



BUPATI KEDIRI

PROVINSI JAWA TIMUR

**KEPUTUSAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 188.45/ 207 /418.08/2017**

TENTANG

**, PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI PENGELOLAAN PENGADUAN DAN
PETUGAS ADMINISTRATOR PADA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik yang sederhana, cepat tuntas dan terkoordinasi, maka perlu membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPORI) Sistem Pengelolaan Pelayanan Publik (SP4N) Pemerintah Kabupaten Kediri;
- b. bahwa sesuai dengan Nota Dinas dari Kepala Bagian Organisasi tanggal 2 Februari 2017 Nomor 065/045/418.09/2017 perihal Usulan Pembentukan Tim Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 dan Berita Acara tanggal 17 Februari 2017 Nomor 065/510/418.09/2017 tentang Rapat Pembahasan Usulan Pembentukan Tim Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017, perlu dibentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kediri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kediri;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Kediri;
13. Peraturan Bupati Kediri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Kediri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kediri dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator pada Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kediri bertugas :

1. Pembina
 - a. Pembina berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Kediri yang meliputi organisasi, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai; dan
 - b. memberikan pembinaan, kebijakan dan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Kediri.
2. Wakil Pembina
membantu pelaksanaan tugas-tugas Pembina.
3. Ketua / Penanggung Jawab
 - a. melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelola dan penyelesaian pengaduan di Satuan Kerjanya, berdasarkan indikator dan target yang ditetapkan;
 - b. melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan; dan
 - c. memimpin, mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendalian pengelolaan pengaduan masyarakat.
4. Sekretaris
 - a. membuat laporan perkembangan pengelolaan pengaduan pelayanan publik; dan
 - b. menyusun bahan laporan umum tahunan pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Kediri dari Anggota Tim dan Pejabat Penghubung.
5. Anggota
 - a. melakukan koordinasi dengan pejabat penghubung untuk mengatasi kendala dalam penyelesaian pengaduan apabila indikator dan target status pengaduan terlihat lamban;
 - b. merencanakan, mensinkronisasi, mengkonfirmasi rencana program dan rencana kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan informasi pengaduan masyarakat kepada perangkat daerah dan masyarakat;

- d. melaporkan kinerja pengelolaan pengaduan kepada Pembina/Penanggung Jawab; dan
 - e. Anggota melaksanakan tugas terkait pengelolaan pengaduan yang diberikan oleh Penanggung Jawab / Ketua.
6. Pengelola Pengaduan / Tim Admin
- a. melakukan pengelolaan pengaduan yang diteruskan oleh pengelola LAPORI-SP4N di level nasional untuk ditindaklanjuti;
 - b. menyalurkan pengaduan kepada pengelola pengaduan pada Organisasi / Perangkat Daerah atau pejabat di lingkungan masing-masing berdasarkan kategori pengaduan;
 - c. melakukan pemantauan atas tindak lanjut dan penyelesaian pengaduan dalam lingkungan Penyelenggara dan Organisasi Penyelenggara;
 - d. menyalurkan evaluasi pengelolaan pengaduan secara berkala meliputi jumlah dan jenis pengaduan yang diterima, penyebab pengaduan serta penyelesaian terhadap pengaduan; dan
 - e. menyalurkan pengaduan kepada koordinator pengelolaan pengaduan Nasional, LAPORI-SP4N, untuk diteruskan kembali apabila kategori pengaduan yang diterima tidak sesuai dengan kewenangannya.
7. Pejabat Penghubung
- a. menginformasikan pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara / Perangkat Daerah untuk ditindaklanjuti;
 - b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;
 - c. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara / Perangkat Daerah; dan
 - d. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara / Perangkat Daerah.

- KETIGA : Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU berada di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri.
- KEEMPAT : Biaya pelaksanaan tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kediri.
- KELIMA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dalam melaksanakan tugas harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab terhadap akibat hukumnya.

- KEENAM** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Kediri Nomor 188.45/304/418.32/2016 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kediri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KETUJUH** : Keputusan ini disusun berdasarkan Nota Dinas dari Kepala Bagian Organisasi tanggal 2 Pebruari 2017 Nomor 065/045/418.09/2017 perihal Usulan Pembentukan Tim Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 dan Berita Acara tanggal 17 Pebruari 2017 Nomor 065/510/418.09/2017 tentang Rapat Pembahasan Usulan Pembentukan Tim Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017, dengan hasil peserta rapat sepakat memutuskan Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelolaan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPORI) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) Pemerintah Kabupaten Kediri dengan Keputusan Bupati, serta mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 14 - 3 - 2017



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KEDIRI

NOMOR : 188.45/ 207 /418.08/2017

TANGGAL : 14 - 3 - 2017

**PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI PENGELOLAAN PENGADUAN
DAN PETUGAS ADMINISTRATOR PADA PERANGKAT DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS
(1)	(2)	(3)
1.	Pembina	Bupati Kediri
2.	Wakil Pembina	Wakil Bupati
3.	Ketua / Penanggung Jawab	Sekretaris Daerah
4.	Sekretaris	Kepala Bagian Organisasi
5.	Anggota	1. Inspektur 2. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika 3. Kepala Bagian Hukum 4. Kasubag Talaksana dan Pelayanan Publik pada Bagian Organisasi

Pengelola Pengaduan :

No.	Nama Admin	Jabatan	No HP	E-mail
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Ahmad Soleh Mustaqim, ST., MT	Staf Kominfo	085853819081	paole.kominfo@gmail.com
2.	Bangun Ananda Prasetyo Aji, S.Kom	Staf Kominfo	085749610910	bangunananda@gmail.com

Pejabat Penghubung :

No.	PD	Jabatan	Email
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Inspektorat	Sekretaris Inspektorat	inspektorat@kedirikab.go.id
2.	Bappeda	Sekretaris Bappeda	bappeda@kedirikab.go.id
3.	Bakesbangpol	Sekretaris Bakesbangpol	bakesbangpol@kedirikab.go.id
4.	Balitbangda	Sekretaris Balitbangda	balitbangda@kedirikab.go.id
5.	BKD	Sekretaris BKD	bkd@kedirikab.go.id
6.	Bapenda	Sekretaris Bapenda	bapenda@kedirikab.go.id

No.	PD	Jabatan	Email
(1)	(2)	(3)	(4)
7.	BPKAD	Sekretaris BPKAD	bpkad@kedirikab.go.id
8.	B P B D	Sekretaris B P B D	bpbdd@kedirikab.go.id
9.	Dinas Kominfo	Sekretaris Dinas Kominfo	diskominfo@kedirikab.go.id
10.	Diskopusmik	Sekretaris Diskopusmik	dkum@kedirikab.go.id
11.	Disdag	Sekretaris Disdag	disdag@kedirikab.go.id
12.	DLH	Sekretaris DLH	dih@kedirikab.go.id
13.	Djpendukcapil	Sekretaris Dinas Dukcapil	dukcapil@kedirikab.go.id
14.	Dinas Perikanan	Sekretaris Dinas Perikanan	dperikanan@kedirikab.go.id
15.	DPMPD	Sekretaris DPMPD	dpmpd@kedirikab.go.id
16.	Dinas Kesehatan	Sekretaris Dinas Kesehatan	kesehatan@kedirikab.go.id
17.	Dinas Sosial	Sekretaris Dinas Sosial	dinsos@kedirikab.go.id
18.	DPUPR	Sekretaris DPUPR	dpupr@kedirikab.go.id
19.	DPKP	Sekretaris DPKP	dpkp@kedirikab.go.id
20.	Dinas Pendidikan	Sekretaris Dinas Pendidikan	disdik@kedirikab.go.id
21.	DP2KBP3A	Sekretaris DP2KBP3A	dp2kbp3a@kedirikab.go.id
22.	Dinas Perhubungan	Sekretaris Dinas Perhubungan	perhubungan@kedirikab.go.id
23.	Dipertabun	Sekretaris Dipertabun	dipertabun@kedirikab.go.id
24.	Dinas Tenaga Kerja	Sekretaris Dinas Tenaga Kerja	disnaker@kedirikab.go.id
25.	Dinas Pariwisata dan Budaya	Sekretaris Disparbud	disparbud@kedirikab.go.id
26.	DPMPTSP	Sekretaris DPMPTSP	dpmp2tsp@kedirikab.go.id
27.	Satuan Polisi Pamong Praja	Kasubag TU Kantor Satuan Polisi Pamong Praja	satpol_pp@kedirikab.go.id
28.	Dinas Keersipan dan Perpustakaan	Kasubag TU Dinas Keersipan dan Perpustakaan	dasipus@kedirikab.go.id
29.	DKPP	Sekretaris DKPP	dkpp@kedirikab.go.id
30.	Sekretariat Daerah	Kasubag Ketatalaksanaan pada Bagian Organisasi Setda	bagian_umum@kedirikab.go.id
31.	Sekretariat DPRD	Kepala Bagian Umum pada Sekretariat DPRD	sekretariat_dprd@kedirikab.go.id
32.	RSUD Pare	Kepala Bagian Umum pada RSUD Pare	rsud_pare@kedirikab.go.id
33.	Kecamatan Bedas	Sekretaris Kecamatan Bedas	kecamatan_bedas@kedirikab.go.id
34.	Kecamatan Banyakan	Sekretaris Kecamatan Banyakan	kecamatan_banyakan@kedirikab.go.id
35.	Kecamatan Gampengrejo	Sekretaris Kecamatan Gampengrejo	kecamatan_gampengrejo@kedirikab.go.id
36.	Kecamatan Grogol	Sekretaris Kecamatan Grogol	kecamatan_grogol@kedirikab.go.id

(1)

No.

	PD	Jabatan	Email
(1)	(2)	(3)	(4)
37.	Kecamatan Gurah	Sekretaris Kecamatan Gurah	kecamatan_gurah@kedirikab.go.id
38.	Kecamatan Kandungan	Sekretaris Kecamatan Kandungan	kecamatan_kandungan@kedirikab.go.id
39.	Kecamatan Kandat	Sekretaris Kecamatan Kandat	kecamatan_kandat@kedirikab.go.id
40.	Kecamatan Kayen Kidul	Sekretaris Kecamatan Kayen Kidul	kecamatan_kayenkidul@kedirikab.go.id
41.	Kecamatan Kepung	Sekretaris Kecamatan Kepung	kecamatan_kepung@kedirikab.go.id
42.	Kecamatan Kras	Sekretaris Kecamatan Kras	kecamatan_kras@kedirikab.go.id
43.	Kecamatan Kunjang	Sekretaris Kecamatan Kunjang	kecamatan_kunjang@kedirikab.go.id
44.	Kecamatan Mojo	Sekretaris Kecamatan Mojo	kecamatan_mojo@kedirikab.go.id
45.	Kecamatan Ngadiluwih	Sekretaris Kecamatan Ngadiluwih	kecamatan_ngadiluwih@kedirikab.go.id
46.	Kecamatan Ngancar	Sekretaris Kecamatan Ngancar	kecamatan_ngancar@kedirikab.go.id
47.	Kecamatan Ngasem	Sekretaris Kecamatan Ngasem	kecamatan_ngasem@kedirikab.go.id
48.	Kecamatan Pagu	Sekretaris Kecamatan Pagu	kecamatan_pagu@kedirikab.go.id
49.	Kecamatan Papar	Sekretaris Kecamatan Papar	kecamatan_papar@kedirikab.go.id
50.	Kecamatan Plemahan	Sekretaris Kecamatan Plemahan	kecamatan_plemahan@kedirikab.go.id
51.	Kecamatan Plosoklaten	Sekretaris Kecamatan Plosoklaten	kecamatan_plosoklaten@kedirikab.go.id
52.	Kecamatan Puncu	Sekretaris Kecamatan Puncu	kecamatan_puncu@kedirikab.go.id
53.	Kecamatan Purwoasri	Sekretaris Kecamatan Purwoasri	kecamatan_purwoasri@kedirikab.go.id
54.	Kecamatan Pare	Sekretaris Kecamatan Pare	kecamatan_pare@kedirikab.go.id
55.	Kecamatan Ringinrejo	Sekretaris Kecamatan Ringinrejo	kecamatan_ringinrejo@kedirikab.go.id
56.	Kecamatan Semen	Sekretaris Kecamatan Semen	kecamatan_semen@kedirikab.go.id
57.	Kecamatan Tarokan	Sekretaris Kecamatan Tarokan	kecamatan_tarokan@kedirikab.go.id
58.	Kelurahan Pare	Sekretaris Kelurahan Pare	kelurahan_pare@kedirikab.go.id

