



**BUPATI KUNINGAN**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI KUNINGAN  
NOMOR. 42 Tahun 2018

TENTANG

PEDOMAN, KRITERIA DAN MEKANISME  
PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT  
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUNINGAN,

- Menimbang : a. bahwa pengaduan masyarakat merupakan salah satu bentuk partisipasi atau peran serta masyarakat dalam pengawasan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta terbebas dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. bahwa pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat perlu dilaksanakan dengan baik, cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. bahwa dalam rangka efektivitas penanganan pengaduan masyarakat serta menjamin mutu hasil penanganan pengaduan masyarakat dipandang perlu menyusun pedoman, kriteria dan mekanisme penanganan pengaduan masyarakat di lingkungan Inspektorat Kabupaten Kuningan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, b dan c, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kuningan tentang Pedoman, Kriteria dan Mekanisme Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Kuningan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. 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 3874) 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).
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. 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);
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 6041);



11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan Dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6250);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2013 Nomor 14 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2013 Nomor 13);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuningan (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 5);
16. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2014 Nomor 31);
17. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kuningan (Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2016 Nomor 66);
18. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan (Berita Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2018 Nomor 11);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN, KRITERIA DAN MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN KUNINGAN.

BABI  
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan.
4. Bupati adalah Bupati Kuningan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan pada Pemerintah Kabupaten Kuningan.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Kuningan.
8. Perangkat Desa adalah Penyelenggara Pemerintahan Desa pada Pemerintah Kabupaten Kuningan.
9. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga Negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum.
10. Penyelenggara Negara adalah pejabat yang menjalankan fungsi pelayanan publik yang tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kuningan.
12. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Kuningan.
13. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat dengan APH adalah Kejaksaan dan atau Kepolisian.
14. KPK adalah Komisi Pemberantasan Korupsi.
15. Pelapor adalah masyarakat baik individu atau kelompok yang menyampaikan pengaduan ke Inspektorat
16. Terlapor adalah penyelenggara Negara atau aparatur pemerintahan yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.



17. Auditor adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah.
18. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah yang selanjutnya disingkat (P2UPD) adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan
19. AAIPI adalah Asosiasi Auditor Intern Pemerintahan.
20. Klarifikasi adalah proses penjernihan atau kegiatan yang berupa memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan instansi terkait.
21. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional, apabila memungkinkan termasuk masalah yang diadukan/dilaporkan.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### 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 Kuningan;
- c. meningkatkan koordinasi antar lembaga/instansi dalam menyelesaikan penanganan pengaduan masyarakat; dan
- d. meningkatkan partisipasi masyarakat secara tertib dan bertanggung jawab dalam pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat oleh penyelenggara negara atau ASN.

## Bagian Ketiga Ruang Lingkup

### Pasal 4

Ruang lingkup peraturan ini meliputi:

- a. Penyusunan pedoman penanganan pengaduan masyarakat;
- b. Penentuan jenis pengaduan yang dapat ditangani;
- c. Penentuan kriteria atau syarat pengaduan yang ditindaklanjuti; dan
- d. Penyusunan mekanisme penyelesaian pengaduan yang terdiri atas penerimaan, penyelesaian, pengarsipan, pemantauan tindak lanjut, pelaporan.

## Bagian Keempat 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, bahwa kegiatan penanganan pengaduan masyarakat mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dalam menangani pengaduan masyarakat;
  - b. Obyektivitas, bahwa kegiatan penanganan pengaduan masyarakat harus berdasarkan fakta atau bukti yang dapat dinilai berdasarkan kriteria tertentu yang ditetapkan;
  - c. Efektivitas dan efisiensi, bahwa kegiatan penanganan pengaduan masyarakat harus dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga waktu dan biaya;
  - d. Akuntabilitas, bahwa proses kegiatan penanganan pengaduan masyarakat dan tindaklanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku;
  - e. Kerahasiaan, bahwa penanganan pengaduan terhadap suatu pengaduan masyarakat dilakukan secara hati-hati dan dijaga kerahasiaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Transparansi, bahwa hasil kegiatan penanganan pengaduan masyarakat diinformasikan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. Cepat, bahwa penanganan pengaduan masyarakat harus cepat ditanggapi sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - h. Tidak Diskriminatif, bahwa pengaduan masyarakat yang diterima harus ditindaklanjuti secara adil dan transparan sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB II PENGADUAN

### Pasal 6

Masyarakat dapat menyampaikan laporan atau pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintah Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan ke Inspektorat.

### Pasal 7

Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Provinsi dan Aparat Penegak Hukum dapat melimpahkan laporan atau pengaduan yang dilaporkan atau diadukan melalui instansi tersebut atas dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintah Desa ke Inspektorat.

### Pasal 8

Inspektorat harus melakukan penanganan terhadap pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

### Pasal 9

Inspektorat dapat melakukan penanganan terhadap pengaduan atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan atau diadukan ke Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Provinsi dan APH setelah ada permintaan secara resmi dan tertulis serta pemaparan hasil pemeriksaan penanganan laporan atau pengaduan dimaksud dari instansi tersebut.

### Pasal 10

Pemaparan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sekurang-kurangnya harus mencakup :

- a. Informasi surat laporan atau pengaduan;
- b. Perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Keterangan yang memuat fakta, data atau petunjuk terjadinya pelanggaran; dan
- d. Sejauhmana penanganan yang telah dilakukan.

### Pasal 11

Penanganan pengaduan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 setelah terpenuhi unsur laporan atau pengaduan.



### BAB III KRITERIA DAN JENIS PENGADUAN YANG DITINDAKLANJUTI

#### Bagian Kesatu Kriteria Pengaduan yang Ditindaklanjuti

##### Pasal 12

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.

#### Bagian Kedua Jenis Pengaduan yang Ditindaklanjuti

##### Pasal 13

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

- a. Penyalahgunaan wewenang;
- b. Pelayanan Masyarakat;
- c. Korupsi, Pungutan Liar dan Gratifikasi;
- d. Kepegawaian; dan
- e. Penanganan kehilangan barang/aset Negara dan Daerah.

##### Pasal 14

Laporan atau pengaduan yang tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tidak dapat ditindaklanjuti atau diproses lebih lanjut.

### BAB IV MEKANISME/TATA CARA

#### Bagian Kesatu Mekanisme/Tata Cara Penyampaian Pengaduan

##### Pasal 15

Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan atas dugaan penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 melalui dua cara yaitu :

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

### Pasal 16

- (1) Penyampaian pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dapat dilaksanakan dengan mengunjungi langsung kantor Inspektorat Kabupaten Kuningan pada hari dan jam kerja dengan mengisi formulir sebagaimana format yang ada pada Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Penerimaan pengaduan secara langsung dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan yaitu dari Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat.

### Pasal 17

Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dapat dilaksanakan melalui:

- a. Surat; dan
- b. Teknologi Informasi yaitu melalui *website* ([inspektorat.kuningankab.go.id](http://inspektorat.kuningankab.go.id)) dan *elektronik mail/ e-mail* ([inspektorat2016@yahoo.co.id](mailto:inspektorat2016@yahoo.co.id)).

### Pasal 18

- (1) Penerimaan pengaduan secara tidak langsung melalui surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan inspektorat yaitu dari Sub Bagian Umum Inspektorat, sedangkan Penerimaan pengaduan secara tidak langsung melalui Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dilakukan oleh petugas penerimaan pengaduan inspektorat yaitu dari Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat.
- (2) Penyampaian pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sekurang-kurangnya harus memuat :
  - 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.

## Bagian Kedua

### Mekanisme/Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat

### Pasal 19

Penanganan pengaduan masyarakat dilaksanakan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sejak pengaduan diterima.

### Pasal 20

Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

- a. Pencatatan;
- b. Analisa Pengaduan;
- c. Pemeriksaan; dan
- d. Pelaporan.

## Pasal 21

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dilaksanakan oleh petugas pencatat pengaduan masyarakat.
- (2) Petugas pencatat pengaduan masyarakat merupakan fungsional umum pada Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Kabupaten Kuningan yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Inspektur.
- (3) Petugas pencatat melakukan pencatatan atas informasi pengaduan yang memuat data surat pengaduan, identitas pelapor, identitas terlapor dan substansi pengaduan sebagaimana format pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 22

- (1) Analisa pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b dilaksanakan oleh Tim Analisa Pengaduan.
- (2) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Inspektur, Sekretaris, Para Irban, Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan serta 2 (dua) orang pejabat fungsional baik dari Auditor maupun P2UPD yang ditugaskan berdasarkan Keputusan Inspektur.
- (3) Tim Analisa Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Analisis terhadap pengaduan yang masuk ke Inspektorat sekurang-kurangnya meliputi :
  - a. Perumusan inti masalah yang diadukan;
  - b. Pemeriksaan keabsahan dokumen, informasi atau bukti pengaduan;
  - c. Penentuan keputusan apakah pengaduan untuk ditindaklanjuti atau tidak berdasarkan pertimbangan kriteria, SDM, waktu, anggaran dan peraturan yang berlaku serta pertimbangan lainnya; dan
  - d. Penentuan susunan Tim Pemeriksaan.
- (4) Tim Analisa Pengaduan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan klarifikasi dan konfirmasi terhadap pihak terkait baik pelapor, terlapor atau pihak terkait lainnya.

## Pasal 23

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud Pasal 20 huruf c dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua dan Anggota yang ditugaskan berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur.
- (3) Jumlah anggota Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputuskan oleh Tim Analisa Pengaduan sesuai dengan tingkat kesulitan kasus yang ditangani.
- (4) Pengendali Mutu Tim Pemeriksa adalah Inspektur.
- (5) Pengendali Teknis Tim Pemeriksa adalah Inspektur Pembantu atau Pejabat Fungsional Auditor/P2UPD Madya ke atas.



- (6) Ketua dan Anggota Tim Pemeriksa adalah Pejabat Fungsional Auditor/P2UPD dan diutamakan memiliki sertifikat Audit Investigasi.
- (7) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan Pemeriksaan terhadap pengaduan masyarakat berdasarkan standar AAIPI.
- (8) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang :
  - a. melakukan klarifikasi dan validasi terhadap laporan atau pengaduan;
  - b. mengumpulkan fakta, data dan atau keterangan yang diperlukan;
  - c. memeriksa terlapor yang diduga melakukan pelanggaran serta pihak terkait lainnya;
  - d. meminta keterangan lebih lanjut kepada pihak yang melaporkan/pelapor; dan
  - e. memberikan rekomendasi terkait tindak lanjut hasil pemeriksaan.

#### Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan Tim dapat melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait seperti KPK, BPK, BPKP, Inspektorat Jenderal Kementerian, Inspektorat Provinsi, Pakar atau Tenaga Ahli dan pihak lainnya yang dibutuhkan.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk :
  - a. Pemberian informasi;
  - b. Verifikasi;
  - c. Pengumpulan data dan keterangan;
  - d. Pemaparan hasil pemeriksaan penanganan laporan atau pengaduan masyarakat; dan
  - e. Koordinasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Bentuk dan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1) Hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa dituangkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa wajib menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya masa pemeriksaan.
- (3) Sebelum diterbitkannya Laporan Hasil Pemeriksaan, Tim Pemeriksa harus melakukan ekspose internal secara tertutup di Inspektorat.
- (4) Laporan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Bupati dan pihak lain yang berkepentingan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan dan kewenangannya.

- (5) Laporan Hasil Pemeriksaan bersifat rahasia, tidak boleh dibuka dan diberikan kepada publik kecuali mendapat izin tertulis dari Bupati.

## BAB V TINDAK LANJUT

### Pasal 26

- (1) Unsur Pemerintahan Daerah dan Pemerintah Desa sebagai terlapor serta pihak terkait wajib menindaklanjuti hasil pemeriksaan sesuai rekomendasi.
- (2) Inspektorat wajib memantau dan melakukan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (3) Laporan hasil pemantauan wajib dilaporkan kepada Bupati.

## BAB VI PENGARSIPAN

### Pasal 27

Seluruh dokumen penanganan pengaduan didokumentasikan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

## BAB VII EVALUASI

### Pasal 28

- (1) Inspektorat melakukan evaluasi secara berkala terhadap kinerja atas pelaksanaan penanganan pengaduan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk survey kepuasan pelayanan.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN

### Pasal 29

Ketentuan lain tentang Standar Operasional Prosedur ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Kuningan.

Ditetapkan di Kuningan  
pada tanggal 9-10-2018






Diundangkan di Kuningan  
pada tanggal 10-10-2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUNINGAN



BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2018 NOMOR 42

INSPEKTORAT DAERAH KAB. KUNINGAN			
JABATAN	PARAF	TGL.	KET.
KA. SUBBAG ATAU INSPEKTUR PENGANTU			
SEKRETARIS			
INSPEKTUR			
ABUP			

PARAF KOORDINASI BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KA.SUB.BAG.			
KABAG.			



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KUNINGAN

NOMOR : 42 Tahun 2018

TANGGAL : 9 - 10 - 2018

TENTANG : PEDOMAN, KRITERIA DAN MEKANISME PENANGANAN  
PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN  
INSPEKTORAT KABUPATEN KUNINGAN

**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 diadukan	:	
	:	
Bukti pendukung Pengaduan	:	
	:	
Harapan	:	
	:	

Kuningan,

Pelapor

Penerima

(.....)

( ..... )

## B. FORMAT DATA PENGADUAN MASYARAKAT

## DATA PENGADUAN MASYARAKAT

[illegible]

**Keterangan pengisian format formulir pengaduan :**

No Pengaduan	:	<b>PM-BBTTTXX</b> <b>PM-</b> : Kode Pengaduan Masyarakat <b>BB</b> : Diisi Bulan dengan dua digit (01 s.d 12) <b>TTTT</b> : Diisi Tahun dengan empat digit (2018) <b>XX</b> : Diisi Nomor Pengaduan berurut mulai dari 01 s.d seterusnya. Contoh : <b>PM-01201801</b> artinya Pengaduan Masyarakat yang dilaporkan pada bulan Januari Tahun 2018 dengan No Urut 01 <b>Disii oleh Petugas Penerima Pengaduan</b>
TanggalPengaduan	:	Cukupjelas Disii oleh Petugas Penerima Pengaduan
<b>DATA PELAPOR</b>		
Nama	:	Disii nama pelapor
Alamat	:	Disii alamat pelapor
Pekerjaan/Jabatan	:	Disii pekerjaan dan jabatan pelapor
No. Telp. Rumah/HP	:	Disii no HP dan rumah pelapor
<b>DATA TERLAPOR</b>		
Nama	:	Disii nama terlapor
Alamat	:	Disii alamat terlapor
Pekerjaan/Jabatan	:	Disii pekerjaan dan jabatan terlapor
No. Telp. Rumah/HP	:	Disii no HP dan rumah terlapor
<b>SUBSTANSI PENGADUAN</b>		
Permasalahan yang diadukan	:	Disii pokok permasalahan yang diadukan oleh pengadu
Bukti Pendukung Pengaduan	:	Disii dokumen apa saja yang mendukung masalah yang diadukan
Harapan	:	Disii harapan penyelesaian pengaduan dari pengadu atas pokok pengaduan



**Keterangan pengisian format formulir pengaduan :**

No	:	Diisi no urut pendataan
Data Pengaduan	:	Diisi data pengaduan meliputi: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nomor agenda surat</li><li>• Tanggal agenda surat</li><li>• Nomor surat/Kode Pengaduan</li><li>• Tanggal Pengaduan</li></ul>
Identitas Pelapor	:	Diisi Identitas Pelapor meliputi : <ul style="list-style-type: none"><li>• Nama</li><li>• Alamat</li><li>• Pekerjaan</li><li>• No Telp Rumah/HP</li></ul>
Identitas Terlapor	:	Diisi Identitas Terlapor meliputi : <ul style="list-style-type: none"><li>• Nama</li><li>• Alamat</li><li>• Pekerjaan</li><li>• No Telp Rumah/HP</li></ul>
Substansi Pengaduan	:	Diisi pokok permasalahan yang diadukan oleh pengadu
Bukti Pendukung Pengaduan	:	Diisi dokumen apa saja yang mendukung masalah yang diadukan
Harapan	:	Diisi harapan penyelesaian pengaduan dari pengadu atas pokok pengaduan



INSPEKTORAT DAERAH KAB. KUNINGAN			
JABATAN	PARAF	TGL.	KET.
KA. SUBBAG ATAU INSPEKTUR PENDANTU			
SEKRETARIS			
INSPEKTUR			
SEKDA			
WAKIL			

PARA F KORDNAS I BAG. HUKUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KA.SUB.BAG.			
KABAG.			