BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGADUAN DAN PENGELOLAAN DATA KONFLIK USAHA PERKEBUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (1) dan ayat (5) huruf c Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Usaha Perkebunan Berkelanjutan, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kota/ Kabupaten dapat memfasilitasi terbentuknya Forum Komunikasi Usaha Perkebunan di tingkat provinsi dan/atau kota/ kabupaten sebagai wadah komunikasi semua pemangku kepentingan yang mengusahakan komoditas strategis perkebunan yang bertugas untuk turut berkontribusi dalam penyelesaian persoalan-persoalan konflik perkebunan secara musyawarah dan mufakat;

b. bahwa penanganan konflik perkebunan sejak dini diperlukan agar dapat menciptakan iklim yang kondusif bagi pengembangan usaha perkebunan yang berkelanjutan di Kabupaten Seruyan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengaduan dan Pengelolaan Data Konflik Usaha Perkebunan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

7. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2014 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5613);

8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6091);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

13. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Penyelesaian Kasus Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 569);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);

16. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Usaha Perkebunan Berkelanjutan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2011 Nomor 5);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 67);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADUAN DAN PENGELOLAAN DATA KONFLIK USAHA PERKEBUNAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Bupati adalah Bupati Seruyan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;

9. Penjabat Kepala Desa adalah seorang pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu;

10. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang bertugas melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan penerimaan pengaduan dan pengelolaan data konflik usaha perkebunan di desa.

11. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkret, individual dan final dari kepala desa.

12. Konflik usaha perkebunan, yang selanjutnya disebut konflik, adalah kondisi tidak normal yang terjadi antara perusahaan besar perkebunan dengan perusahaan perkebunan, perusahaan pertambangan, Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu yang selanjutnya disebut (IUPHHK), dan dengan masyarakat/masyarakat adat.

13. IUPHHK adalah Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu.

14. HGU adalah Hak Guna Usaha yang merupakan salah satu jenis hak kepemilikan atas tanah yang diatur oleh Negara.

15. Unit pengaduan dan pendataan konflik usaha perkebunan, yang selanjutnya disebut Unit PPK, adalah unit khusus yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang bertugas untuk menerima pengaduan dan mengelola data konflik usaha perkebunan di desa.

16. Pelapor adalah orang atau badan hukum yang mengadukan adanya konflik usaha perkebunan kepada Unit PPK.

17. Terlapor adalah orang atau badan hukum yang dilaporkan kepada Unit PPK oleh Pelapor sebagai pihak yang terkait dengan konflik usaha perkebunan.

18. Petugas PPK adalah perangkat desa yang ditugaskan oleh Kepala Desa untuk melakukan penerimaan pengaduan dan pengelolaan data konflik usaha perkebunan di desa.

19. Tenaga fungsional adalah warga desa yang direkrut oleh unit PPK untuk membantu pendataan konflik di tingkat desa yang bersifat independen dan tidak memiliki konflik kepentingan terhadap konflik yang dilaporkan.

20. Keterbukaan informasi adalah akses terhadap informasi yang terkait dengan pengaduan dan pengelolaan data konflik usaha perkebunan di desa.

21. Koordinasi vertikal adalah koordinasi yang dilakukan oleh kepala desa melalui Camat, Bupati dan/atau organisasi perangkat daerah di kabupaten yang berhubungan dengan penanganan konflik usaha perkebunan.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini mengatur tentang:
a. unit pengaduan dan pendataan konflik usaha perkebunan;
b. tata cara pengaduan konflik usaha perkebunan;
c. pengelolaan data konflik usaha perkebunan; dan
d. keterbukaan akses informasi penanganan konflik usaha perkebunan.

BAB III
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

(1) Peraturan Bupati dimaksudkan untuk membangun dan mengembangkan mekanisme penanganan konflik usaha perkebunan sejak dini yang dilakukan di desa dan terintegrasi dari desa, kecamatan, hingga tingkat kabupaten.

(2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menciptakan iklim yang kondusif bagi pengembangan usaha perkebunan yang berkelanjutan melalui:
   a. pengaturan pembentukan unit pengaduan dan pendataan konflik usaha perkebunan;
   b. pengaturan tata cara pengaduan konflik usaha perkebunan;
   c. pengaturan pengelolaan data konflik usaha perkebunan; dan
   d. pengaturan keterbukaan akses informasi penanganan konflik usaha perkebunan.

BAB IV
UNIT PENGADUAN
DAN PENDATAAN KONFLIK USAHA PERKEBUNAN

Bagian Kesatu
Pembentukan Unit PPK

Pasal 4

(1) Unit PPK dapat dibentuk di desa setelah mempertimbangan keperluan untuk melaksanakan penerimaan pengaduan dan pendataan konflik usaha perkebunan.

(2) Kepala Desa membentuk Unit PPK dengan Keputusan Kepala Desa.

(3) Susunan kelembagaan unit PPK terdiri dari:
   a. kepala desa sebagai pembina;
   b. sekretaris desa sebagai kepala unit; dan
   c. perangkat desa yang membidangi urusan pengelolaan administrasi desa, pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat sebagai anggota.

(4) Dalam menjalankan tugas-tugasnya, Unit PPK dapat merekrut tenaga fungsional yang berasal dari warga desa setempat.

(5) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4) harus memenuhi persyaratan:
   a. mampu mengoperasikan komputer terutama untuk program *MS-Word* dan *Excel*;
   b. mampu menggunakan aplikasi *online* sistem database konflik usaha perkebunan; dan
   c. memiliki keterampilan pengamanan perangkat online sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dari ancaman yang membahayakan keamanan data.

(6) Petugas PPK dan tenaga fungsional wajib mematuhi kode etik dalam menjalankan tugasnya, yaitu:
   a. menggunakan format dan formulir pengaduan dan pendataan konflik yang telah ditetapkan;
   b. wajib mengalihkan pekerjaan kepada petugas PPK lainnya apabila konflik yang diadukan terkait langsung dengan orang tua kandung, saudara sekandung, atau sekurang-kurangnya pihak lain yang memiliki hubungan keluarga dengan petugas registrasi hingga derajat ke-3.

Pasal 5

(1) Kepala Unit PPK mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Kepala Desa.

(2) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Unit PPK kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) paling sedikit 6 bulan sekali.

(3) Unit PPK bertempat di kantor desa.

Bagian Kedua
Tugas Unit PPK

Pasal 6

Tugas unit PPK adalah:
a. menerima pengaduan yang dilaporkan oleh pihak-pihak yang berkonflik.
b. mencatat setiap pengaduan pada buku daftar kasus baik secara manual dan/atau digital online.
c. melakukan pemeriksaan administratif untuk memastikan kelengkapan informasi yang diperlukan.
d. melakukan pemeriksaan faktual untuk memastikan kebenaran informasi konflik usaha perkebunan yang dilaporkan terkait subjek pelapor, terlapor dan objek konflik.
e. melakukan konsultasi kepada Kepala Desa, tokoh-tokoh masyarakat dan/atau ahli-ahli di bidang penanganan konflik untuk mendapatkan masukan dan nasihat mengenai pilihan-pilihan penanganan konflik.
f. melakukan pengelolaan data konflik secara berkala yang meliputi informasi jumlah kasus, jenis kasus, lokasi kasus, luasan objek konflik pada tiap-tiap kasus, pihak-pihak yang berkonflik, dan perkembangan penanganan konflik.
g. menyampaikan laporan perkembangan laporan pengaduan dan pendataan konflik kepada Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Sumber Pembiayaan Operasional Unit PPK

Pasal 7

Biaya operasional Unit PPK dapat bersumber dari:
a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
c. sumber pendanaan pihak ketiga yang tidak mengikat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA CARA PENGADUAN
KONFLIK USAHA PERKEBUNAN

Bagian Kesatu
Pengaduan Konflik

Pasal 8

(1) Penerimaan pengaduan pada unit PPK di desa dilakukan oleh petugas PPK.

(2) Pelapor diminta untuk mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan menandatangani formulir pengaduan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Bagi pelapor yang tidak mampu menulis dapat menyampaikan pelaporan secara lisan dengan dibantu petugas PPK dan meminta pelapor menandatangani atau membubuhkan cap jempol.

(4) Pelapor melengkapi syarat kelengkapan administrasi yang diperlukan seperti fotokopi KTP atau identitas lain yang diakui pemerintah.

(5) Setiap pelapor diberikan tanda terima pengaduan yang ditandatangani oleh petugas PPK yang menerima pengaduan.

(6) Petugas PPK memberikan penjelasan kepada pelapor mengenai tahapan proses penanganan pengaduan.

(7) Formulir pengaduan diregistrasi dan diberi nomor pengaduan oleh petugas PPK pada buku daftar kasus yang telah disediakan.

Pasal 9

Informasi pada formulir pengaduan terdiri atas:
a. Nomor pengaduan konflik;
b. Lokasi konflik (tambahkan titik koordinat apabila tersedia);
c. Pihak yang berkonflik;
d. Kategori konflik;
e. Status penanganan konflik sebelumnya ; dan
f. Lembaga yang menangani konflik.

Pasal 10

(1) Nomor pengaduan konflik sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf a merupakan nomor yang dicantumkan pada setiap jenis konflik yang didaftarkan pada unit PPK.

(2) Setiap nomor pengaduan konflik wajib diawali dengan kode desa dan dilanjutkan dengan kode khusus untuk setiap konflik.

(3) Kode khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diakses secara *online* oleh petugas PPK atau pihak terkait yang mendapatkan hak atas akses informasi.

Pasal 11

(1) Lokasi konflik sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf b merupakan tempat atau letak objek permasalah usaha perkebunan itu terjadi.

(2) Informasi lokasi konflik dapat disampaikan oleh pelapor dengan menunjukan titik koordinat atau sketsa peta apabila tersedia.

(3) Peta lokasi konflik sebagaimana dimaksud ayat (2) selanjutnya dilampirkan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari formulir pengaduan.

Pasal 12

(1) Pihak yang berkonflik sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf c merupakan individu, keluarga, komunitas, maupun badan hukum yang terlibat dalam konflik.

(2) Informasi tentang para pihak yang berkonflik diperoleh dari pelapor untuk pertama kalinya.

(3) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bertambah jumlahnya apabila ada pengembangan informasi di kemudian hari.

Pasal 13

(1) Kategori konflik sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf d merupakan jenis konflik yang dihadapi oleh pelapor terutama berkenaan dengan objek yang diadukan.

(2) Jenis konflik yang dapat diadukan antara lain:
   a. sengketa tanah adat;
   b. sengketa tanah garapan;
   c. okupasi/ penyerobotan lahan oleh masyarakat;
   d. okupasi/ penyerobotan lahan oleh perusahaan;
   e. tumpang tindih (perusahaan perkebunan dengan perusahaan perkebunan, perusahaan perkebunan dengan perusahaan pertambangan, perusahaan perkebunan dengan pemegang Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK), perusahaan perkebunan dengan kepemilikan lahan masyarakat);
   f. tuntutan masyarakat terhadap tanah yang sedang dalam proses HGU;
   g. tuntutan ganti rugi;
   h. tanah masyarakat diambil alih perusahaan belum ada kesepakatan;
   i. tanah yang diperjualbelikan;
   j. tanah masyarakat terhadap penggantian areal plasma;
   k. masyarakat menuntut pengembalian tanah;
   l. tidak ada izin lahan;
   m. tumpang tindih alokasi lahan untuk lahan tanaman pangan;

n. masyarakat keberatan atas perpanjangan/pemberian HGU;
o. ingin memiliki lahan;
p. ingin ikut sebagai plasma;
q. keterlambatan konversi plasma;
r. tuntutan nilai kredit yang tidak memberatkan;
s. penetapan harga/sengketa TBS;
t. menolak pembangunan perkebunan kelapa sawit;
u. pengrusakan tanaman;
v. penjarahan produksi;
w. pengrusakan aset perusahaan;
x. dan lain-lain.

Pasal 14

(1) Status penanganan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf e merupakan proses dan hasil dari penanganan konflik sebelumnya.

(2) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tahapan penanganan konflik yang sudah dilakukan berupa:
a. adanya jangka waktu yang sudah ditempuh;
b. adanya alat-alat untuk mengesahkan atau mendukung pembuktian selama proses negosiasi penyelesaian berlangsung; dan
c. adanya pihak mediator yang terlibat, pemerintah, non-pemerintah, atau institusi tradisional.

(3) Hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tindakan atau pilihan penyelesaian yang dicapai oleh para pihak berupa:
a. ganti rugi atau kompensasi;
b. plasma;
c. kemitraan lain;
d. pengembalian lahan;
e. tinjauan ulang hak atas tanah;
f. penetapan harga lahan;
g. penghentian operasi izin; dan
h. pilihan lain.

Pasal 15

(1) Lembaga yang menangani konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf (f) adalah pemerintah desa, kecamatan, maupun perangkat daerah yang berwenang di tingkat kabupaten yang menerima laporan pengaduan konflik dan menindaklanjuti laporan pengaduan.

(2) Dalam menangani konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemerintah desa memiliki kewenangan yang meliputi urusan:
a. tanah kas desa;
b. jaringan irigasi;
c. kesehatan masyarakat;
d. embung desa;

e. air minum berskala desa; dan
f. jalan desa antar pemukiman.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Laporan Pengaduan
Pemeriksaan Administratif

Pasal 16

(1) Petugas PPK melakukan pemeriksaan pemenuhan syarat administratif atas laporan pengaduan konflik.

(2) Pemeriksaan dilakukan dengan memeriksa informasi yang tercantum dalam laporan pengaduan.

(3) Syarat administrasi pelaporan harus memenuhi kriteria jenis konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).

(4) Petugas PPK menuangkan hasil pemeriksaan administratif menggunakan format sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan Faktual

Pasal 17

(1) Petugas PPK melakukan pemeriksaan faktual untuk memastikan kebenaran informasi konflik usaha perkebunan yang dilaporkan, meliputi:
a. subjek pelapor;
b. subjek terlapor;
c. objek konflik;
d. kaitan subjek pelapor dengan objek konflik;
e. kaitan subjek terlapor dengan objek konflik;
f. pihak-pihak lain yang terlibat konflik;
g. dampak yang terjadi akibat konflik; dan
h. bukti-bukti pelapor.

(2) Pemeriksaan faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan kunjungan ke lokasi, menemui pihak-pihak yang terkait dengan konflik dan/atau memanggil pihak-pihak terkait ke kantor Unit PPK.

(3) Petugas PPK melakukan konsultasi kepada Tokoh-Tokoh Masyarakat dan/atau ahli-ahli di bidang penanganan konflik untuk mendapatkan masukan terkait pilihan-pilihan penanganan konflik.

(4) Petugas PPK menuangkan hasil pemeriksaan faktual menggunakan format sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
TATA CARA PENGELOLAAN DATA KONFLIK USAHA PERKEBUNAN

Pasal 18

(1) Petugas PPK melakukan pengelolaan data konflik secara berkala berdasarkan informasi:
   a. nama konflik;
   b. jenis konflik;
   c. lokasi konflik;
   d. objek konflik;
   e. nama pelapor;
   f. nama terlapor;
   g. tuntutan pelapor;
   h. lembaga yang menangani konflik;
   i. perkembangan penanganan konflik; dan
   j. status penanganan konflik.

(2) Pencatatan data konflik menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Petugas PPK melakukan rekap penanganan konflik paling sedikit setiap 6 bulan sekali.

Pasal 20

Data konflik yang telah lolos pemeriksaan administratif dan faktual dapat dimasukan ke dalam aplikasi *database* konflik secara *online*.

BAB VII
KETERBUKAAN INFORMASI

Pasal 21

Dalam rangka mendukung terciptanya akses informasi publik yang memadai bagi para pihak yang berkepentingan dalam konflik di desa, maka dipandang perlu adanya keterbukaan informasi tentang pengaduan dan pengelolaan data konflik usaha perkebunan yang akuntabel dan sejalan dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik yang diatur oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

(1) Informasi publik sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 terdiri dari:
   a. Informasi yang tersedia bagi publik;
   b. Informasi publik dengan syarat.

(2) Informasi yang tersedia bagi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan informasi yang dapat dibuka/diakses berkenaan dengan nama para pihak, tipologi konflik, dan hasil penyelesaian konflik.

(3) Informasi publik dengan syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi yang berkenaan dengan proses penyelesaian konflik yang dapat dibuka/diakses apabila ada persetujuan dari para pihak yang berkonflik.

BAB VIII
KOORDINASI VERTIKAL

Pasal 23

(1) Dalam rangka pencegahan dan penyelesaian konflik di desa, Kepala Desa wajib berkoordinasi dengan instansi vertikal yang terkait apabila konflik yang dicatat melibatkan kewenangan instansi vertikal tersebut.

(2) Informasi terkait koordinasi yang disampaikan kepada instansi vertikal terintegrasi dalam sistem *database* konflik perkebunan yang terhubung dengan sistem yang sama di tingkat kabupaten.

BAB IX
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 Seruyan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 29 Maret 2021

BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 29 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,

DJAINU'DDIN NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2021 NOMOR .....

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 11 TAHUN 2021
TANGGAL 29 maret 2021
TENTANG TATA CARA PENGADUAN DAN PENGELOLAAN DATA KONFLIK USAHA PERKEBUNAN

FORMAT FORMULIR PENGADUAN

Nomor : .....

I.	**IDENTITAS PELAPOR**			
	Nama Lengkap	:		
	Tempat – Tgl. Lahir	:		
	Alamat tinggal	:		
			Kecamatan: Kabupaten:	Provinsi: Kode Pos:
	Nomor Telp/HP pelapor yang dapat dihubungi	:		
	Pekerjaan / Jabatan	:		
	Asal lembaga / organisasi	:		
	Alamat lembaga / organisasi	:		
			Kecamatan: Kabupaten:	Provinsi: Kode pos:
	Nomor Telp/HP lembaga/ organisasi yang dapat dihubungi	:		
II.	**DESKRIPSI KONFLIK YANG DILAPORKAN**			
	(deskripsi konflik setidaknya mencakup informasi 1) pihak-pihak yang terlibat konflik, 2) objek konflik, 3) lokasi terjadi konflik, 4) penyebab terjadinya konflik, 5) kronologi waktu terjadinya konflik, 6) kerugian yang timbul akibat konflik, 7) tuntutan yang diinginkan, 8) dokumen pendukung (bukti) laporan /pengaduan, 9) penanganan konflik yang pernah dilakukan sebelum mengadu ke UNIT PPK) (jika diperlukan, deskripsi konflik dapat menggunakan lembar tambahan)			
III.	**TUMPANG SUSUN PETA OBJEK KONFLIK**			
	Lampirkan peta yang telah disiapkan pelapor. Jika tidak tersedia peta spasial, mintalah kepada pelapor untuk menggambar sketsa objek konflik).			
IV	**INFORMASI/DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN (lingkari yang disediakan)** a. KTP pelapor atau dokumen identitas lainnya yang diakui negara; b. Surat kuasa/surat mandat (jika menerima kuasa/mandat); c. Dokumen laporan konflik jika ada; d. Peta objek konflik jika ada;			

	e. Bukti-bukti pendukung dari pelapor; f. Lain-lain (silakan ditambahkan sesuai keperluan) (1) ..... (2) ..... (3) .....
Dibuat di: ..... Pada tanggal: ..... Pelapor: (--------Nama Lengkap--------)	

BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 11 TAHUN 2021
TANGGAL 29 Maret 2021
TENTANG TATA CARA PENGADUAN DAN PENGELOLAAN DATA KONFLIK USAHA PERKEBUNAN

FORMAT FORMULIR PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF

I.	**IDENTITAS PELAPOR**			
	Nama Lengkap	:		
	Tempat – Tgl. Lahir	:		
	Alamat tinggal	:		
			Kecamatan: Kabupaten:	Provinsi: Kode Pos:
	Nomor Telp/ HP pelapor yang dapat dihubungi	:		
	Pekerjaan/ Jabatan	:		
	Asal lembaga/ organisasi	:		
	Alamat lembaga/ organisasi	:		
			Kecamatan: Kabupaten:	Provinsi: Kode pos:
	Nomor Telp/ HP lembaga/ organisasi yang dapat dihubungi	:		
II.	**HASIL PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF**			
	Pemenuhan syarat administratif sesuai kriteria sebagai berikut:			

Kriteria	**Hasil Pemeriksaan (berikan tanda ✓)**	
	Memenuhi	Tidak memenuhi
Kelengkapan identitas pelapor		
Kelengkapan informasi pengaduan		

	Kriteria jenis konflik sebagaimana diatur dalam Pasal 13 ayat (2)		
	Berikan analisis secara ringkas terhadap hasil pemeriksaan administratif		
Dibuat di: ..... Pada tanggal: ..... Pemeriksa: (--------Nama Lengkap--------)			

BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 11 TAHUN 2021
TANGGAL 29 Maret 2021
TENTANG TATA CARA PENGADUAN DAN PENGELOLAAN DATA KONFLIK USAHA PERKEBUNAN

FORMAT FORMULIR PEMERIKSAAN FAKTUAL

I.	**VERIFIKASI ATAS IDENTITAS PELAPOR/PELAPOR**				**HASIL VERIFIKASI**
	Nama Lengkap	:			
	Tempat – Tgl. Lahir	:			
	Alamat tinggal	:			
			Kecamatan: Kabupaten:	Provinsi: Kode Pos:	
	Nomor Telp/HP pelapor yang dapat di hubungi	:			
	Pekerjaan/Jabatan	:			
	Asal lembaga / organisasi	:			
	Alamat lembaga / organisasi	:			
			Kecamatan: Kabupaten:	Provinsi: Kode pos:	
	Nomor Telp/HP lembaga/ organisasi yang dapat dihubungi	:			
II.	**VERIFIKASI ATAS KONFLIK YANG DILAPORKAN**				
	VERIFIKASI atas kejelasan/kebenaran: a. Subjek pelapor; b. Subjek terlapor; c. Objek konflik; d. Kaitan subjek pelapor dengan objek konflik; e. Kaitan subjek terlapor dengan objek konflik; f. Pihak-pihak lain yang terlibat konflik; g. Dampak yang terjadi akibat konflik; dan h. Bukti-bukti pelapor;				
III.	**VERIFIKASI ATAS INFORMASI/DOKUMEN YANG DILAMPIRKAN PELAPOR** a. KTP pelapor/pelapor b. Surat kuasa/surat mandat (jika menerima kuasa/mandat) c. Dokumen laporan konflik d. Peta objek konflik				

	e. Bukti-bukti pendukung dari pelapor/pelapor f. Lain-lain (silakan ditambahkan sesuai keperluan) (1) ..... (2) ..... (3)	
V	**INFORMASI PEMBANDING** Informasi pembanding atas laporan pelaporan/ pelaporan atas terjadinya konflik kepada pihak-pihak lain yang dianggap memiliki relevansi dengan dengan kasus yang diadukan. 1) pihak ..... 2) pihak ..... 3) dst.	
Dibuat di: ..... Pada tanggal: ..... Petugas PPK: (--------Nama Lengkap--------)		

BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 11 TAHUN 2021
TANGGAL 29 Maret 2021
TENTANG TATA CARA PENGADUAN DAN PENGELOLAAN DATA KONFLIK USAHA PERKEBUNAN

FORMAT DAFTAR ISIAN PENDATAAN KONFLIK

NO	NAMA KONFLIK	JENIS KONFLIK	LOKASI KONFLIK	OBJEK KONFLIK	NAMA PELAPOR	NAMA TERLAPOR	TUNTUTAN PELAPOR	LEMBAGA YANG MENANGANI KONFLIK	PERKEMBANGAN PENANGANAN KONFLIK	STATUS PENANGANAN KONFLIK
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*

BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR