



BUPATI SOPPENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 918 / VII / 2024

TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI PENGELOLAAN PENGADUAN DAN PETUGAS  
ADMINISTRATOR PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI DAN PENGADUAN ONLINE  
RAKYAT TAHUN 2024

BUPATI SOPPENG,

- Menimbang :
- a. bahwa rangka peningkatan nilai indeks pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Soppeng dalam hal Pengaduan dan Aspirasi oleh masyarakat melalui aplikasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terintegrasi dengan seluruh Kabupaten/Kota dari seluruh wilayah Republik Indonesia, perlu untuk meningkatkan kinerja Pengelola/Admin yang ditugaskan untuk mengelola Pengaduan dan Aspirasi dari masyarakat;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut dalam huruf a, perlu membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPORI) Tahun 2024;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. 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);
  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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang *Road Map* Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 650);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2023 Nomor 10);
  9. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2023 Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Soppeng Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2024 Nomor 11).

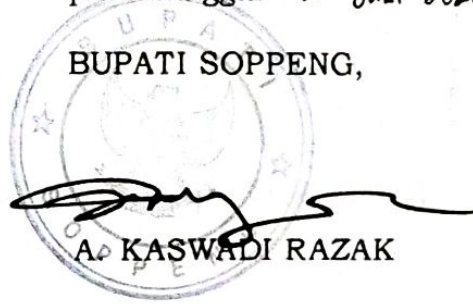
**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan  
KESATU : Membentuk Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelola Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) Tahun 2024 dengan Susunan Keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 pada Perangkat Daerah masing-masing.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diterapkan.

Ditetapkan di Watansoppeng  
pada tanggal 31 Juli 2024

BUPATI SOPPENG,



A. KASWADI RAZAK

Tembusan :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI di Jakarta;
2. Menteri Komunikasi dan Informatika di Jakarta;
3. Ketua Ombudsman RI di Jakarta;
4. Gubernur Sulawesi Selatan di Makassar;
5. Kepala Dinas Komunikasi, Statistik dan Persandian Provinsi Sulawesi Selatan di Makassar;
6. Inspektur Kabupaten Soppeng di Watansoppeng;
7. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait masing-masing di Tempat.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 318 / VII / 2024  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI  
PENGELOLAAN PENGADUAN DAN  
PETUGAS ADMINISTRATOR  
PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI  
DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT  
TAHUN 2024

**SUSUNAN TIM KOORDINASI PENGELOLAAN PENGADUAN :**

- Pembina : 1. Bupati Soppeng  
2. Wakil Bupati Soppeng
- Pengarah : Sekretaris Daerah Kab. Soppeng
- Ketua : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kab. Soppeng
- Sekretaris : Sekretaris Dinas Komunikasi dan  
Informatika Kab. Soppeng
- Anggota : 1. Inspektur Kab. Soppeng  
2. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat  
Daerah Kab. Soppeng  
3. Kepala Bidang Humas, Pengelolaan  
Informasi dan Komunikasi Dinas  
Komunikasi dan Informatika Kab.  
Soppeng  
4. Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika  
Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.  
Soppeng  
5. Kepala Bidang Statistik dan Persandian  
Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.  
Soppeng



A. KASWADI RAZAK

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 318 / VII / 2024  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI  
PENGELOLAAN PENGADUAN DAN  
PETUGAS ADMINISTRATOR  
PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI  
DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT  
TAHUN 2024

**SUSUNAN TIM ADMIN PENGELOLA LAYANAN DAN ASPIRASI DAN PENGADUAN  
ONLINE RAKYAT :**

<b>NO.</b>	<b>NAMA ADMIN</b>	<b>JABATAN</b>	<b>E-MAIL</b>
1.	Hasnawati, SE	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika	lapor@soppeng.go.id
2.	Herlina Haddis, S.Sos	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	
3.	Ashar, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Muda pada Dinas Komunikasi dan Informatika	
4.	Muhammad Novianto, S.Kom	Fasilitator Kemitraan	

  
BUPATI SOPPENG,  
  
A. KASWADI RAZAK

LAMPIRAN III  
 KEPUTUSAN BUPATI SOPPENG  
 NOMOR : 318 / VII / 2024  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI  
 PENGELOLAAN PENGADUAN DAN  
 PETUGAS ADMINISTRATOR  
 PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI  
 DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT  
 TAHUN 2024

**SUSUNAN PEJABAT PENGHUBUNG PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI  
 DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT :**

NO	SKPD	JABATAN	E-MAIL
1	2	3	4
1	SEKRETARIAT DAERAH	1. Kepala Bagian Organisasi 2. Kepala Bagian Pemerintahan 3. Analis Kebijakan Ahli Muda	setda@soppeng.go.id
2	SEKRETARIAT DPRD	1. Kepala Bagian Umum dan Protokol 2. Kasubag Kepegawaian, TU dan Perlengkapan	humasdprdsoppeng@gmail.com
3	INSPEKTORAT DAERAH	1. Sekretaris 2. Kasubag Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan	inspektorat@soppeng.go.id
4	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	1. Sekretaris 2. Analis Data Dan Informasi Kepegawaian	dikbud@soppeng.go.id
5	DINAS KESEHATAN	1. Sekretaris 2. Analisis Perencanaan Dan Pelaporan	dinkes@soppeng.go.id
6	DINAS PETERNAKAN, KESEHATAN HEWAN DAN PERIKANAN	1. Sekretaris 2. Kasubag Umum dan Kepegawaian	dpkhp@soppeng.go.id
7	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	1. Sekretaris 2. Analis Data dan Informasi	dlh@soppeng.go.id
8	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	1. Sekretaris 2. Analis Kependudukan dan Catatan Sipil	disdukcapil@soppeng.go.id
9	DINAS PERHUBUNGAN	1. Sekretaris 2. Pengelola Barang Milik Negara	dishub@soppeng.go.id
10	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	1. Sekretaris 2. Pengelolaan Situs/Web	diskominfo@soppeng.go.id

1	2	3	4
11	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	1. Sekretaris 2. Pustakawan Muda	perpustakaan@soppeng.go.id
12	DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA, PERKEBUNAN DAN KETAHANAN PANGAN	1. Sekretaris 2. Pengelola kepegawaian	distan@soppeng.go.id
13	DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	1. Sekretaris 2. Kasi Pengaduan dan Advokasi	dpmpstsp-nakertrans@soppeng.go.id
14	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN	1. Sekretaris 2. Pengelola Barang Milik Negara	polpp-pmk@soppeng.go.id
15	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	1. Sekretaris 2. Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	pupr@soppeng.go.id
16	DINAS SOSIAL	1. Sekretaris 2. Kasubag Umum & Kepegawaian	dinsos@soppeng.go.id
17	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	1. Sekretaris 2. Kasi Penataan Desa, Kerjasama Desa Dan Pengembangan Kekayaan Desa	dpmd@soppeng.go.id
18	DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH	1. Sekretaris 2. Pengelola Keuangan	dppkukm@soppeng.go.id
19	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	1. Sekretaris 2. Kasubag Umum Dan Kepegawaian	dp3ap2kb@soppeng.go.id
20	DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	1. Sekretaris 2. Analis Data dan Informasi	pariwisata@soppeng.go.id
21	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN	1. Sekretaris 2. Kasubag Umum Dan Kepegawaian	perkim@soppeng.go.id
22	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	1. Sekretaris 2. Kasubag Perencanaan Pelaporan Dan Keuangan	bappelitbangda@soppeng.go.id

1	2	3	4
23	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH	1. Sekretaris 2. Kasubag Umum & Kepegawaian	bpkpd@soppeng.go.id
24	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	1. Sekretaris 2. Analis Data dan Informasi	bpk SDM@soppeng.go.id
25	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	1. Sekretaris 2. Kasi Rehabilitasi Pada Bidang Rehabilitasi Dan Rekontruksi	bpbd@soppeng.go.id
26	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	1. Sekretaris 2. Bendahara Pengeluaran	kesbangpol@soppeng.go.id
27	KECAMATAN LALABATA	1. Sekretaris Camat 2. Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	lalabata@soppeng.go.id
28	KECAMATAN MARIORIWAWO	1. Sekretaris Camat 2. Kasubag. Umum & Kepegawaian	marioriwawo@soppeng.go.id
29	KECAMATAN LILIRIAJA	1. Sekretaris Camat 2. Kasubag Umum dan Kepegawaian	liliriaja@soppeng.go.id
30	KECAMATAN CITTA	1. Sekretaris Camat 2. Analisis Pemberdayaan Masyarakat	citta@soppeng.go.id
31	KECAMATAN GANRA	1. Sekretaris Camat 2. Analis Pemerintahan Daerah	ganra@soppeng.go.id
32	KECAMATAN LILIRILAU	1. Sekretaris Camat 2. Analis Kesejahteraan Rakyat	lilirilau@soppeng.go.id
33	KECAMATAN DONRI-DONRI	1. Sekertaris 2. Analis Data dan Informasi	donri-donri@soppeng.go.id
34	KECAMATAN MARIORIAWA	1. Sekretaris Camat 2. Kasubag. Umum & Kepegawaian	mariorawa@soppeng.go.id
35	BPP LALABATA	Penyuluh Pertanian Ahli Madya	lalabatabpp@gmail.com
36	BPP DONRI-DONRI	Penyuluh Pertanian Ahli Muda	bppdonridonri23@gmail.com
37	BPP LILIRILAU	Penyuluh Pertanian Ahli Muda	bppcalio@gmail.com
38	BPP LILIRIAJA	Penyuluh Pertanian Ahli Muda	bppliliriaja9@gmail.com



39	BPP CITTA	Penyuluh Pertanian Ahli Muda	bppcittagayabaru@gmail.com
40	BPP MARIORIAWA	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama	bpppanincong@gmail.com
41	BPP MARIORIWAWO	Penyuluh Pertanian Ahli Muda	bppmarioriwawo23@gmail.com
42	BPP GANRA	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama	bppganra2@gmail.com
43	UPT SERING	Kanid Transmigrasi dan Sumber Daya Mineral	bidangtransmigrasiptsp@gmail.com
44	UPT TELLULIMPOE	Kanid Transmigrasi dan Sumber Daya Mineral	bidangtransmigrasiptsp@gmail.com
45	UTP WATU	Kanid Transmigrasi dan Sumber Daya Mineral	bidangtransmigrasiptsp@gmail.com
46	UPTD RSUD LATEMMAMALA	Kasubag Humas dan Kemitraan	rsud@soppeng.go.id
47	PUSKESMAS TANJONGE	Penyuluh Kesmas Ahli Pertama	puskesmasthanjonge@gmail.com
48	PUSKESMAS TAKALALLA	Apoteker Ahli muda	puskesmastakalala@gmail.com
49	PUSKESMAS GOARIE	Petugas Pengaduan	pkmgoarie9091@gmail.com
50	PUSKESMAS CANGADI	Perawat Ahli Madya	puskesmascangadi151@gmail.com
51	PUSKESMAS PACONGKANG	Bidan Pelaksana	pusk.pacongkang@gmail.com
52	PUSKESMAS SALOTUNGO	Petugas Promkes	puskesmas.salotungo@gmail.com
53	PUSKESMAS SEWO	Perekam Medis Terampil	puskesmas.sewo123@gmail.com
54	PUSKESMAS MALAKA	Pengelola Pengaduan	pkm.malaka@gmail.com
55	PUSKESMAS CABENGE	Perekam Medis Terampil	pkm.cabenge@gmail.com
56	PUSKESMAS CAKKURIDI	Dokter Gigi	uptdkmcakkuridi@gmail.com
57	PUSKESMAS BARINGENG	Perekam Medis Pelaksana	pkm.baringeng@gmail.com
58	PUSKESMAS TAJUNCU	Dokter Umum	puskesmasTajuncu123@gmail.com
59	PUSKESMAS LEWORENG	Perawat	pkmleworengpkm@gmail.com
60	PUSKESMAS PANINCONG	Pranata Labkes Terampil	pkmpanincong@gmail.com
61	PUSKESMAS BATU-BATU	Perawat Ahli Madya	puskesmasbatubatu2018@gmail.com
62	PUSKESMAS GANRA	Perawat Madya	puskesmas.ganra@yahoo.com
63	PUSKESMAS CITTA	Perawat Terampil	puskesmas.citta@gmail.com
64	KELURAHAN BILA	Kasi Pemerintahan	Kelurahanbila050@gmail.com
65	KELURAHAN LEMBA	Kasi Pemerintahan	Kelurahanlemba92@gmail.com
66	KELURAHAN LALABATA RILAU	Kasi Pemerintahan	kelurahanlalabatarilau@gmail.com

67	KELURAHAN OMPO	Kasi Pemerintahan	Kelurahanompo94@gmail.com
68	KELURAHAN BOTTO	Kasi Pemerintahan	bottokelurahan@gmail.com
69	KELURAHAN LAPAJUNG	Kasi Pemerintahan	kantorlurahlapajung@gmail.com
70	KELURAHAN SALOKARAJA	Kasi Pemerintahan	kelurahanosalokaraja@gmail.com
71	DESA MACCILE	Kaur Keuangan	desaku.maccile@gmail.com
72	DESA UMPUNGENG	Sekretaris Desa	umpungengtitiknol@gmail.com
73	DESA MATTABULU	Kasi Pelayanan	mattabulumatanre@gmail.com
74	KELURAHAN CABENGE	Kasi Pemerintahan	cabengekelurahan@gmail.com
75	KELURAHAN MACANRE	Kasi Pemerintahan	macanrekelurahan@gmail.com
76	KELURAHAN PAJALELANG	Kasi Pemerintahan	Kelurahanpajalesang25@gmail.com
77	KELURAHAN UJUNG	Kasi Pemerintahan	Ujungkelurahan9@gmail.com
78	DESA BARINGENG	Staf Kaur TU & Umum	baringeng2007@gmail.com
79	DESA ABBANUANGE	Operator	desaabbanuange@gmail.com
80	DESA KEBO	Operator Aplikasi Khusus	desakebo46@gmail.com
81	DESA MASING	Operator Aplikasi Khusus	desa.masingdm@gmail.com
82	DESA PALANGISENG	Sekertaris Desa	pemdes.palangiseng@gmail.com
83	DESA PARENRING	Staf Kasi Pemerintahan	desaparenring224@gmail.com
84	DESA PAROTO	Kaur Perencanaan	Desa_Paroto@gmail.com
85	DESA TETEWATU	Kaur TU & Umum	desatetewatu88@gmail.com
86	KELURAHAN APPANANG	Kasi Pemerintahan	kelurahanappanang1@gmail.com
87	KELURAHAN GALUNG	Kasi Pemerintahan	kgalung123@gmail.com
88	KELURAHAN JENNAE	Kasi Pemerintahan	Kelurahanjennae2019@gmail.com
89	DESA BARANG	kaur keuangan	desabarang16@gmail.com
90	DESA JAMPU	Kaur TU & Umum	desajampu@gmail.com
91	DESA PATTOJO	Staf Kasi Pelayanan	pemerintahdesapattojo@gmail.com
92	DESA TIMUSU	Staf Kaur Perencanaan	desatimusu10@gmail.com
93	DESA ROMPEGADING	Staf Kaur TU & Umum	rompegading.desa@gmail.com
94	DESA BELO	Kaur TU & Umum	desabelo123@gmail.com
95	DESA GANRA	Staf Kasi Pelayanan	desaganra2020@gmail.com

96	DESA ENREKENG	Operator	desaenrekeng79@gmail.com
97	DESA LOMPULLE	Staf Kaur Tata Usaha dan Umum	desa.lompulle@gmail.com
98	DESA CITTA	Kepala Urusan Perencanaan	01desacitta@gmail.com
99	DESA KAMPIRI	Staf Kepala Urusan Perencanaan	desakampiri001@gmail.com
100	DESA TINCO	Kasi Kesra	desa.tinco@gmail.com
101	DESA LABAE	Staf Kaur Tata Usaha dan Umum	desalabae782@gmail.com
102	KELURAHAN KACA	Lurah	lurahkaca02@gmail.com
103	KELURAHAN ATTANG SALO	Kasi Pemerintahan	kelurahanattangsalo1982@gmail.com
104	KELURAHAN BATU-BATU	Kasi Pemerintahan	batubatukelurahan15@gmail.com
105	KELURAHAN MANORANG SALO	Kasi Pemerintahan	kelurahanmanorangsalo101@gmail.com
106	KELURAHAN LIMPOMAJANG	Operator	limpomajangkelurahan@gmail.com
107	DESA BULUE	Kaur TU dan Umum	bulue.desaa@gmail.com
108	DESA LARINGGI	Kaur Keuangan	pemdeslaringgi05@gmail.com
109	DESA PANINCONG	Kasi Pemerintahan	desapanincong@gmail.com
110	DESA PATAMPANUA	Sekretaris Desa	desapatampanua01@gmail.com
111	DESA TELLULIMPOE	Staf kasi pelayanan	desatellulimpoe26@gmail.com
112	KELURAHAN TETTIKENRARAE	Kasi Pemerintahan	tettikenrarae335@gmail.com
113	KELURAHAN LABESSI	Kasi Pemerintahan	kelurahanlabessi001@gmail.com
114	DESA BARAE	Operator Aplikasi	baraedesaa@gmail.com
115	DESA CONGKO	Kasi Pemerintahan	desacongko77@gmail.com
116	DESA WATU TOA	Kaur TU dan Umum	Watutoa123@gmail.com
117	DESA WATU	Kaur TU dan Umum	desawatubersatu@gmail.com
118	DESA SOGA	Staf Kaur Tata Usaha dan Umum	desasoga04@gmail.com
119	DESA MARIORITENGNGA	Staf Kaur Tata Usaha dan Umum	marioritengnga.desa@gmail.com
120	DESA MARIORILAU	Kaur TU dan Umum	mariorilau@gmail.com
121	DESA MARIORIAJA	Kaur Perencanaan	desamarioriaja@gmail.com

122	DESA GOARIE	Kasi Pemerintahan	goariedesa@gmail.com
123	DESA GATTARENG	Operator Umum	desagattareng8@gmail.com
124	DESA GATTARENG TOA	Kaur TU dan Umum	desagattarengtoa0013awo@gmail.com
125	DESA DONRI-DONRI	Staf Kasi Pemerintahan	desadonridonri20@gmail.com
126	DESA KESSING	Kasi Pemerintahan	kessingdesa@gmail.com
127	DESA LABOKONG	Staf Kaur TU & Umum	desalabokong72@gmail.com
128	DESA LALABATA RIAJA	Staf Kaur Keuangan	lalabatariaja2003@gmail.com
129	DESA LEWORENG	Staf kasi Pemerintahan	pemdes.leworeng18@gmail.com
130	DESA PESSE	Kasi Kesra	desa_pesse2016@yahoo.com
131	DESA PISING	Kasi Pemerintahan	pemdespisingnews@gmail.com
132	DESA SERING	operator	desasering31@gmail.com
133	DESA TOTONG	Kasi Pemerintahan	desatotong904@gmail.com

BUPATI SOPPENG,



A. KASWADI RAZAK

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 318 / VII / 2024  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM KOORDINASI  
PENGELOLAAN PENGADUAN DAN  
PETUGAS ADMINISTRATOR  
PENGELOLA LAYANAN ASPIRASI  
DAN PENGADUAN ONLINE RAKYAT  
TAHUN 2024

**TUGAS TIM :**

1. Pembina
  - a. pembina berkewajiban menjamin terselenggaranya pengelolaan pengaduan pelayanan publik di Kabupaten Soppeng 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 Soppeng.
2. Pengarah
  - a. memberikan arahan, pertimbangan, saran dan pendapat terhadap pelaksanaan kegiatan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional LAPOR!-SP4N;
  - b. memantau dan mengevaluasi perkembangan/kemajuan hasil pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. mematuhi dan mengevaluasi kinerja tim LAPOR!-SP4N.
3. Ketua
  - 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 yang terlihat lamban; dan
  - c. memimpin, mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan dan pengendali pengelolaan pengaduan masyarakat.
4. Sekretaris
  - a. melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan dan ekspedisi; dan
  - b. melaksanakan kegiatan administrasi lain untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.
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, mengonfirmasikan rencana program dan kerja anggaran pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - c. pelaksanaan informasi pengaduan masyarakat kepada perangkat daerah dan masyarakat;
  - d. melaporkan kinerja pengelolaan pengaduan kepada Pembina / Pengarah; dan

- e. melaksanakan tugas terkait pengelolaan pengaduan yang diberikan oleh Pembina / Pengarah.
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 Penyelenggara/Satuan Kerja 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. melakukan 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/ Satuan Kerja untuk ditindaklanjuti;
  - b. berkoordinasi dengan unit teknis penyelenggara yang diadakan untuk segera menindaklanjuti pengaduan;
  - c. menjawab pengaduan pada Organisasi Penyelenggara/ Satuan Kerja; dan
  - d. memberikan laporan atas tindak lanjut pengaduan kepada Kepala Organisasi Penyelenggara/ Satuan Kerja.

BUPATI SOPPENG,

A. KASWADI RAZAK