



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERTANIAN  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR  
Nomor : 800.1.1 / 1166 /DIPERTA.SEKRE/2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK  
DI LINGKUNGAN DINAS PERTANIAN  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

**KEPALA DINAS PERTANIAN  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang bersih, berwibawa bertanggung jawab serta memiliki integritas perlu menegakkan norma etika dan perilaku dalam melaksanakan tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud tersebut dalam huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Dinas Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-undang No 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. 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);
4. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintahan Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);

6. Peraturan Pemerintahan Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Presiden Nomor 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 191);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1726);
9. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas – dinas Daerah, Badan – badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Perubahan Keenam Atas Perubahan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas – dinas Daerah, Badan – badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2019 Nomor 24);
10. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 72 Tahun 2019 tentang Penanganan Pelayanan Aspirasi dan Pengaduan Aspirasi Pengaduan Online (LAPOR) system pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional (SP4N);
11. Keputusan Bupati Ogan Komering ulu Timur nomor 79 Tahun 2020 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) system pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional (SP4N) Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur tahun 2020.

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

**PERTAMA :** Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

**KEDUA :** Pengelolaan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi:

- a. Prosedur Pengelolaan Pengaduan;
- b. Pejabat Pengelola Pengaduan;
- c. Tim Penelaah/Penjawab Aduan;
- d. Unsur Pengaduan yang harus dipenuhi;
- e. Tata Cara Penanganan Pengaduan;
- f. Alur Penanganan Pengaduan; dan
- g. Format Formulir Pengaduan.

- KETIGA**                    Prosedur Pengelolaan Pengaduan, Pejabat Pengelola Pengaduan, Tim Penelaah/Penjawab Aduan, Unsur Pengaduan yang harus dipenuhi, Tata cara Penanganan Pengaduan, Alur Penanganan Pengaduan; dan Format Formulir Pengaduan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT**                Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada anggaran Dinas Pertanian Kab.OKU Timur .
- KELIMA**                   Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI        : Martapura  
PADA TANGGAL        : 13 Mei 2024

---

**KEPALA DINAS PERTANIAN  
KABUPATEN OKU TIMUR,**

  
**JUNADI S.P., M.M**  
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
NIP. 196806301999031004



PENGELOLAAN PENGADUAN PELAYANAN PUBLIK  
DINAS PERTANIAN KABUPATEN OKU TIMUR  
TAHUN 2024

A. Prosedur Pengelolaan Pengaduan

1. Pihak Pengadu menyampaikan pengaduan terkait penyelenggaraan pelayanan publik secara langsung atau tidak langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Dinas Pertanian Kab.Oku Timur.
2. Pengaduan dapat disampaikan melalui:
  - a. Tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Dinas Pertanian Kab.Oku Timur
  - b. Tertulis disampaikan ke kontak pengaduan yang telah disediakan
  - c. Instagram : dinas\_pertanian\_okut
  - d. SP4N\_LAPOR : www.lapor.go.id

B. Pejabat Pengelola Pengaduan

No	Nama/NIP	Jabatan	Kedudukan Dalam Pengelola Pengaduan
1.	Niswaturomah, S.Tp., M.E.P NIP. 197710042006042002	Sekretaris Dinas Pertanian	Penanggung Jawab Pengaduan
2.	Yasinaldo, NIP. 197803032007011007	Perencana Ahli Muda	Operator Pengaduan

C. Tim Penelaah/Penjawab Aduan

1. Sekretaris Dinas Pertanian Kab.Oku Timur
2. Kepala Bidang Hortikultura
3. Kepala Bidang Tanaman Pangan
4. Kepala Bidang Sarana, Prasarana dan Perlindungan
5. Kepala Bidang Perkebunan
6. Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM Pertanian

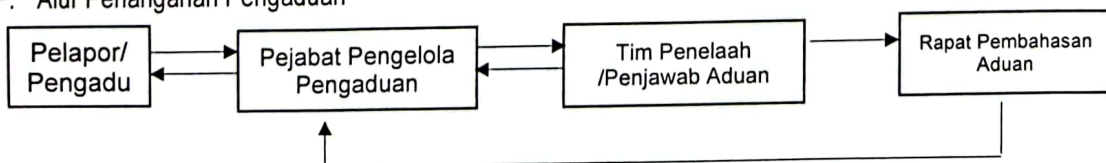
D. Unsur Pengaduan yang harus dipenuhi

1. Identitas Pelapor/Pengadu jelas
2. Informasi Pengaduan yang disampaikan valid dan jelas

E. Tata Cara Penanganan Pengaduan

1. Seluruh Pengaduan diterima oleh Pejabat Pengelola Pengaduan
2. Pejabat Pengelola Pengaduan mencatat pengaduan yang masuk secara langsung maupun tidak langsung, kemudian mendistribusikan aduan kepada Tim Penelaah/Penjawab Aduan
3. Pejabat Pengelola Pengaduan berkoordinasi dengan Tim Penelaah/Penjawab aduan dan membuat jadwal pertemuan/pembahasan
4. Pejabat Pengelola Pengaduan menyampaikan hasil atas aduan kepada pengadu atau pihak terkait
5. Pejabat Pengelola Pengaduan Mendokumentasikan, Menyusun dan Melaporkan Laporan pengelolaan pengaduan kepada pimpinan.

F. Alur Penanganan Pengaduan



G. Format Formulir Pengaduan

Nomor	:			
Tanggal Pengaduan	:			
Nama Pelapor	:			
Nomor HP/WA	:			
E-mail	:			
Pekerjaan	:			
Alamat	:			
Tanggal Kejadian	:			
Mekanisme Pengaduan	:			
Isi Pengaduan	:			
Nama Terlapor	:			
NIP	:			
Instansi	:			
Jabatan	:			
Hasil Penelaah	:	Berkadar Pengawasan	Tidak Berkadar Pengawasan	Lain - lain
Tindak lanjut	:			

DITETAPKAN DI : Martapura  
 PADA TANGGAL : 13 Mei 2024

**KEPALA DINAS PERTANIAN  
 KABUPATEN OKU TIMUR,**

**JUNADI, S.P., M.M**  
 PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
 NIP. 196806301999031004