



BUPATI WONOGIRI  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
NOMOR 73 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI OLEH  
APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa pengaduan masyarakat merupakan salah satu bentuk partisipasi dan peran serta masyarakat dalam pengawasan/penyelenggaraan negara;
- b. bahwa untuk membangun kepercayaan publik atas penanganan terhadap pengaduan masyarakat yang akuntabel dan transparan serta adanya jaminan mutu hasil pengawasan, perlu disusun pedoman penanganan pengaduan masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali terakhir 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);
4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 651);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. 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);
8. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) 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);
9. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. 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);
16. 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;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
21. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 99 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 Nomor 101).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI OLEH APARAT PENGAWAS INTERN PEMERINTAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD

adalah DPRD Kabupaten Wonogiri.

4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Wonogiri yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan intern (Audit Intern) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
8. APIP lainnya adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal dan Inspektorat Provinsi Jawa Tengah.
9. Aparatur Sipil Negara yang disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Wonogiri.
10. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa dalam wilayah Kabupaten Wonogiri.
11. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Wonogiri.
12. Aparat Penegak Hukum yang selanjutnya disingkat APH adalah Kejaksaan dan/atau Kepolisian.
13. Pengaduan adalah pengaduan masyarakat yang merupakan bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat, baik secara lisan maupun tertulis kepada Aparat Pemerintah Daerah, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
15. Tenaga Ahli adalah organisasi atau perorangan yang menguasai kompetensi tertentu.
16. Pengelolaan Pengaduan adalah proses kegiatan yang meliputi pengadministrasi, telaah, pelaksanaan pemeriksaan, pelaporan, tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengarsipan.

## Pasal 2

- (1) Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan atas dugaan penyimpangan penyelenggaraan Pemerintahan yang dilakukan oleh unsur Pemerintah Daerah dan unsur Pemerintah Desa kepada APIP.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung maupun tidak langsung.
- (3) Pengaduan masyarakat yang disampaikan secara langsung dengan mengisi formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Pengaduan masyarakat secara tidak langsung dapat dilakukan dengan mengirimkan pengaduan melalui surat, sarana elektronik atau kotak aduan yang disediakan.
- (5) APIP wajib melakukan penanganan dan tindak lanjut atas dugaan penyimpangan yang dilaporkan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## BAB II

### KRITERIA DAN RUANG LINGKUP PENGADUAN

## Pasal 3

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) paling sedikit memuat informasi :
  - a. nama dan alamat pihak yang melaporkan;
  - b. nama, jabatan dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan;
  - c. perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran.
- (2) Ruang lingkup Pengaduan yang menjadi kewenangan APIP adalah :
  - a. Pengaduan atas dugaan penyimpangan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dilakukan oleh Perangkat Daerah, Aparatur Sipil Negara, dan BUMD;
  - b. Pengaduan atas dugaan penyimpangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dilakukan oleh Kepala Desa, Perangkat Desa dan BUMDes;
  - c. menindaklanjuti penugasan Gubernur dan Bupati;

- d. menindaklanjuti permintaan BPK dan APIP lainnya serta APH sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengaduan yang tidak perlu diproses lebih lanjut, adalah :
- a. tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. substansi / materi Pengaduan tidak logis yang berupa keinginan pelapor yang secara normatif tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pemerintah tidak mungkin memenuhinya;
  - c. Pengaduan yang bukan menjadi kewenangan APIP.
- (4) Ayat (1), (2), dan (3) tidak berlaku untuk Pengaduan yang berupa sumbangan pikiran, saran, dan gagasan yang bersifat membangun.
- (5) Pengaduan yang berupa sumbangan pikiran, saran, dan gagasan yang bersifat membangun digunakan sebagai bahan informasi atau bahan pengambilan kebijakan atau keputusan.

### BAB III

#### TATA CARA PENANGANAN PENGADUAN

##### Pasal 4

Tata cara penanganan Pengaduan dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :

- a. pengadministrasian atau pencatatan;
- b. penelaahan pengaduan;
- c. pemeriksaan/audit atas pengaduan;
- d. pelaporan hasil penanganan pengaduan;
- e. pemantauan tindak lanjut hasil penanganan pengaduan; dan
- f. pengarsipan.

##### Bagian Kesatu

##### Pengadministrasian atau Pencatatan

##### Pasal 5

Pengadministrasian atau pencatatan dilaksanakan secara memadai dengan format pencatatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Penelaahan Pengaduan

Pasal 6

- (1) Untuk melakukan penelaahan terhadap pengaduan, Inspektur membentuk tim telaah Pengaduan yang terdiri dari :
  - a. penanggung jawab;
  - b. ketua;
  - c. sekretaris; dan
  - d. anggota tim.
- (2) Tim telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
  - a. mengadministrasikan pengaduan yang masuk;
  - b. merumuskan inti masalah yang diadukan;
  - c. menghubungkan materi pengaduan dengan peraturan yang relevan;
  - d. meneliti dokumen dan/atau informasi yang pernah ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan yang baru diterima;
  - e. melakukan ekspose internal atas kesimpulan sementara hasil telaahan pengaduan; dan
  - f. menyusun laporan hasil telaah pengaduan sebagai dasar pelaksanaan penanganan selanjutnya.
- (3) Penanganan lebih lanjut terkait tim telaah diatur lebih lanjut dengan keputusan Inspektur.

Bagian Ketiga  
Pemeriksaan atas Pengaduan

Pasal 7

- (1) Berdasarkan laporan hasil telaah, Inspektur menerbitkan surat tugas kepada tim pemeriksa/audit.
- (2) Susunan tim pemeriksa/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal terdiri dari :
  - a. wakil penanggung jawab;
  - b. pengendali teknis;
  - c. ketua tim;
  - d. anggota tim.

- (3) 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 unsur Pemerintah Daerah dan unsur Pemerintah Desa yang diduga melakukan pelanggaran atau penyimpangan atas ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta pihak terkait lainnya;
  - d. meminta keterangan lebih lanjut dari pihak yang melaporkan atau pihak lain yang relevan; dan
  - e. memberikan rekomendasi terkait tindak lanjut hasil pemeriksaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, tim pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait, APIP lainnya dan pakar atau Tenaga Ahli sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

#### Pasal 8

Tata cara penanganan pengaduan diatur lebih lanjut dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan dengan keputusan Inspektur.

#### Pasal 9

- (1) Pemeriksaan dilakukan sesuai standar pemeriksaan yang ditetapkan oleh Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI) dan standar lain yang relevan.
- (2) Pemeriksaan bertujuan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai atas kebenaran materi pengaduan yang dilaporkan.
- (3) Kesimpulan hasil pemeriksaan harus didukung dengan bukti yang relevan dan cukup.

#### Pasal 10

- (1) Apabila dari hasil pemeriksaan terdapat bukti terjadinya tindak pidana umum atau korupsi, maka APIP dapat melakukan koordinasi dengan APH dalam penanganan laporan atas pengaduan.
- (2) Koordinasi 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 dimaksud; dan/atau
  - e. bentuk koordinasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bentuk dan hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Pelaporan Hasil Penanganan Pengaduan

Pasal 11

- (1) Tim pemeriksa/audit setelah melakukan proses pemeriksaan, melakukan ekspose internal secara tertutup sebelum diterbitkannya laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Tim pemeriksa wajib menerbitkan laporan hasil pemeriksaan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa penugasan.
- (3) Laporan hasil pemeriksaan/audit disampaikan kepada :
  - a. Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat;
  - b. Bupati;
  - c. pihak terkait lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat rahasia, tidak boleh dibuka kepada publik dan tidak boleh diberikan kepada publik kecuali mendapat izin tertulis dari Bupati.

Bagian Kelima  
Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengananan Pengaduan

Pasal 12

- (1) Unsur Perangkat Daerah dan unsur Perangkat Desa wajib menindaklanjuti hasil pemeriksaan/audit.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan.

### Pasal 13

- (1) APIP wajib memantau dan melakukan pemuktahiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan.
- (2) Pelaksanaan pemuktahiran data tindak lanjut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Laporan hasil pemantauan wajib dilaporkan secara berkala kepada Bupati.

### Bagian Keenam

#### Pengarsipan

### Pasal 14

- (1) Dokumen hasil penanganan Pengaduan dikelola dan diamankan secara khusus.
- (2) Tata cara pengelolaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

### BAB IV

#### EVALUASI

### Pasal 15

Inspektur melakukan evaluasi secara berkala terhadap kinerja atas pelaksanaan penanganan pengaduan.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri  
pada tanggal 27 Desember 2022



BUPATI WONOGIRI  
*[Signature]*  
JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri  
pada tanggal 27 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN WONOGIRI



*[Signature]*  
HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2022 NOMOR 73

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI WONOGIRI  
 NOMOR 73 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN  
 MASYARAKAT DI LINGKUNGAN  
 PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI  
 OLEH APARAT PENGAWAS INTERN  
 PEMERINTAH

**A. FORMAT FORMULIR PENGADUAN**

**No Pengaduan** (*diisi petugas*) :

**Tanggal Pengaduan** :

<b>DATA PELAPOR</b>	
Nama	:
Alamat	:
Pekerjaan / Jabatan	:
No.Tlp Rumah / HP	:
<b>DATA TERLAPOR</b>	
Nama	:
Alamat	:
Pekerjaan / Jabatan	:
No.Tlp Rumah / HP	:
<b>SUBSTANSI PENGADUAN</b>	
Permasalahan yang diadukan	:
Bukti pendukung pengaduan	:
Harapan	:

Wonogiri,

Pelapor

Penerima

(.....)

(.....)

