



BUPATI NGADA

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENANGANAN PENGADUAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN NGADA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penanganan dan tindakan yang tepat atas pengaduan masyarakat dan Aparatur Sipil Negara terhadap dugaan adanya indikasi praktik Tindak Pidana Korupsi dan pengaduan terkait pelanggaran kode etik Aparatur Sipil Negara dalam penyelenggaraan pemerintahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1

Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaga Negara Republik Tahun 2009, Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Displin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENANGANAN PENGADUAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten Ngada.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ngada.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Ngada.
6. *Whistleblower* adalah seseorang yang melaporkan perbuatan yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi dan pelanggaran kode etik ASN yang terjadi di dalam organisasi tempatnya bekerja, atau pihak lain yang memiliki akses informasi atas indikasi tindak pidana dan pelanggaran tersebut.
7. *Whistleblowing System* adalah mekanisme penyampaian pengaduan Tindak Pidana Korupsi dan pelanggaran kode etik ASN yang melibatkan ASN atau orang lain di lingkungan pemerintahan Kabupaten Ngada.
8. Pelanggaran atau Tindakan penyimpangan adalah perbuatan atau tindakan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, kode etik dan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan pemerintah Kabupaten Ngada.
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Ngada.
11. Pelanggaran terhadap kode etik adalah pelanggaran terhadap norma yang harus ditaati oleh seluruh ASN dalam menjalankan tugas kewenangan dan tanggung jawabnya secara pribadi maupun organisasi.

12. Pengaduan adalah informasi dan bukti yang disampaikan oleh *whistleblower* berkaitan dengan adanya indikasi tindak pidana atau pelanggaran di lingkungan pemerintah Kabupaten Ngada.
13. Unit Pengelola Pengaduan yang selanjutnya disingkat UPP adalah unit yang berfungsi untuk mengelola pengaduan yang disampaikan oleh *whistleblower* melalui sistem pengaduan pelanggaran yang tersedia pada Inspektorat Kabupaten Ngada.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan kebijakan dalam penanganan pengaduan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngada.

Pasal 3

Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan bertujuan untuk:

- a. Sebagai acuan dalam menangani pelaporan pelanggaran yang berindikasi Tindak Pidana Korupsi;
- b. Pengawasan dan pencegahan penyalahgunaan wewenang, hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat, korupsi, kolusi dan nepotisme serta pelanggaran disiplin pegawai yang dilakukan oleh ASN dalam penyelenggaraan Pemerintahan; dan
- c. Perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat/ASN yang mengetahui informasi dan memiliki bukti tentang indikasi perbuatan pelanggaran tindak pidana korupsi dan pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara.

BAB III PENGADUAN

Pasal 4

Sumber pengaduan terdiri dari:

- a. Lembaga Negara;
- b. Instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- c. Badan Hukum;
- d. Partai Politik;
- e. Organisasi Masyarakat;
- f. Media massa; dan
- g. Perorangan.

Pasal 5

Pengaduan yang disampaikan oleh *whistleblower* meliputi:

- a. Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- b. Gratifikasi;
- c. Pungutan Liar;
- d. Pelanggaran Kode Etik; dan
- e. Pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Pengaduan harus memuat informasi dan bukti yang memadai terkait dengan indikasi pelanggaran atau tindakan penyimpangan yang memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. *What* : Apa jenis pelanggaran atau tindakan penyimpangan yang dilaporkan;
- b. *Who* : Siapa pelaku pelanggaran (Nama, jabatan, dan alamat);
- c. *Where* : Dimana pelanggaran/tindakan penyimpangan terjadi (unit kerja);
- d. *When* : Kapan terjadinya pelanggaran/tindakan penyimpangan;
- e. *Why* : Mengapa pelanggaran/tindakan penyimpangan terjadi; dan
- f. *How* : Bagaimana pelanggaran/tindakan penyimpangan dilakukan atau modus operandinya.

BAB IV

UNIT PENGELOLA PENGADUAN

Pasal 7

- (1) Pengaduan disampaikan kepada Unit Pengelola Pengaduan (UPP);
- (2) UPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Administrator Laporan Masuk;
 - b. Tim Penelaah Laporan pengaduan; dan
 - c. Tim Audit Laporan Pengaduan.
- (3) UPP ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB V

MEKANISME PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 8

- (1) Pengaduan dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung;

- (2) Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengaduan yang dilakukan dengan menyampaikan langsung secara tertulis kepada Bupati melalui Unit Pengelola Pengaduan;
- (3) Pengaduan tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu dilakukan melalui media kotak pengaduan, *Website* dan *E-mail* resmi;
- (4) *Website* dan *E-mail* resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 9

- (1) *Whistleblower* wajib mencantumkan identitas diri;
- (2) Identitas diri *whistleblower* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu data mengenai nama dan alamat dengan melampirkan foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas lain. Sedangkan, *whistleblower* yang merupakan Pegawai ASN wajib mencantumkan nama dan unit kerja, jabatan dan Surat Keputusan penempatan tugas.

Pasal 10

- (1) Pengaduan diterima oleh Administrator Laporan Masuk untuk proses registrasi;
- (2) Setelah melakukan registrasi, pengaduan diserahkan kepada Tim Penelaah untuk ditelaah;
- (3) Telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
 - a. Merumuskan inti permasalahan;
 - b. Meneliti kelengkapan bukti-bukti pendukung;
 - c. Melengkapi data/informasi yang diperlukan;
 - d. Melakukan analisis berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan terkait; dan
 - e. Menetapkan hasil penelaahan dan penanganan selanjutnya.

Pasal 11

Pengaduan tidak dapat diproses lebih lanjut apabila:

- a. Identitas pengadu tidak jelas dan/atau tidak lengkap;
- b. Pelaku pelanggaran yang dilaporkan tidak jelas;
- c. Materi pelanggaran tidak jelas;
- d. Pelaku/Pegawai ASN yang dilaporkan telah meninggal dunia;
- e. Pengaduan yang sama sedang dan/atau telah dilakukan audit investigasi oleh BPK RI atau APIP lainnya; dan

- f. Pengaduan yang sama sedang dan/atau telah dilakukan penyelidikan/penyidikan oleh Kepolisian, Kejaksaan atau Komisi Pemberantasan Korupsi.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan hasil telaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), penelaah membuat resume untuk disampaikan kepada Inspektur;
- (2) Dalam hal resume hasil telaahan menyatakan bahwa pengaduan tidak dapat diproses, maka Inspektur wajib menyampaikan alasan kepada *whistleblower* secara tertulis;
- (3) Dalam hal resume hasil telaahan terhadap pengaduan terindikasi adanya tindakan pelanggaran, maka Inspektur memeriksa dan memastikan kelayakan pengaduan dan mendisposisikan kepada tim audit untuk melakukan langkah tindak lanjut hasil telaahan;
- (4) Tim audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Inspektorat;
- (5) Pelaksanaan Audit yang dilakukan oleh Tim Audit berpedoman pada Standar Operasional Prosedur Audit Investigasi atau Khusus di lingkungan Inspektorat.

BAB VI PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Setelah melakukan audit investigasi atau pemeriksaan khusus, tim audit menuangkan hasil audit investigasi atau pemeriksaan khusus kedalam Laporan Hasil Pemeriksaan;
- (2) Tim Audit melakukan ekspose internal untuk memperoleh simpulan bahwa hasil penugasan telah memenuhi bukti dan sasaran penugasan;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Pokok permasalahan/materi pengaduan;
 - b. Hasil Penanganan; dan
 - c. Kesimpulan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh tim audit paling lama 15 (lima belas) hari setelah penanganan pengaduan selesai;
- (5) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan, Inspektur memberikan saran dan/atau masukan kepada Bupati;

- (6) Saran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
- a. Hukuman Disiplin;
 - b. Pengembalian kerugian Negara dan/atau Daerah; dan
 - c. Pelimpahan penanganan kepada Aparat Penegak Hukum.

BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN *WHISTLEBLOWER*

Pasal 14

Whistleblower dalam menyampaikan pengaduan berhak :

- a. Memberikan keterangan tanpa tekanan;
- b. Mendapatkan pendampingan;
- c. Mendapatkan informasi tentang perkembangan pengaduan; dan
- d. Mendapatkan perlindungan berupa kerahasiaan identitas *whistleblower*.

Pasal 15

Whistleblower berkewajiban untuk:

- a. Bersikap kooperatif sampai dengan selesainya tindak lanjut atas pengaduan berupa hasil telaahan;
- b. Menyampaikan seluruh informasi yang memadai dengan benar, lengkap dan relevan; dan
- c. Memberikan tambahan informasi yang dibutuhkan oleh UPP.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 16

Inspektorat melakukan monitoring dan evaluasi atas tindak lanjut penyelesaian penanganan pengaduan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

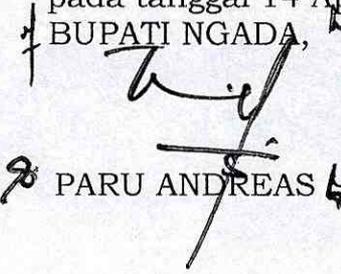
Formulir Pengaduan, Berita Acara Klarifikasi, format Laporan Hasil Telaahan dan bagan alur pengaduan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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

Ditetapkan di Bajawa
pada tanggal 14 April 2023
BUPATI NGADA,


PARU ANDREAS

Diundangkan di Bajawa
pada tanggal 14 April 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA,


THEODOSIUS YOSEFUS NONO
BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2023 NOMOR 12

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 12 TAHUN 2023
TANGGAL 14 April 2023
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENANGANAN PENGADUAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGADA

a. Contoh Formulir Pengaduan

A. IDENTITAS PELAPOR

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :
No HP :

B. MATERI PENGADUAN

1. Masalah yang dilaporkan? (Informasi Awal)
2. Pihak yang dilaporkan? (Sebutkan nama lengkap, jabatan, dan alamat)
3. Tempat kejadian? (Unit Kerja)
4. Waktu kejadian? (Bulan, Tahun)
5. Informasi penyebab terjadinya penyimpangan?

C. BUKTI PENDUKUNG

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun
Pelapor

Nama Lengkap dan TTD

b. Contoh Berita Acara Klarifikasi

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun....., bertempat di kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
- Jabatan/Pekerjaan :
- Alamat :
2. Dst.

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Bupati Ngada Nomor: Tanggal..... Untuk melakukan klarifikasi dengan meminta keterangan sehubungan dengan pengaduan tentang dari:

Nama :

Jabatan/Pekerjaan :

Alamat :

Adapun pokok-pokok hasil klarifikasi sebagai berikut:

1.
2. Dst.

Demikian berita acara klarifikasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan dipergunakan seperlunya.

Tempat, Tanggal/Bulan/Tahun

Tim Klarifikasi

Pengadu

Nama dan TTD

Nama dan TTD

c. Contoh Format Laporan Hasil Telaah

(Tanpa Kop)

A. DASAR PENUGASAN

1. Surat perintah melakukan penelaahan dari (Inspektur Kabupaten Ngada)
Nomor:..... tanggal
2. Surat pengaduan masyarakat/laporan hasil audit (dsb)

B. MATERI YANG DITELAAH

(Diuraikan secara jelas dan ringkas materi surat pengaduan masyarakat/ laporan hasil audit)

C. HASIL PENELAAHAN

(Dijelaskan hasil penelaahan atas kecukupan informasi seperti termuat dalam lembar penelaahan).

D. SIMPULAN

Sesuai dengan hasil penelaahan, disimpulkan surat pengaduan masyarakat/laporan hasil audit yang dikirimkan dapat/tidak dapat ditindaklanjuti dengan dilakukan audit Investigasi.

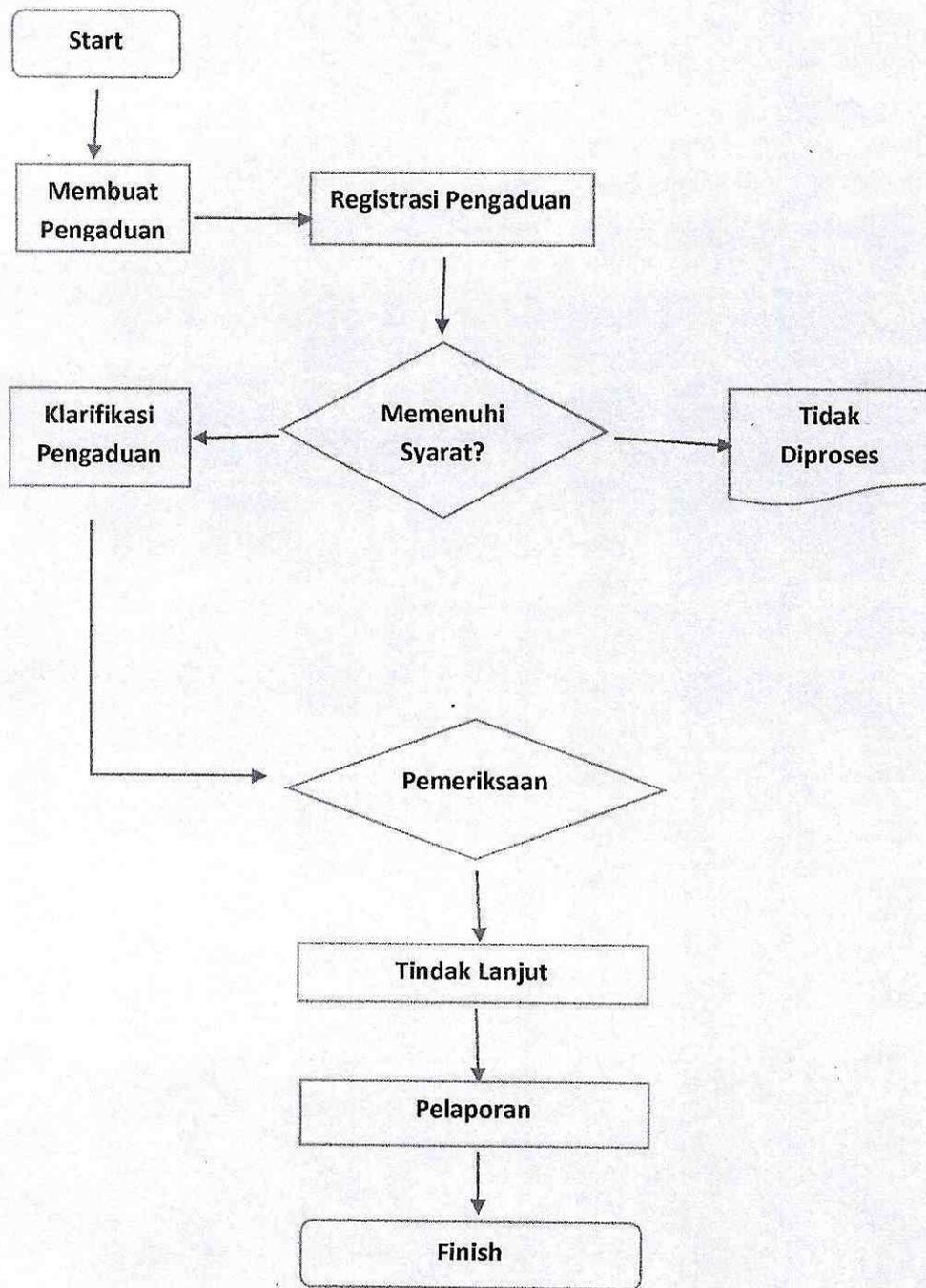
Bajawa, (Tanggal/Bulan/Tahun)

Penelaah,

.....

NIP.....

d. Bagan Alur Penanganan Pengaduan



BUPATI NGAD, l

PARU ANDREAS