dan
- d. meningkatkan partisipasi masyarakat secara tertib dan bertanggungjawab dalam pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat oleh penyelenggara Negara atau ASN.

Pasal 4

Ruang lingkup penanganan pengaduan masyarakat meliputi:

- a. Kriteria dan jenis pengaduan yang ditindaklanjuti;
- b. manfaat dan prinsip pengelolaan pengaduan;
- c. sumber dan materi pengaduan;
- d. sarana /media pengaduan;
- e. mekanisme penyampaian pengaduan masyarakat;
- f. prosedur penanganan pengaduan masyarakat; dan
- g. pemantauan dan pemutakhiran.

BAB II
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 yaitu kegiatan penanganan pengaduan masyarakat mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dalam menangani pengaduan masyarakat;
 - b. Obyektivitas yaitu kegiatan penanganan pengaduan masyarakat harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan;
 - c. Efektivitas dan efisien yaitu kegiatan penanganan pengaduan masyarakat harus dilaksanakan secara tepat sasaran, cepat dan hemat biaya;
 - d. Akuntabilitas yaitu proses kegiatan penanganan pengaduan terhadap suatu pengaduan masyarakat dilakukan secara hati-hati dan dijaga kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku;
 - e. Kerahasiaan yaitu penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara hati-hati dan dijaga kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Tidak diskriminatif yaitu pengaduan masyarakat yang diterima harus ditindaklanjuti secara adil dan transparan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III
KRITERIA DAN JENIS PENGADUAN YANG DITINDAKLANJUTI

Pasal 6

Laporan atau pengaduan dapat ditindaklanjuti apabila telah memenuhi kriteria yaitu sekurang-kurangnya memuat unsur-unsur atau informasi sebagai berikut:

- a. Data Pelapor yaitu Nama dan/atau Alamat;
- b. Data Terlapor yaitu Nama, Jabatan dan/atau Alamat;
- c. Perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Keterangan yang memuat fakta, data atau petunjuk terjadinya pelanggaran.

Pasal 7

Jenis laporan atau pengaduan yang dapat ditangani dan ditindaklanjuti dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Penyalahgunaan wewenang;
- b. Hambatan pelayanan masyarakat;
- c. Indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; dan
- d. Pelanggaran Kepegawaian.

BAB IV
SUMBER DAN MATERI PENGADUAN

Pasal 8

Pengaduan masyarakat bersumber dari:

- a. perorangan;
- b. organisasi masyarakat;
- c. badan hukum;
- d. partai politik;
- e. media massa; dan
- f. badan/lembaga/instansi/unit kerja/Nagari di Lingkungan Pemerintah Pusat/Daerah.

Pasal 9

Materi pengaduan mengungkapkan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan dan berisi informasi antara lain:

- a. Masalah yang diadukan;
 1. Siapa yang terlibat;
 2. Dimana hal tersebut terjadi;
 3. Kapan hal tersebut terjadi;
 4. Bagaimana kejadiannya;
 5. Mengapa hal tersebut terjadi;
 6. Akibat yang terjadi; dan
 7. Berapa banyak kerugian yang terjadi.
- b. Bukti awal yang mendukung fakta kejadian seperti foto, rekaman, dokumen, atau Petunjuk lainnya.

BAB V
SARANA/MEDIA PENGADUAN

Pasal 10

- (1) Pengaduan masyarakat dapat dilakukan secara tertulis.
- (2) Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui surat, kotak saran, formulir pengaduan dan media elektronik.
- (3) Pengaduan tertulis melalui formulir pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan formulir yang disediakan oleh Inspektorat.
- (4) Format formulir pengaduan sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengaduan melalui media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan melalui:
 - a. Email pengaduan pengaduan.inspektoratkabpasbar@gmail.com;
 - b. Telepon/ Whatsapp pada nomor 08116616156.

BAB VI
MEKANISME PENYAMPAIAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 11

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atas dugaan penyimpangan melalui dua cara yaitu:

- a. Secara langsung; dan
- b. Secara Tidak Langsung.

Pasal 12

- (1) Penyampaian pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dapat dilaksanakan dengan mengunjungi langsung kantor Inspektorat pada hari dan jam kerja dengan mengisi formulir pengaduan.
- (2) Penerimaan pengaduan secara langsung dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan yaitu pada Inspektorat Pembantu yang bertugas menerima pengaduan masyarakat.

Pasal 13

Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dapat dilaksanakan melalui:

- a. Surat; dan
- b. Sarana teknologi informasi

Pasal 14

- (1) Penerimaan pengaduan secara tidak langsung melalui surat sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf a dilakukan oleh petugas penerima surat (receptionist), selanjutnya diproses sesuai prosedur surat menyurat pada Inspektorat.
- (2) Penerimaan pengaduan secara tidak langsung melalui sarana teknologi informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 huruf b dilakukan oleh petugas yang ditugaskan, selanjutnya diproses sesuai prosedur pengaduan pada Inspektorat.

BAB VII

PROSEDUR PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 15

Tahapan penanganan pengaduan masyarakat sebagai berikut:

- a. penatausahaan;
- b. penelaahan;
- c. proses pemeriksaan; dan
- d. pelaporan.

Pasal 16

- (1) Penatausahaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a meliputi:
 - a. pencatatan;
 - b. penelaahan; dan
 - c. pengarsipan.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup data pengaduan, identitas pelapor, identitas terlapor dan lokasi kasus.
- (3) Inspektur membentuk Tim Penelaah paling lambat 10 hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (4) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Tim Penelaah untuk mengkategorikan:
 - a. pengaduan yang berkadar pengawasan; dan
 - b. pengaduan yang tidak berkadar pengawasan.
- (5) Laporan penelaahan paling lambat dilaporkan 5 hari kerja terhitung sejak surat tugas Tim Penelaah berakhir.
- (6) Pengarsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi penataan dan penyimpanan dokumen yang dilakukan berdasarkan klasifikasi jenis masalah, Perangkat Daerah/Unit Kerja terlapor dan urutan waktu pengaduan.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf c Inspektorat dapat melakukan Penelitian Pendahuluan terlebih dahulu.
- (2) Penelitian Pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Identifikasi masalah;
 - b. Konfirmasi dan Klarifikasi; dan
 - c. Pengumpulan bukti pendukung.
- (3) Tim Penelitian Pendahuluan membuat Laporan Hasil Penelitian Pendahuluan yang memuat kesimpulan dan rekomendasi antara lain:
 - a. Pengaduan diserahkan kepada unit kerja atau pihak lain yang berwenang;
 - b. Pengaduan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan khusus;
 - c. Pengaduan tidak terbukti/ tidak cukup terbukti; atau
 - d. Tindak lanjut pengaduan dihentikan.
- (4) Simpulan hasil Penelitian Pendahuluan berupa penghentian tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d diberikan dalam hal:
 - a. Kasus yang diadukan sudah/ atau sedang ditangani oleh instansi lain;
 - b. Terlapor telah meninggal dunia;
 - c. Terlapor menderita sakit jiwa; atau
 - d. Pengaduan yang dilaporkan merupakan pengaduan yang berulang oleh Pelapor yang sama, terhadap Terlapor yang sama dan telah terbukti tidak ditemukan pelanggaran.
- (5) Laporan Hasil Penelitian Pendahuluan paling lambat disampaikan 10 hari sejak berakhir surat tugas Tim Penelitian Pendahuluan.

Pasal 18

- (1) Hasil penelitian pendahuluan yang cukup bukti awal dan keyakinan adanya permasalahan serta jelas identitas pelapor, dilaporkan kepada Inspektur dan dilanjutkan dengan tahap pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Hasil penelitian pendahuluan yang tidak cukup bukti awal maupun keyakinan adanya permasalahan, tidak dilanjutkan dengan tahap pemeriksaan namun disimpan dalam file tersendiri, diberi catatan seperlunya dan hasilnya dilaporkan kepada Bupati serta diinformasikan kepada pihak pelapor.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan ekspose internal maupun eksternal dengan mengundang pihak-pihak terkait yang dipandang perlu.

Pasal 19

- (1) Proses pemeriksaan sebagai tindak lanjut pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c merupakan tahap pengujian yang dilakukan untuk mendapatkan kesimpulan dengan dukungan bukti yang cukup, kompeten, relevan dan material.
- (2) Proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada sistem dan prosedur serta ketentuan mengenai pemeriksaan oleh Inspektorat.
- (3) Tahapan proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembentukan Tim Pemeriksa;
 - b. penyusunan program kerja pemeriksaan; dan
 - c. pelaksanaan pemeriksaan.

Pasal 20

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan Penanganan Pengaduan yang memuat:
 - a. sumber pengaduan;
 - b. materi pengaduan;
 - c. data dan fakta yang ditemukan;
 - d. analisis; dan
 - e. kesimpulan dan saran.
- (2) Sistematika Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Tim Pemeriksa melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Inspektur Kabupaten Pasaman Barat paling lama 15 hari kerja terhitung sejak surat tugas berakhir.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan ekspose internal maupun eksternal dengan mengundang pihak-pihak terkait yang dipandang perlu.
- (3) Laporan hasil pemeriksaan penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

BAB VIII PEMANTAUAN DAN PEMUTAKHIRAN

Pasal 22

Inspektorat melakukan pemantauan dan pemutakhiran penanganan pengaduan serta tindak lanjut hasil penanganan pengaduan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Pengaduan masyarakat yang tidak berkadar pengawasan, maka penanganannya dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (2) Pengaduan tertulis yang tidak mencantumkan secara jelas nama dan alamat pengirimnya atau setelah dilakukan penelitian nama dan alamat pengirimnya ternyata tidak jelas maka penanganannya diabaikan.

BAB X KETENTUAN PENUTUP


Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal 15 Mei 2020

BUPATI PASAMAN BARAT,



[Handwritten Signature]
YULIANTO

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal 15 Mei 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,



[Handwritten Signature]
YUDESRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2020 NOMOR 29

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
 NOMOR : 29 Tahun 2020
 TANGGAL : 15 Mei 2020
 TENTANG : PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT
 OLEH APARAT PENGAWAS INTERNAL PADA
 INSPEKTORAT KABUPATEN PASAMAN BARAT

A. FORMAT FORMULIR PENGADUAN

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 diajukan	:	
Bukti pendukung pengaduan	:	
Harapan	:	

Simpang Empat, Tanggal

Pelapor	Penerima

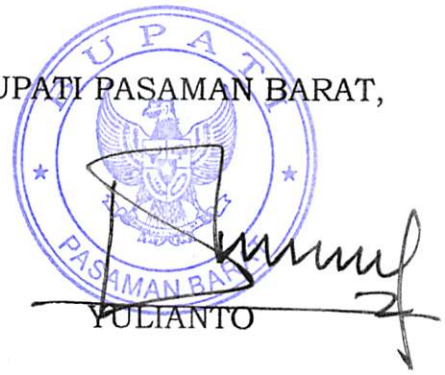
BUPATI PASAMAN BARAT,


 YULIANTO

.....
(Anggota)
NIP.

.....
(Anggota)
NIP.

BUPATI PASAMAN BARAT,



YULIANTO