



salinan

BUPATI PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 125 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PEMERIKSAAN PENGADUAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme disamping dilakukan pengawasan intern oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, juga diperlukan adanya peran serta masyarakat dalam bentuk pengawasan oleh masyarakat;
- b. bahwa untuk menjamin kepastian penanganan dan memberikan kesamaan persepsi dan tindakan dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat, maka perlu disusun pedoman mekanisme pemeriksaan pengaduan masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMERIKSAAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.
4. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pekalongan.
6. Kepala Desa adalah kepala desa di lingkungan pemerintah Kabupaten Pekalongan.
7. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pekalongan.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) pada Pemerintah Kabupaten Pekalongan.
11. Pegawai Tidak Tetap, yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat oleh Bupati sejak sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2005 tanggal 11 Nopember 2005 untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis dan administrasi sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah dan kemampuan keuangan Daerah berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu.

12. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa di wilayah Kabupaten Pekalongan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
13. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa di wilayah Kabupaten Pekalongan dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk Pelaksana Teknis dan Unsur Kewilayahan.
14. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga Desa di wilayah Kabupaten Pekalongan yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
15. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Pekalongan.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah dan Puskesmas milik Pemerintah Kabupaten Pekalongan yang menerapkan Pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
17. Program Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PKP adalah rencana dan langkah-langkah prosedur dan teknik pemeriksaan yang disusun secara sistematis yang harus diikuti / dilaksanakan oleh pemeriksa selama pelaksanaan pemeriksaan untuk mencapai tujuan pemeriksaan.
18. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan hasil pemeriksaan yang berbentuk surat atau bab yang berisikan landasan pemeriksaan, tujuan, sasaran dan ruang lingkup, hambatan pelaksanaan, materi pengaduan, sumber pengaduan, pihak yang diadukan, fakta yang ditemukan, analisis, kesimpulan dan saran.
19. Pengaduan Masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), penyalahgunaan wewenang, hambatan dalam pelayanan atau pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh aparat Pemerintah Kabupaten Pekalongan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

20. Pengaduan berkadar pengawasan adalah pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan/KKN atau penyalahgunaan wewenang, hambatan dalam pelayanan atau pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Aparat Pemerintah Kabupaten Pekalongan.
21. Pengaduan tidak berkadar pengawasan adalah pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.
22. Penanganan pengaduan masyarakat adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, pelaporan, tindak lanjut dan pengarsipan.
23. Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan professional berdasarkan standart yang berlaku, untuk menilai kebenaran atas pengaduan masyarakat.
24. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi baik bersifat perorangan, kelompok, maupun institusional apabila mungkin termasuk masalah yang dilaporkan.
25. Klarifikasi adalah proses kegiatan yang memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan pihak-pihak terkait;
26. Pelapor adalah individu atau kelompok masyarakat yang menyampaikan pengaduan kepada instansi pemerintah tertentu.
27. Terlapor adalah aparat Pemerintah Kabupaten Pekalongan yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran;
28. Status selesai adalah apabila instansi/unit kerja yang berwenang telah menerbitkan laporan hasil pemeriksaan atas pengaduan masyarakat.
29. Partisipasi masyarakat adalah peran aktif masyarakat untuk ikut serta mewujudkan Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
30. Etika dalam pemeriksaan pengaduan masyarakat adalah norma dan asas yang dipedomani dalam menjalankan tugas yang mengatur tentang sikap, tindakan, ucapan dan perilaku bagi aparat pemerintah yang menangani pengaduan masyarakat.

31. Bukti adalah segala informasi/sesuatu yang menyatakan kebenaran suatu peristiwa/keterangan nyata/tanda, untuk digunakan oleh Pemeriksa dalam rangka menentukan informasi yang diperiksa sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Penyusunan Peraturan Bupati ini dimaksudkan:
- a. sebagai acuan bagi Tim Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan pengaduan masyarakat; dan
 - b. sebagai Pedoman bagi Aparat pengawasan untuk bersikap, bertindak, dan berperilaku agar memiliki etika moral yang baik, mendorong etos kerja serta menumbuhkan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam menangani pengaduan masyarakat.
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah:
- a. agar pengaduan masyarakat dapat ditangani dengan baik dan benar serta efektif dan efisien;
 - b. agar pemeriksaan pengaduan masyarakat lebih terkoordinasi dan mempunyai mekanisme penanganan yang sama;
 - c. memberdayakan pengaduan masyarakat sebagai kontrol sosial terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat; dan
 - d. mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- (3) Sasaran Peraturan Bupati ini adalah:
- a. terselesaikannya penanganan pengaduan masyarakat secara cepat, tepat, tertib dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. terwujudnya persamaan persepsi dan mekanisme dalam penanganan pengaduan masyarakat;
 - c. terciptanya koordinasi yang baik antar instansi pemerintah dalam penanganan pengaduan masyarakat; dan

- d. terwujudnya pelayanan masyarakat yang baik oleh Aparat Pemerintah dalam penanganan pengaduan masyarakat.

BAB III ASAS-ASAS , RUANG LINGKUP, SUMBER DAN TAHAP PEMERIKSAAN PENGADUAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu Asas Pemeriksaan

Pasal 3

Asas-asas yang digunakan dalam melakukan pemeriksaan pengaduan masyarakat adalah meliputi:

- a. kepastian hukum, yaitu mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam menangani pengaduan masyarakat;
- b. transparansi yaitu membuka diri dan memberi kesempatan kepada masyarakat dalam melaksanakan hak-haknya untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif terhadap penanganan pengaduan masyarakat berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas;
- c. koordinasi yaitu melaksanakan kerjasama yang baik antar pejabat yang berwenang dan aparat pemerintah terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku;
- d. efektivitas dan efisiensi yaitu tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya;
- e. akuntabilitas yaitu harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik proses maupun tindak lanjutnya;
- f. obyektivitas yaitu berdasarkan fakta atau bukti tanpa dipengaruhi prasangka, interpretasi, kepentingan pribadi, golongan ataupun kepentingan pihak tertentu;
- g. proporsionalitas yaitu mengutamakan kepentingan pelaksanaan tugas dan kewenangan dengan tetap memperhatikan adanya kepentingan yang sah lainnya secara seimbang; dan
- h. kerahasiaan yaitu menjaga kerahasiaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkan.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pemeriksaan pengaduan masyarakat terdiri dari:
 - a. penyalahgunaan wewenang;
 - b. hambatan dalam pelayanan masyarakat;
 - c. indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
 - d. pelanggaran disiplin; dan
 - e. pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada pelaku/terlapor yang terdiri dari:
 - a. ASN;
 - b. PTT;
 - c. Kepala Desa dan Perangkat desa;
 - d. BPD;
 - e. BUMD; dan
 - f. BLUD.

Bagian Ketiga
Sumber Pengaduan

Pasal 5

- (1) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 bersumber dari :
 - a. lembaga-lembaga Negara;
 - b. badan/lembaga/instansi pemerintah;
 - c. badan hukum;
 - d. partai politik;
 - e. organisasi masyarakat atau Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - f. media massa; dan
 - g. perorangan.
- (2) Sumber Pengaduan sebagaimana disebutkan pada ayat (1) dapat berupa limpahan pengaduan masyarakat yang disampaikan kepada Inspektorat dari Badan/lembaga/Instansi pemerintah/Aparat Penegak Hukum.

Bagian Keempat
Tahapan Pemeriksaan

Pasal 6

Tahapan pemeriksaan pengaduan masyarakat meliputi :

- a. Pengadministrasian/penatausahaan pengaduan masyarakat;
- b. penelaahan dan konfirmasi informasi;
- c. persiapan pemeriksaan;
- d. pelaksanaan pemeriksaan; dan
- e. pelaporan hasil pemeriksaan.

BAB IV
PENGADMINISTRASIAN/PENATAUSAHAAN PENGADUAN
MASYARAKAT

Pasal 7

- (1) Pengaduan masyarakat yang diterima oleh Inspektorat baik secara langsung maupun tidak langsung, wajib dicatat dalam buku penerimaan pengaduan masyarakat.
- (2) Pengaduan masyarakat yang diterima secara langsung, maupun tidak langsung baik tertulis/surat dan/atau melalui media elektronik serta media cetak dilakukan pencatatan sebagai berikut :
 - a. data surat pengaduan meliputi nomor dan tanggal agenda, tanggal surat pengaduan, kategori dan perihal;
 - b. identitas pelapor, meliputi nama/no telepon/hp, alamat, pekerjaan, kategori pelapor;
 - c. identitas terlapor, meliputi nama, NIP, jabatan, alamat, instansi terlapor, kategori instansi; dan
 - d. lokasi kasus, meliputi desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten.
- (3) Pengaduan masyarakat yang diterima secara langsung dari pelapor secara lisan dilakukan pencatatan ke dalam buku penerimaan laporan pengaduan masyarakat yang isinya sebagaimana tercantum dalam ayat (2) huruf a, b dan c dengan melampirkan foto copy identitas yang masih berlaku.
- (4) Ketentuan yang tercantum dalam ayat (2) huruf b dapat dikecualikan atas Pengaduan masyarakat yang diterima secara tidak langsung dari pelapor berupa:

- a. sumber aduan yang merupakan limpahan aduan masyarakat yang disampaikan kepada Inspektorat dari Badan/lembaga/Instansi pemerintah/Aparat Penegak Hukum); dan
- b. sumber aduan dari informasi media masa.

Pasal 8

- (1) Pengadministrasian laporan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan oleh Sekretariat.
- (2) Pengadministrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan pencatatan, penyaluran dan pengarsipan.

Pasal 9

- (1) Sekretariat meneruskan laporan pengaduan masyarakat sesuai dengan disposisi Inspektur kepada Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus untuk dilakukan penelaahan lebih lanjut.
- (2) Sekretariat meneruskan laporan pengaduan masyarakat sesuai dengan disposisi Inspektur kepada instansi yang berwenang menangani apabila laporan tersebut bukan menjadi kewenangan Inspektorat, atau apabila permasalahan yang diadukan cukup ditangani atau menjadi kewenangan instansi lain.

Pasal 10

- (1) Laporan pengaduan masyarakat wajib diadministrasikan dan diarsipkan secara tertib dan aman.
- (2) Arsip - arsip laporan pengaduan masyarakat yang berkadar pengawasan dan bersifat rahasia harus disimpan dengan baik dan hati-hati.
- (3) Terhadap permintaan informasi dari pihak lain yang tidak terkait, informasi yang dapat diberikan hanya data statistik penanganannya bukan substansi, kecuali untuk pengaduan masyarakat yang tidak berkadar pengawasan seperti sumbang saran, permintaan bantuan dan lain sebagainya.

BAB V
TELAAH DAN KONFIRMASI INFORMASI

Pasal 11

- (1) Pengaduan masyarakat yang telah dicatat selanjutnya ditelaah dan dikelompokkan berdasarkan jenis penyimpangan sesuai dengan kode masalah oleh Tim Telaah pengaduan masyarakat.
- (2) Langkah-langkah telaah materi pengaduan masyarakat setidaknya-tidaknya meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. merumuskan inti masalah yang diadukan/identifikasi masalah;
 - b. menghubungkan materi pengaduan dengan peraturan yang relevan;
 - c. meneliti dokumen dan atau informasi yang pernah ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan yang baru diterima; dan
 - d. menetapkan hasil penelaahan pengaduan masyarakat untuk proses selanjutnya.
- (3) Dalam melakukan telaah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Tim Telaah yang dibentuk berdasarkan Surat Perintah Inspektur dengan susunan terdiri dari:
 - a. Inspektur selaku Penanggungjawab;
 - b. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus selaku Wakil Penanggung Jawab;
 - c. Satu orang pemeriksa sebagai supervisor; dan
 - d. Satu orang pemeriksa sebagai ketua dan dibantu dua orang pemeriksa sebagai anggota.
- (4) Telaah dapat dikecualikan terhadap:
 - a. aduan masyarakat yang telah jelas materi aduannya dan sudah dapat dikategorikan berkadar pengawasan serta membutuhkan penanganan segera; dan
 - b. aduan yang merupakan limpahan aduan masyarakat yang disampaikan kepada Inspektorat dari Badan/lembaga/Instansi pemerintah/Aparat Penegak Hukum.

Pasal 12

- (1) Hasil telaah terhadap pengaduan masyarakat dikelompokkan dalam 2 (dua) kategori yaitu:
 - a. berkadar pengawasan apabila:

1. substansi/materi pengaduan logis dan memadai atau didukung bukti awal yang cukup dan identitas pelapor jelas;
 2. substansi/materi pengaduan logis dan memadai serta didukung bukti awal, namun identitas pelapor tidak jelas;
 3. substansi/materi pengaduan tidak memadai dan identitas pelapor jelas; dan
 4. substansi/materi pengaduan permasalahannya sama, sedang atau telah dilakukan pemeriksaan.
 5. ketentuan atas identitas pelapor yang jelas dikecualikan atas pengaduan masyarakat yang diterima secara tidak langsung dari pelapor berupa:
 - a) sumber aduan yang merupakan limpahan aduan masyarakat yang disampaikan kepada Inspektorat dari Badan/lembaga/Instansi pemerintah/Aparat Penegak Hukum; dan
 - b) sumber aduan dari informasi media masa.
- b. tidak berkadar pengawasan apabila:
1. substansi/materi pengaduan berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif dan bermanfaat bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat;
 2. substansi/materi pengaduan tidak logis yang berupa keinginan pelapor secara normatif tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pemerintah tidak mungkin memenuhinya; dan
 3. ASN yang diadakan sudah pindah tugas keluar pemerintah kabupaten pekalongan.
- (2) Hasil telaah yang berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, angka 1 harus dilakukan pemeriksaan untuk membuktikan kebenaran informasinya.
- (3) Hasil telaah yang berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, angka 2 perlu dilakukan pemeriksaan untuk membuktikan atas dugaan sangkaan kebenaran informasinya.
- (4) Hasil telaah yang berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, angka 3 perlu dilakukan klarifikasi dan konfirmasi sebelum dilakukan pemeriksaan.

- (5) Hasil telaah yang berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a angka 4, dijadikan tambahan informasi bagi proses pembuktian.
- (6) Hasil telaah yang tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 tidak perlu diproses lebih lanjut.

Pasal 13

- (1) Hasil telaah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaporkan kepada Bupati dalam bentuk Nota Dinas.
- (2) Disposisi Bupati terhadap Nota Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar proses tindak lanjut/penanganan pengaduan.

BAB VI PERSIAPAN PEMERIKSAAN

Pasal 14

- (1) Sesuai dengan isi disposisi Bupati terhadap Nota Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Inspektur membentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Inspektur selaku Penanggungjawab Tim;
 - b. Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus selaku Wakil Penanggung Jawab;
 - c. satu orang pemeriksa sebagai supervisor; dan
 - d. satu orang pemeriksa sebagai ketua dan dibantu paling sedikit dua orang pemeriksa sebagai anggota.
- (3) Dalam melakukan pemeriksaan apabila dibutuhkan Tim Pemeriksa dapat dibantu Tenaga Ahli dari Instansi Teknis yang membidangi/Akademisi/laboratorium/personal yang memiliki kompetensi sesuai kebutuhan.

Pasal 15

- (1) Pemeriksaan dapat dilakukan setelah disusun PKP.
- (2) PKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Tim Pemeriksa, ditandatangani oleh Ketua Tim dan mendapat persetujuan dari Supervisor, Wakil Penanggung Jawab serta Inspektur selaku Penanggung Jawab.

- (3) Penyusunan PKP diarahkan kepada pengungkapan permasalahan yang diadukan untuk mengetahui unsur-unsur melawan atau melanggar hukum, jenis pelanggaran/penyelewengan, menemukan alat bukti yang cukup, modus operandi, dan pihak-pihak yang terlibat.
- (4) PKP meliputi Dasar pemeriksaan, Obyek pemeriksaan, Susunan Tim pemeriksaan, Sifat Pemeriksaan, Tujuan Pemeriksaan, Periode pemeriksaan, Jadwal Pemeriksaan, ruang lingkup pemeriksaan, sasaran Pemeriksaan dan pembagian tugas Tim, Jumlah/bentuk laporan, hal-hal lainnya, Langkah Kerja.
- (5) Bentuk dan contoh format PKP sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Apabila dipandang perlu, Inspektur dapat meminta untuk dilakukan ekspose intern terhadap PKP sebelum memberikan persetujuan PKP yang diajukan Ketua Tim Pemeriksa.
- (2) PKP yang perlu dilakukan ekspose terlebih dahulu adalah terutama untuk kasus yang diduga melibatkan Pimpinan SKPD, mendapat perhatian masyarakat, atau permasalahannya sudah terekspose oleh media massa.

BAB VII

PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

Pasal 17

Pengaduan masyarakat yang berkadar pengawasan wajib diselesaikan dengan melakukan pembuktian atas kebenaran substansinya melalui kegiatan pemeriksaan.

Pasal 18

- (1) Kegiatan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 berupa kajian, konfirmasi, klarifikasi, dan atau konfrontir.
- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pemeriksa dengan cara mempelajari dan merumuskan permasalahan, mempelajari ketentuan peraturan perundangan, pemaparan hasil rumusan kepada Wakil Penanggungjawab Tim, menganalisis dan merumuskan bahwa pengaduan sudah mengarah kepada adanya pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.

- (3) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan langkah mengidentifikasi terlapor dan mencari informasi tambahan dari sumber lain yang berkaitan dengan permasalahan yang diadukan sebagai bahan pendukung.
- (4) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. meminta penjelasan secara tertulis kepada pihak-pihak yang terkait dengan permasalahan yang diadukan;
 - b. melakukan penilaian terhadap permasalahan yang diadukan dengan mengacu peraturan perundangan yang berlaku; dan
 - c. meminta dokumen pendukung atas penjelasan yang telah disampaikan oleh pihak-pihak yang telah dimintakan penjelasan.

Pasal 19

- (1) Apabila dipandang perlu dapat dilakukan konfrontir antar pihak-pihak terkait yang dimintai keterangan untuk membuktikan suatu permasalahan dan menambah keyakinan pemeriksa.
- (2) Dalam hal konfrontir dilakukan, maka pelaksanaannya dilakukan dengan cara yang baik dan tetap berpegang teguh pada asas praduga tak bersalah.
- (3) Pada saat konfrontir masing-masing pihak tetap bersikukuh pada pendapat atau keterangannya masing-masing dan tidak ada titik temu, maka kesimpulannya dikembalikan pada pemeriksa untuk menentukan keterangan mana yang akan digunakan.

Pasal 20

Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dan Pasal 18 dilakukan dengan langkah-langkah :

- a. pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan obyek/terlapor yang diperiksa;
- b. pemanggilan permintaan keterangan pihak-pihak terkait;
- c. pengumpulan bukti dan pembuktian;
- d. analisis dan evaluasi bukti; dan
- e. kesimpulan.

Bagian Kesatu
Pembicaraan Pendahuluan

Pasal 21

- (1) Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan atas pengaduan masyarakat, Tim Pemeriksa menghubungi pimpinan organisasi/instansi dari terlapor yang akan diperiksa untuk mengadakan pembicaraan pendahuluan dengan maksud menjelaskan tujuan pemeriksaan, mendapatkan informasi tambahan dan menciptakan suasana yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan pemeriksaan.
- (2) Pembicaraan pendahuluan dilakukan dengan cara sedemikian rupa tanpa memberi peluang bagi pelaku atau pihak lain untuk menghilangkan, memanipulasi dan merekayasa bukti asli yang seharusnya diperoleh.

Bagian kedua
Pemanggilan Permintaan Keterangan

Pasal 22

- (1) Setiap pihak yang akan dimintai keterangan, baik pelapor, terlapor ataupun pihak-pihak lain harus dipanggil secara resmi dengan surat pemanggilan.
- (2) Surat pemanggilan permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Inspektur/ Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus/ Supervisor.
- (3) Surat pemanggilan permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diterima oleh yang bersangkutan sebelum permintaan keterangan dilaksanakan.
- (4) Dalam surat pemanggilan permintaan keterangan sudah harus dicantumkan status masing-masing dari para pihak secara jelas.
- (5) Status sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah meliputi sebagai pelapor, nara sumber, terlapor, atau saksi.
- (6) Pada saat pemanggilan yang pertama, para pihak yang dimintai keterangan tidak dapat memenuhi panggilan maka Tim Pemeriksa melakukan pemanggilan yang kedua dan selanjutnya yang ketiga dengan selang waktu antara pemanggilan pertama, kedua dan ketiga paling sedikit masing-masing satu hari kerja.

- (7) Apabila para pihak yang dipanggil tidak dapat memenuhi panggilan sebagaimana telah ditentukan, maka ketidakhadiran tersebut harus disertai keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diberitahukan kepada Tim Pemeriksa.
- (8) Apabila para pihak yang dipanggil sampai 3 kali berturut-turut tetapi tidak dapat memenuhi panggilan dengan atau tanpa keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Tim Pemeriksa dapat melakukan kesimpulan tanpa keterangan dari yang bersangkutan dan yang bersangkutan dianggap menyetujuinya.
- (9) Bentuk dan contoh format surat panggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pengumpulan Bukti dan Pembuktian

Pasal 23

- (1) Bukti dapat diperoleh Pemeriksa melalui teknik pengumpulan bukti yang dilakukan dengan cara antara lain pemeriksaan fisik/peninjauan, pengamatan, wawancara dan konfirmasi serta konfrontir, pengujian, analisis dan perbandingan, pemeriksaan dokumen, menghitung ulang, dan penelaahan pintas (scanning).
- (2) Alat bukti yang dapat diperoleh Pemeriksa dan sah untuk digunakan sebagai pembuktian bahwa terlapor atau pihak lain melakukan tindakan yang melanggar ketentuan adalah terdiri dari keterangan saksi, keterangan ahli, dokumen, petunjuk dan keterangan terlapor (pengakuan).
- (3) Keterangan saksi, keterangan nara sumber/ahli dan keterangan pelaku/terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh Pemeriksa melalui konfirmasi dan klarifikasi dan dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan.
- (4) Berita Acara Permintaan Keterangan dibuat rangkap 2 (dua), ditandatangani oleh semua pemeriksa dan terperiksa, 1 (satu) untuk pemeriksa, dan 1 (satu) diberikan kepada terperiksa apabila diminta oleh yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal saksi ditingkatkan statusnya menjadi pelaku atau pihak yang harus ikut bertanggungjawab, maka yang bersangkutan wajib diperiksa tersendiri sebagai pelaku, dan dalam Surat Pemanggilan Pemeriksaan maupun Berita Acara Permintaan Keterangan harus disebutkan status sebagai pelaku.

- (6) Sebelum Berita Acara Permintaan Keterangan ditandatangani, harus diteliti, dibaca dan diparaf setiap halamannya oleh orang yang dimintai keterangan tanpa ada paksaan dan tekanan dari pemeriksa.
- (7) Format Berita Acara Permintaan Keterangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (8) Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK) dan dokumen-dokumen lainnya yang didapat selama pemeriksaan didokumentasikan/dicatat sebagai bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

Pasal 24

- (1) Dalam hal pelapor, nara sumber, saksi, dan terlapor bersedia memberikan keterangan tetapi yang bersangkutan menolak untuk menandatangani Berita Acara Permintaan Keterangan maka Berita Acara Permintaan Keterangan tersebut cukup ditandatangani oleh Pemeriksa dan dilengkapi dengan keterangan tentang alasan, tempat dan waktu penolakan.
- (2) Dalam hal pelapor, nara sumber, saksi atau terlapor tidak bersedia memberikan keterangan tetapi yang bersangkutan bersedia memenuhi pemanggilan, maka Pemeriksa membuat keterangan tentang penolakan tersebut yang memuat uraian tentang alasan, tempat dan waktu penolakan.

Pasal 25

Berita Acara Permintaan Keterangan merupakan salah satu alat bukti yang dijadikan dasar pengungkapan kasus, analisis dan penarikan kesimpulan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), tetapi tidak dapat digunakan sebagai alat untuk melakukan penuntutan.

Pasal 26

Selama pemeriksaan dilaksanakan, seseorang yang dimintai keterangan baik sebagai pelapor, nara sumber, saksi maupun pelaku/terlapor tidak diperkenankan didampingi Pengacara atau Penasehat Hukum.

Pasal 27

- (1) Alat bukti sebagaimana dimaksud Pasal 23 ayat (2) adalah alat bukti baik menurut ketentuan hukum pidana maupun menurut ketentuan hukum perdata.
- (2) Khusus untuk kasus yang berkaitan dengan indikasi KKN, alat bukti yang harus diperoleh Pemeriksa diupayakan berupa; keterangan saksi, bukti surat atau dokumen, dan bukti keterangan terlapor (pengakuan).
- (3) Untuk kasus lainnya yang tidak berkaitan dengan indikasi KKN, alat bukti yang harus diperoleh Pemeriksa diupayakan berupa keterangan saksi, dan bukti surat (dokumen).
- (4) Khusus untuk kasus yang berkaitan dengan pernikahan siri, alat bukti yang harus diperoleh Pemeriksa berupa keterangan saksi, dan salah satunya harus dari keterangan orang yang dinikahi terlapor.

Pasal 28

- (1) Bukti yang diperoleh Pemeriksa harus berkualitas yaitu relevan, kompeten, cukup, material dan sah.
- (2) Relevan, artinya bahwa bukti tersebut secara logis mendukung atau menguatkan pendapat/argument yang berhubungan dengan tujuan dalam simpulan pemeriksaan.
- (3) Kompeten, artinya bahwa proses pembuatan bukti oleh orang yang kompeten dalam memperoleh bukti.
- (4) Cukup, artinya bahwa bukti cukup berkaitan dengan jumlah bukti yang dapat dijadikan dasar untuk menarik suatu simpulan.
- (5) Material, artinya bahwa bukti tersebut esensial terhadap pokok permasalahan yang diperkarakan dan mempengaruhi hasil atau menentukan bersalah atau tidaknya seseorang.
- (6) Sah, artinya bahwa pemeriksa dalam mendapatkan bukti harus didapat dengan cara yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan secara formal.

Pasal 29

Dalam hal Pemeriksa tidak dapat memperoleh alat bukti berupa dokumen/surat yang asli ataupun fotocopi karena tidak diperbolehkan oleh yang bersangkutan, maka pemeriksa harus mencatat secara lengkap nomor dan tanggal dokumen, halaman buku atau catatan-catatan lain yang dianggap perlu.

Pasal 30

Dalam melakukan pembuktian digunakan prinsip pembuktian yaitu:

- a. hal yang secara umum sudah diketahui tidak perlu dibuktikan (*notoire feiten*);
- b. satu saksi bukan saksi (*unus testis nullus testis*); dan
- c. pengakuan (keterangan) pelaku tidak cukup untuk membuktikan bahwa ia bersalah.

Bagian Keempat Analisis dan Validasi Bukti

Pasal 31

- (1) Bukti yang diperoleh Pemeriksa harus dilakukan evaluasi, validasi, dan analisis bukti.
- (2) Evaluasi bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan atau tindakan untuk meyakinkan bahwa bukti-bukti yang telah dikumpulkan memiliki kaitan dan mendukung tersediaanya alat bukti dan sudut pandang hukum pembuktian serta untuk membuktikan hipotesa yang telah dikembangkan kembali untuk menyusun uraian fakta, pihak-pihak yang diduga terlibat dan bertanggung jawab serta besarnya kerugian.
- (3) Validasi bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan untuk melakukan otentifikasi/legalisasi bukti yang berupa foto copy surat atau dokumen serta melakukan pengesahan bahwa bukti tersebut digunakan dalam penarikan simpulan pemeriksaan.
- (4) Bukti yang sudah diotentifikasi/legalisasi dijadikan kelengkapan/lampiran dalam LHP.

Pasal 32

- (1) Analisis bukti adalah kegiatan penelaahan terhadap bukti-bukti yang ada untuk mengetahui permasalahan atau hipotesis yang sebenarnya dengan tujuan untuk mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, penentuan kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak serta pihak-pihak terkait yang harus bertanggungjawab.

- (2) Bukti yang dapat dilakukan untuk dianalisis adalah bukti yang memenuhi kriteria relevan, kompeten, cukup dan material sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.

Bagian Kelima

Kesimpulan

Pasal 33

- (1) Penarikan kesimpulan dilakukan berdasarkan hasil analisis bukti-bukti yang ada dan memenuhi kriteria.
- (2) Dalam kesimpulan sudah harus ditentukan terbukti atau tidak terbukti pengaduan masyarakat.
- (3) Apabila dalam kesimpulan dinyatakan bahwa pengaduan masyarakat tersebut adalah terbukti, maka harus dijelaskan atau dirinci jenis pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor/pihak yang diadukan.

BAB VIII

PELAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 34

- (1) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Pengaduan masyarakat dapat dalam bentuk surat ataupun dalam bentuk bab.
- (2) Dalam bentuk surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah diperlukan apabila Bupati menghendaki penanganan yang segera dan membutuhkan pengambilan keputusan yang cepat.
- (3) Dalam bentuk surat disampaikan kepada Bupati dalam bentuk Nota Dinas yang ditandatangani oleh Inspektur dan dibuat rangkap dua, dengan satu untuk arsip.
- (4) LHP dalam bentuk bab diterbitkan apabila dari hasil pemeriksaan memerlukan tindak lanjut yang tidak bersifat segera.

Pasal 35

- (1) Sebelum LHP dalam bentuk bab sebagaimana dimaksud Pasal 35 ayat (4) disampaikan kepada Bupati, jika diperlukan Tim Pemeriksa dapat melakukan ekspose dihadapan Inspektur, Pengawas lainnya dan SKPD terkait yang berkepentingan dengan kasus yang terjadi untuk mendapatkan saran, masukan perbaikan.

- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus ada adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah, sedangkan SKPD yang lain disesuaikan dengan kebutuhan dan urgensi masing-masing kasus.
- (3) Ekspose LHP Kasus harus dibuatkan Berita Acara Pembahasan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Instansi terkait yang hadir.
- (4) Bentuk dan contoh format Berita Acara Pembahasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (5) Substansi LHP dalam bentuk bab, antara lain memuat :
 - a. landasan penugasan;
 - b. tujuan dan sasaran;
 - c. waktu pemeriksaan;
 - d. tim pemeriksa;
 - e. hambatan pelaksanaan;
 - f. materi pengaduan;
 - g. sumber pengaduan;
 - h. pihak-pihak yang diperiksa;
 - i. fakta yang ditemukan;
 - j. analisis, meliputi dampak, penyebab, pihak yang terlibat dan kriteria;
 - k. kesimpulan; dan
 - l. saran.
- (6) Sistematika LHP pengaduan masyarakat dalam bentuk surat dan bab secara lengkap sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) LHP pengaduan masyarakat dibuat rangkap 3 (tiga), 1 (satu) disampaikan kepada Bupati, 1 (satu) untuk Arsip di Sekretariat dan 1 (satu) untuk Tim Pemeriksa.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Inspektur dan bersifat rahasia serta tidak dapat dipublikasikan.

BAB IX

JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 37

- (1) Pemeriksaan pengaduan masyarakat harus dapat diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari setelah laporan pengaduan diterima, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Dalam hal Inspektorat tidak dapat menyelesaikan pemeriksaan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka, dapat diperpanjang dengan membuat laporan sementara dan menyebutkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal terjadi perpanjangan waktu pemeriksaan, maka perpanjangan harus diterbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Lanjutan yang ditandatangani oleh Inspektur.
- (4) Untuk keperluan pemeriksaan sebagaimana ayat (1), diterbitkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) sesuai kebutuhan selama masa pemeriksaan.

BAB X PERLINDUNGAN PELAPOR DAN TERLAPOR

Pasal 38

- (1) Perlindungan terhadap pelapor diberikan dalam hal :
 - a. pelapor yang memberikan informasi tentang adanya indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah/negara selama proses pembuktian pengaduan masyarakat tidak dapat dituntut secara hukum baik pidana maupun perdata atas laporan yang akan, sedang, atau telah diberikannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelapor yang memberikan informasi adanya indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah/negara yang pengaduannya belum ditangani oleh Aparat Penegak Hukum, pelapor diberikan perlindungan bersifat administratif dengan selalu menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
- (2) Perlindungan terhadap terlapor diberikan dalam hal:
 - a. Pimpinan Instansi Pemerintah atau pejabat yang berwenang wajib memperlakukan terlapor sebagai pihak yang tidak bersalah sampai hasil telaah, konfirmasi, klarifikasi dan pemeriksaan dapat membuktikan benar atau tidaknya pengaduan masyarakat; dan
 - b. pimpinan Instansi Pemerintah atau pejabat yang berwenang wajib memberikan perlindungan kepada terlapor dengan tidak memberikan sanksi dalam bentuk apapun tanpa didukung bukti yang sah dari hasil telaah, konfirmasi, klarifikasi dan pemeriksaan.

.BAB XI
ETIKA DALAM PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 39

Etika ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengawas/Pemeriksa yang menangani pengaduan masyarakat dalam bersikap, bertindak, berucap, dan berperilaku agar memiliki moral dan kepribadian yang baik, mendorong etos kerja serta menumbuhkembangkan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat dalam penanganan pengaduan masyarakat.

Pasal 40

Pemeriksa/Pengawas yang menangani pengaduan masyarakat wajib menjunjung nilai-nilai dasar sebagai berikut :

- a. berani mengambil sikap tegas dan rasional dalam membuat keputusan yang berkaitan dengan pemeriksaan pengaduan masyarakat;
- b. integritas, mewujudkan perilaku yang jujur dan bermartabat;
- c. tangguh, tegar dalam menghadapi berbagai godaan, hambatan, tantangan, ancaman dan intimidasi dalam bentuk apapun dan dari pihak manapun; dan
- d. inovatif, selalu meningkatkan pengetahuan dan kapasitas pribadi.

Pasal 41

- (1) Dalam melakukan tugasnya, pemeriksa pengaduan masyarakat wajib:
 - a. melaksanakan tugas dan wewenang secara proporsional dan professional;
 - b. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja;
 - d. mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja;
 - e. menjaga informasi yang bersifat rahasia terkait dengan jabatan, pelapor dan terlapor;

- f. menyerahkan seluruh dokumen atau bahan-bahan yang berkaitan dengan pengaduan masyarakat kepada atasannya, apabila sudah tidak menangani pengaduan masyarakat atau berhenti/alih tugas;
 - g. menjaga kerahasiaan baik informasi maupun dalam bentuk dokumen kepada pihak lain yang diperoleh sebagai konsekuensi pelaksanaan tugas selama menangani pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung, apabila sudah tidak menangani pengaduan masyarakat atau berhenti/beralih tugas; dan
 - h. menghindari terjadinya konflik kepentingan pribadi, kelompok dan atau golongan.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Pemeriksa pengaduan masyarakat dilarang:
- a. menerima imbalan dalam bentuk apapun untuk kegiatan yang berkaitan dengan penanganan pengaduan masyarakat;
 - b. meminta atau menerima bantuan dari pihak manapun untuk kepentingan proses penanganan pengaduan masyarakat;
 - c. menyampaikan informasi/dokumen kepada pihak manapun selain pejabat yang diberi kewenangan; dan
 - d. menemui terduga atau saksi tanpa didampingi anggota tim yang lain.

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan pengaduan masyarakat, Pemeriksa wajib memiliki etika terhadap pelapor, etika terhadap terlapor, dan etika kepada sesama pemeriksa.
- (2) Etika terhadap pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya adalah:
 - a. memberikan pelayanan dan empati, hormat dan santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
 - b. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
 - c. menjamin kerahasiaan identitas pelapor sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - d. menciptakan kenyamanan dan keamanan pelapor; dan

- e. memberikan penjelasan secara proporsional tentang perkembangan proses pengaduan masyarakat yang ditangani.
- (3) Etika terhadap terlapor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menjunjung tinggi asas praduga tak bersalah; dan
 - b. menghormati hak-hak terlapor.
- (4) Etika terhadap sesama pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
 - b. menggalang rasa kebersamaan;
 - c. menghargai perbedaan pendapat; dan
 - d. saling membimbing, mengingatkan dan mengoreksi.

BAB XII TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 43

- (1) LHP pengaduan masyarakat agar ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, berupa:
- a. tindakan administrasi;
 - b. tindakan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi; dan
 - c. tindakan penyempurnaan manajemen instansi yang bersangkutan.
- (2) Pimpinan instansi atau pejabat yang diberi wewenang dapat menyampaikan informasi hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat kepada pelapor.
- (3) Pimpinan instansi atau pejabat yang diberi wewenang segera mengembalikan nama baik terlapor apabila hasil pemeriksaan tidak terbukti kebenarannya.
- (4) Pimpinan instansi atau pejabat yang diberi wewenang segera mengambil tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, apabila hasil pemeriksaan mengandung kebenaran atau terbukti.

Pasal 44

Pengaduan masyarakat yang sudah diperiksa sampai dengan terbitnya LHP dan sudah mendapat keputusan Bupati tidak dapat diperiksa kembali kecuali terdapat bukti baru.

BAB XIII
PEMANTAUAN HASIL PEMERIKSAAN PENGADUAN
MASYARAKAT

Pasal 45

- (1) Pemantauan atas hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat dilakukan melalui pemuktakhiran data, rapat koordinasi hasil pengawasan dan atau monitoring ke instansi yang menangani.
- (2) Sekretariat melakukan rekapitulasi dan registrasi atas hasil pemantauan dan melaporkannya secara berkala kepada Kementrian Dalam Negeri.
- (3) Apabila dalam pemantauan diketahui bahwa LHP telah ditindaklanjuti maka dalam buku register pemantauan diberi status Selesai.
- (4) Apabila dalam pemantauan diketahui bahwa LHP belum ditindaklanjuti maka dalam buku register pemantauan diberi status Dalam Proses.

Pasal 46

- (1) Pemantauan atas hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 ayat (1) dilakukan secara berkala dan dilaksanakan oleh Tim Pemantauan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Tim Pemantauan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Inspektur.
- (3) Susunan, tugas, dan tanggung jawab Tim Pemantau Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam salah satu klausul Keputusan Inspektur.

BAB XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 47

Dalam rangka mewujudkan kelancaran penanganan pengaduan masyarakat dapat dilaksanakan secara baik dan benar perlu didukung dengan anggaran yang memadai dan setiap tahunnya Pemerintah Kabupaten Pekalongan wajib menyediakan anggaran penanganan pengaduan masyarakat yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

- (1) Khusus pengaduan masyarakat yang pengaduannya menyebut pelanggaran disiplin ASN, maka prosedur dan tata cara pemeriksaan dan penjatuhan sanksinya berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Pengaduan masyarakat yang tidak menyebut secara khusus pelanggaran disiplin ASN, tetapi dari hasil pemeriksaannya diketahui melanggar disiplin ASN, maka prosedur dan tata cara pemeriksaannya berpedoman pada Peraturan Bupati ini, sedangkan penjatuhan sanksinya mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan tentang disiplin ASN.
- (3) Laporan pengaduan masyarakat yang permasalahannya dilaporkan ke Inspektorat ataupun ke Aparat Penegak Hukum, Inspektorat tetap melakukan pemeriksaan.
- (4) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Inspektur.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2013, Nomor 20, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kajen
pada tanggal 30 Desember 2022
BUPATI PEKALONGAN,
TTD
FADIA AROFIQ

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 125 TAHUN 2022 TENTANG
PEDOMAN PEMERIKSAAN
PENGADUAN MASYARAKAT DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PEKALONGAN.

A. BENTUK DAN CONTOH FORMAT PKP



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
I N S P E K T O R A T

Jalan Krakatau No. 1 Telepon (0285) 3830858 Kajen 5116

Email: inspektorat@pekalongankab.go.id Website: inspektorat.pekalongankab.go.id

PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN PENGADUAN MASYARAKAT
NOMOR

- I. Dasar Pemeriksaan
- II. Obyek Pemeriksaan
- III. Sususnan Tim Pemeriksa
- IV. Sifat Pemeriksaan
- V. Tujuan Pemeriksaan
- VI. Periode Pemeriksaan
- VII. Jadwal Pemeriksaan
- VIII. Ruang lingkup Pemeriksaan
- IX. Sasaran Pemeriksaan dan Pembagian Tugas
- X. Jumlah / Bentuk Laporan
- XI. Hal-hal Lainnya
- XII. Langkah Kerja

Supervisor

Kajen, tanggal, bulan, tahun
Ketua Tim

Nama
NIP

Nama
NIP

Wakil PJ

Inspektur selaku PJ

Nama
NIP

Nama
NIP

B. FORMAT SURAT PANGGILAN

Rahasia
SURAT PANGGILAN I/II/III
NOMOR :

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Jabatan/Pekerjaan :
Alamat :

Untuk menghadap kepada Tim Pemeriksa pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sebagai pelapor/nara sumber/terlapor (pelaku)/saksi sehubungan dengan dugaan

Demikian untuk dilaksanakan.

Kajen, tanggal bulan dan tahun
Inspektur/ Irbansus/ Supervisor

Nama
NIP
Pangkat

Tembusan, Kepada Yth :

1. ...
2. Dst.

C. FORMAT BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

I N S P E K T O R A T

Jalan Krakatau No. 1 Telepon (0285) 3830858 Kajen 5116

Email: inspektorat@pekalongankab.go.id Website: inspektorat.pekalongankab.go.id

BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di Inspektorat Kabupaten Pekalongan, kami :

1. Nama : Dst
NIP :
Pangkat / :
Golongan :
Jabatan :
2. Dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada kami dengan Surat Perintah Nomor tanggal telah melakukan pemeriksaan/ permintaan keterangan kepada :

- Nama :
- NIP :
- Pangkat/Golongan :
- Jabatan :
- Tempat/Tgl Lahir :
- Jenis Kelamin :
- Agama :
- Unit Kerja :
- Alamat :
- No. Telp/HP :

Yang bersangkutan diperiksa sebagai sehubungan dengan adanya laporan/ pengaduan masyarakat atas dugaan yang dilakukan oleh Adapun pertanyaan yang diajukan, Ia memberikan jawaban sebagai berikut :

1. Pertanyaan

Apakah saudara mengetahui mengapa hari ini dipanggil untuk menghadap Tim Pemeriksa Inspektorat Kabupaten Pekalongan?-----

Jawaban : -----

2. Pertanyaan

Apakah Saudara pada saat ini dalam keadaan sehat jasmani dan rokhani?-

Jawaban : -----

3. Pertanyaan

Apakah Saudara bersedia memberikan jawaban dengan jujur dan benar sehubungan dengan dugaan -----?

Jawaban : -----

4. Pertanyaan selanjutnya

Disesuaikan dengan materi pengaduan dst -----

Jawaban : -----

5. Pertanyaan

Apakah ada hal-hal lain yang perlu saudara sampaikan ? -----

Jawaban : -----

6. Pertanyaan

Apakah jawaban-jawaban di atas adalah benar dan bukan karena paksaan/tekanan atau pengaruh dari Tim Pemeriksa. Untuk itu bersedia saudara mengangkat sumpah/janji bilamana diperlukan? ----

Jawaban : -----

Sampai disini permintaan kami / saya hentikan dan Berita Acara Permintaan Keterangan dilihat dan dibaca sendiri oleh yang bersangkutan, dan telah membenarkan semua jawaban/ keterangannya, kemudian menandatangani di bawah ini dan membubuhkan parafnya pada halaman-halaman di muka.

Yang memberi jawaban /
keterangan,

Nama
NIP

Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dengan mengingat sumpah jabatan kami / saya sekarang ini selanjutnya ditutup serta ditanda tangani pada hari, tanggal dan tempat tersebut diatas.

Tim Pemeriksa:

1. Nama
NIP

2. Dst.

D. FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
I N S P E K T O R A T

Jalan Krakatau No. 1 Telepon (0285) 3830858 Kajen 5116
Email: inspektorat@pekalongankab.go.id Website: inspektorat.pekalongankab.go.id

BERITA ACARA PEMBAHASAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di Inspektorat Kabupaten Pekalongan, telah dilakukan pembahasan Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP), yang dihadiri oleh :

1. Nama :
- NIP :
- Instansi :
2. Nama :
- NIP :
- Instansi :
3. Dst

Dengan hasil sebagai berikut :

1.
- .
2.
- .
3.
- .
4. Dst.

Demikian Berita Acara Pembahasan ini dibuat dan ditanda tangani oleh pihak yang terkait pada hari, tanggal dan tempat tersebut diatas.

- | Nama | Tanda tangan |
|---------|--------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. Dst | |



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
I N S P E K T O R A T

Jalan Krakatau No. 1 Telepon (0285) 3830858 Kajen 5116
Email: inspektorat@pekalongankab.go.id Website: inspektorat.pekalongankab.go.id

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bupati Pekalongan
Dari : Inspektur Kabupaten Pekalongan
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : Laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat

Dasar :

Bersama ini kami sampaikan laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat, sebagai berikut :

A. Pelaksanaan pemeriksaan

Hari / Tanggal :

Tempat :

Hadir dalam pemeriksaan :

1.

2.

3. Dst

B. Hasil pemeriksaan

a.

b.

c. Dst

C. Kesimpulan

----- dst

D. Saran

----- dst.

Demikian untuk menjadikan periksa dan selanjutnya kami serahkan keputusan kepada Bupati.

Inspektur
Kabupaten Pekalongan

Nama
Pangkat
NIP.

F. SISTEMATIKA LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN BENTUK BAB



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN INSPEKTORAT

Jalan Krakatau No. 1 Telepon (0285) 3830858 Kajen 5116

Email: inspektorat@pekalongankab.go.id Website: inspektorat.pekalongankab.go.id

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PENGADUAN MASYARAKAT ATAS DUGAAN dst

BAB I. RINGKASAN HASIL PEMERIKSAAN

Dalam Bab ini diuraikan kesimpulan dan saran sebagaimana dituangkan pada Bab III dan IV.

Rincian secara lengkap hasil pemeriksaan dimuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan berikut ini.

BAB II. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

A. UMUM

1. DASAR PEMERIKSAAN

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Tahun tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Tahun tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (diesuaikan dengan materi pengaduan);
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor Tahun tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor Tahun tentang Pedoman Pemeriksaan Pengaduan Masyarakat;
- e. Surat Perintah Bupati Pekalongan Nomor tanggal untuk melakukan Pemeriksaan Atas Dugaan

2. TUJUAN DAN SASARAN

a. TUJUAN

Tujuan pemeriksaan ini adalah :

- a) Untuk membuktikan terbukti atau tidak atas pengaduan dugaan
- b) Memberikan saran kepada Bupati Pekalongan dan pihak-pihak terkait dalam proses pengambilan keputusan.

b. SASARAN

Sasaran pemeriksaan ini adalah :
 (pihak yang diadukan)

3. WAKTU PEMERIKSAAN

Tanggal s.d

4. TIM PEMERIKSA

- 1). (.....) Inspektur Penanggungjawab
- 2). (.....) Irban Bid. Peng. Khusus Wk. Penanggungjawab
- 3). (.....) Auditor /PPUPD Supervisor
- 4). (.....) Auditor /PPUPD Ketua Tim
- 5). (.....) Auditor /PPUPD Anggota Tim
- 6). (.....) Auditor /PPUPD Anggota Tim
- 7). Dst.

5. HAMBATAN

Dalam melakukan pemeriksaan, Tim Pemeriksa mengalami hambatan sebagai berikut : atau dalam melakukan pemeriksaan Tim Pemeriksa tidak mengalami hambatan.

6. MATERI PENGADUAN

Materi pengaduan adalah sebagai berikut :

- a.
- b.
- c. Dst.

B. SUMBER PENGADUAN

Sumber pengaduan ini adalah :

.....

C. PIHAK-PIHAK YANG DIPERIKSA

- a. Pelaku / terlapor
- b. Pelapor
- c. Saksi
- d. Nara sumber

D. FAKTA YANG DITEMUKAN

Diuraikan mengenai keterangan dari pihak-pihak yang diperiksa secara garis besar yang berkaitan dengan materi dengan menggunakan kalimat tak langsung. Disamping itu juga diisi dengan data – data yang berkaitan dengan materi pengaduan.

E. ANALISIS

Diuraikan mengenai suatu kondisi atau keadaan atau masalah ke dalam beberapa bagian dan memisahkan bagian tersebut untuk dihubungkan dengan keseluruhan atau dibandingkan dengan yang lain. Dalam analisis ini diuraikan juga mengenai dampak, penyebab dan kriteria yang dilanggar serta ada atau tidak pihak lain yang terlibat.

BAB III. KESIMPULAN

Dari hasil pemeriksaan dan analisis atas data dan fakta dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1.
2.
3. Dst.

BAB IV. SARAN

Dengan pertimbangan peraturan yang berlaku, Bupati Pekalongan berkenan memerintahkan :

1.
2. Dst.

Sebagai kelengkapan laporan, bersama ini kami lampirkan :

1. Berita Acara Permintaan Keterangan
2. Data yang relevan dst.

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan ini dibuat sesuai pemeriksaan yang dilaksanakan berdasarkan norma-norma pemeriksaan Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) untuk mendapatkan perhatian dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

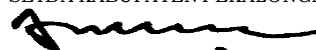
Inspektur
Kabupaten Pekalongan

Nama
Pangkat
NIP.

BUPATI PEKALONGAN,
TTD
FADIA ARIFIQ

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 30 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
TTD

M. YULIAN AKBAR
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2022 NOMOR 125
Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



ADITOMO HERLAMBAANG, SH
Pembina
Nip. 19680517 198903 1 009