

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2020 NOMOR 43

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 3 NOVEMBER 2020

NOMOR : 43 TAHUN 2020

TENTANG : PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN
MASYARAKAT ATAS PENYIMPANGAN YANG
DILAKUKAN OLEH APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA SUKABUMI

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2020



SALINAN

**WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 43 TAHUN 2020

TENTANG

**PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT ATAS
PENYIMPANGAN YANG DILAKUKAN OLEH APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SUKABUMI**

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, masyarakat diberi hak untuk menyampaikan laporan atau pengaduan kepada Pemerintah Daerah dalam hal terjadi penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaannya;
- b. bahwa untuk menangani pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huuf a khususnya terkait penyimpangan yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara, maka perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Atas Penyimpangan yang Dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi;

Mengingat.....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);

5. Peraturan.....

5. Peraturan Pemerintah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 127);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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);

11. Peraturan...

11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2007 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 36);
13. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2017 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 43);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 3. Peraturan...

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeriksaan Reguler di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2012 tentang Kebijakan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

11. Peraturan...

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pedoman Telaahan Sejawat Hasil Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah.....

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Sukabumi.
6. Inspektur adalah Inspektur Daerah Kota Sukabumi.
7. Aparat Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Pengaduan Masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
9. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektif, efisien dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

10. Pemeriksaan...

10. Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu adalah pemeriksaan atas suatu objek pemeriksaan secara spesifik untuk mengetahui atau menilai dengan cermat dan seksama apakah telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau sesuai dengan rencana yang ditetapkan dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektif dan ekonomis, termasuk juga dalam hal ini adalah pemeriksaan khusus/pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan peraturan perundang-undangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme.
11. Pemeriksaan atau Audit Investigasi adalah proses mencari menemukan dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
12. Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas melaksanakan pemeriksaan, Auditor dan Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah.
13. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang didalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.

14. Pengawas....

14. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknik urusan pemerintah di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
15. Aparat Pengawas Instern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat pengawas pada Inspektorat Daerah Kota Sukabumi.
16. Kode Etik adalah pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh pemeriksa sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas pemeriksaan.
17. Pengaduan Masyarakat adalah pengaduan yang disampaikan baik oleh masyarakat ataupun aparatur sipil negara mengenai adanya indikasi penyalahgunaan wewenang, korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta pelanggaran disiplin pegawai yang dilakukan aparat pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup penanganan pengaduan masyarakat meliputi:

- a. penyalahgunaan wewenang;
- b. korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- c. pelanggaran disiplin pegawai.

BAB III.....

BAB III

SUMBER PENGADUAN

Pasal 3

Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat bersumber dari:

- a. badan hukum;
- b. partai politik;
- c. organisasi masyarakat;
- d. media masa; dan
- e. perorangan.

BAB IV

ADMINISTRASI PENGADUAN

Pasal 4

- (1) Pengaduan masyarakat dapat disampaikan kepada:
 - a. Wali Kota;
 - b. Pimpinan Perangkat Daerah;
 - c. Inspektorat Daerah.
- (2) Pengaduan Masyarakat yang disampaikan kepada Wali Kota dan Pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, berupa surat.
- (3) Pengaduan Masyarakat berupa surat yang disampaikan kepada Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya didisposisi Wali Kota kepada Inspektur Daerah.
- (4) Pengaduan Masyarakat berupa surat yang disampaikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya ditindaklanjuti dengan menyampaikan laporan kepada Wali Kota dan tembusan kepada Inspektur Daerah.

(5).Atas..

- (5) Atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wali Kota mendisposisi kepada Inspektur Daerah untuk menindaklanjuti laporan dimaksud.

Pasal 5

- (1) Pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Inspektur Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dapat berupa:
- a. surat;
 - b. langsung secara tatap muka; atau
 - c. melalui media online website Inspektorat.
- (2) Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b paling sedikit memuat:
- a. identitas Pelapor, meliputi;
 1. nama;
 2. domisili;
 3. pekerjaan;
 4. nomor telepon yang bisa dihubungi;
 5. alamat surat elektronik (e-mail); dan
 6. fotokopi kartu identitas.
 - b. identitas terlapor, meliputi:
 1. nama;
 2. jabatan;
 3. Unit Kerja; dan
 4. Instansi.
 - c. isi atau materi pengaduan;
 - d. data dan fakta pendukung.
- (3) Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan mengisi form isian secara *online* pada website Inspektorat.

Pasal 6

- (1) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 diadministrasikan sekretariat Inspektorat Daerah dengan menggunakan aplikasi pengaduan masyarakat.
- (2) Pengaduan....

- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya didokumentasikan oleh sekretariat Inspektorat Daerah, dengan data antara lain:
- a. identitas Pelapor lama atau baru, meliputi:
 1. nama;
 2. domisili;
 3. pekerjaan;
 4. nomor telepon yang bisa dihubungi;
 5. alamat surat elektronik (e-mail); dan
 6. fotokopi kartu identitas.
 - b. identitas terlapor, meliputi:
 1. nama;
 2. jabatan;
 3. Unit Kerja; dan
 4. Instansi.
 - c. tanggal pelaporan;
 - d. dokumen yang dilampirkan dalam pengaduan;
 - e. apakah pengaduan pernah dilaporkan;
 - f. memberi nomor pengaduan.

BAB V

PENELAAHAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 7

Hasil pendokumentasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) disampaikan kepada Tim Verifikasi Pengaduan Masyarakat yang dibentuk oleh Inspektur Daerah untuk dilakukan penelaahan dan memutuskan apakah pengaduan tersebut layak ditindaklanjuti atau tidak, dengan kegiatan:

- a. mengklasifikasikan Pengaduan Masyarakat ke dalam tindakan:
 1. uraian informasi awal 5W + 2H;

2. Dokumen...

2. dokumen apa yang dilampirkan, apakah pengaduan berulang atau bukan.
- b. merumuskan inti masalah yang diadukan;
- c. menguji dan menghubungkan materi pengaduan dengan peraturan yang relevan;
- d. meneliti dokumen dan/atau informasi yang pernah ada terkait dengan materi pengaduan yang baru diterima;
- e. menetapkan hasil penelaahan Pengaduan Masyarakat untuk proses penanganan selanjutnya.

Pasal 8

- (1) Dalam hal hasil penelaahan Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menyatakan bahwa pengaduan masyarakat tersebut tidak dapat ditindaklanjuti, pengaduan masyarakat tersebut diarsipkan dan dilakukan update data base.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada pimpinan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 9

Dalam hal hasil verifikasi Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menyatakan bahwa pengaduan masyarakat tersebut dapat ditindaklanjuti, dilakukan update database dan disampaikan kepada Inspektur Pembantu bidang Pencegahan dan Investigasi.

BAB VI

PENANGANAN PENGADUAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

Dalam penanganan terhadap Pengaduan Masyarakat, APIP memiliki kewajiban:

a. menjunjung...

- a. menjunjung nilai dasar, yaitu berani, integritas, tangguh, dan inovatif;
- b. melaksanakan tugas dan wewenang secara proporsional dan profesional;
- c. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja;
- e. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif untuk peningkatan kinerja; dan
- f. menjaga kerahasiaan informasi kepada pihak manapun selain pejabat yang diberi kewenangan baik selama maupun sesudah tidak menangani pengaduan.

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu bidang Pencegahan dan Investigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 melakukan pengkajian lebih lanjut dan menyampaikan ekspose penanganan pengaduan kepada Inspektur Daerah.
- (2) Sekretaris menyiapkan surat perintah tugas APIP yang berada di lingkungan Inspektur Pembantu bidang pencegahan dan investigasi untuk diparaf koordinasi Inspektur Daerah dan ditandatangani oleh Wali Kota.
- (3) Berdasarkan surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), APIP melaksanakan proses penanganan Pengaduan Masyarakat meliputi:
 - a. klarifikasi identitas pelapor;
 - b. penelaahan ulang Pengaduan Masyarakat;
 - c. pemeriksaan Pengaduan;
 - d. pelaporan hasil pemeriksaan;
 - e. tindak lanjut dan pemantauan;
 - f. penyampaian informasi penanganan Pengaduan Masyarakat; dan
 - g. laporan dan pengarsipan penanganan Pengaduan Masyarakat.

Bagian....

Bagian Kedua

Pemeriksaan Pengaduan

Pasal 12

APIP melakukan pemeriksaan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dengan melakukan tindakan:

- a. konfirmasi kepada pelapor;
- b. permintaan dokumen terkait pengaduan;
- c. pengambilan keterangan; dan
- d. klarifikasi dan pemeriksaan lapangan atau fisik.

Pasal 13

Dalam melakukan tindakan konfirmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, APIP melakukan:

- a. proses untuk memastikan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor; dan
- b. pencarian informasi tambahan untuk memastikan dugaan pelanggaran yang dilaporkan.

Pasal 14

Dalam melakukan tindakan permintaan dokumen terkait pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, APIP melakukan:

- a. meminta dokumen kepada pihak terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan dilengkapi berita acara serah terima dokumen;
- b. melakukan pengujian terhadap dokumen (otentik, palsu, atau rekayasa);
- c. melakukan pengujian secara *forensic* apabila diperlukan.

Pasal 15

- (1) Dalam melakukan tindakan pengambilan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c, APIP melakukan wawancara dan klarifikasi.

(2) Wawancara.....

- (2) Wawancara dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu sesi tanya jawab yang dirancang untuk memperoleh informasi dan fakta yang relevan dengan pengaduan.
- (3) Wawancara dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. *Assessment*, yaitu pertanyaan untuk menguji kebenaran dari keterangan yang disampaikan;
 - b. *Admission seeking*, yaitu pertanyaan untuk memperoleh pengakuan atau kesaksian; dan
 - c. *Repetition*, yaitu pengulangan pertanyaan untuk menggali informasi terkait dan menilai konsistensi jawaban.

Pasal 16

- (1) Dalam melakukan tindakan klarifikasi dan pemeriksaan lapangan atau fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf d, APIP melakukan pemeriksaan lapangan untuk memperoleh keyakinan akan kebenaran fisik barang atau benda yang diadukan.
- (2) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sisi keberadaan fisik barang atau benda dan juga legalitas kepemilikannya.
- (3) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan baik dalam berita acara pemeriksaan lapangan maupun foto atau video.
- (4) Dalam pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan tenaga ahli apabila diperlukan.

Bagian.....

Bagian Ketiga

Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 17

- (1) Hasil proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, disusun oleh APIP sebagai laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat kesimpulan dan kategori pelanggaran terhadap dugaan pelanggaran yang diadukan.
- (3) Kategori pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. pelanggaran etika;
 - b. pelanggaran disiplin pegawai negeri sipil;
 - c. pelanggaran yang menimbulkan kerugian negara; dan/atau
 - d. pelanggaran ketentuan perdata atau pidana.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diekspose kepada Inspektur Daerah.
- (5) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Wali Kota.

Bagian Keempat

Jangka Waktu Penanganan Pengaduan Masyarakat

Pasal 18

- (1) APIP menyelesaikan penanganan Pengaduan Masyarakat paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak diterimanya pengaduan sampai dengan pelaporan hasil pemeriksaan.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal penanganan Pengaduan Masyarakat belum selesai dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), APIP menyampaikan laporan kepada Inspektur Pembantu bidang pencegahan dan Investigasi dan Inspektor Daerah
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota.
- (4) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 19

Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3), Wali Kota dapat memberikan perpanjangan waktu paling lama 45 (empat puluh lima) hari kepada APIP untuk menyelesaikan penanganan Pengaduan Masyarakat.

Bagian Kelima

Tindak Lanjut dan Pemantauan

Pasal 20

- (1) Wali Kota menginformasikan laporan hasil pemeriksaan kepada para pihak agar melakukan tindak lanjut sesuai dengan kategori pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. atasan langsung atau tim pemeriksa untuk dugaan pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai negeri sipil;

b. Tim...

- b. Tim Penyelesaian Kerugian Negara atau Daerah untuk dugaan pelanggaran kerugian negara; atau
 - c. Bagian Hukum untuk dugaan pelanggaran ketentuan perdata dan pidana.
- (3) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c bertindak sebagai pihak yang mewakili Pemerintah Daerah untuk:
- a. melakukan bantuan hukum terhadap pelanggaran ketentuan perdata; dan
 - b. melakukan pelaporan pelanggaran ketentuan pidana kepada penegak hukum.

Pasal 21

Jangka waktu pelaksanaan Tindak Lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Hasil Tindak Lanjut yang dilakukan oleh para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) harus disampaikan kepada Inspektorat Daerah.

Pasal 23

APIP melakukan pemantauan atas tindak Lanjut selama jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19.

Bagian Keenam

Penyampaian Informasi Penanganan Pengaduan Masyarakat kepada Pelapor

Pasal 24

- (1) APIP melalui Tim Verifikasi menyampaikan informasi hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat kepada Pelapor berupa status penyelesaian Penanganan Pengaduan Masyarakat.
- (2).Status...

- (2) Status penyelesaian Penanganan Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikategorikan:
 - a. status dalam proses, untuk Pengaduan Masyarakat yang masih dalam proses penanganan; atau
 - b. status selesai, untuk Pengaduan Masyarakat yang telah selesai ditangani secara tuntas.
- (3) Untuk Pengaduan Masyarakat yang telah selesai ditangani secara tuntas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus disampaikan informasi bahwa:
 - a. pelanggaran terbukti; atau
 - b. pelanggaran tidak terbukti.

Pasal 25

- (1) Dalam hal merasa tidak puas atas hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat oleh APIP, Pelapor dapat menyampaikan Pengaduan Masyarakat kembali paling lama 14 (empat belas) hari setelah penyampaian status penyelesaian Penanganan Pengaduan Masyarakat diterima.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan bukti baru.
- (3) Terhadap pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Kota dapat melakukan Pemeriksaan ulang terhadap hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat oleh APIP.

BAB VII

PELAPORAN

Pasal 26

- (1) APIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) melaporkan hasil penanganan pengaduan kepada Inspektur Daerah.
(2) Hasil...

- (2) Hasil penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai saran tindak lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan ekspose dihadapan Inspektur Daerah.
- (4) Ekspose sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkaitan dengan materi pengaduan dan hasil penanganan pengaduan.

Pasal 27

Laporan hasil penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dalam bentuk tertulis disusun secara sistematis, singkat, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan, yang memuat:

- a. sumber pengaduan;
- b. materi pengaduan;
- c. fakta yang ditemukan;
- d. analisis;
- e. kesimpulan; dan
- f. saran.

Pasal 28

- (1) APIP melalui Inspektur Daerah menyampaikan laporan Penanganan Pengaduan Masyarakat kepada Wali Kota.
- (2) Laporan Penanganan Pengaduan Masyarakat kepada Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala paling singkat setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 29

- (1) Pengarsipan hasil proses penanganan Pengaduan Masyarakat dilakukan oleh Tim Verifikasi.

(2).Pengarsipan...

- (2) Pengarsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan kategori Pengaduan Masyarakat, klasifikasi pengaduan, dan waktu pengaduan.

VIII

PEMANTAUAN DAN PEMUTAKHIRAN

Pasal 30

Inspektorat Daerah melakukan pemantauan dan pemutakhiran penanganan pengaduan dan tindak lanjut hasil penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 10.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 3 November 2020

WALI KOTA SUKABUMI,

Cap ttd

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 3 November 2020

SEKETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

Cap ttd

DIDA SEMBADA

Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 43

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,

 LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002