

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 39 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mendorong peran serta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen dan masyarakat dalam upaya pencegahan terjadinya penyimpangan dalam penyelenggaraan pemerintahan sehingga terwujud pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme diperlukan adanya mekanisme penanganan pengaduan yang memberikan jaminan kerahasiaan bagi pengadu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistle Blowing System*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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);
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 387) 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 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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 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 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan

Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;

15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementrian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 919 tahun 2012);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.
2. Bupati adalah Bupati Sragen.
3. Pengaduan masyarakat adalah bentuk dari sebuah pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat kepada aparatur pemerintah, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun.
4. Tindak Pidana Korupsi yang selanjutnya disingkat TPK adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Pemberantasan TPK adalah serangkaian tindakan untuk pencegahan dan penindakan tindak pidana korupsi melalui upaya koordinasi, supervisi, monitor, penyelidikan, penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan, dengan peran serta masyarakat berdasarkan peraturan perundangan;

6. *Whistle Blowing System* adalah mekanisme bagi pemerintah kabupaten dalam pelaporan atas dugaan terjadinya pelanggaran, penyelewengan atau kecurangan yang merugikan daerah/negara atau hal-hal lain yang melanggar kode etik dan/atau peraturan perundang-undangan;
7. Pengadu adalah lembaga/perorangan yang melaporkan dugaan penyimpangan yang terjadi di dalam organisasi tempatnya bekerja atau pihak terkait lainnya yang memiliki akses informasi yang memadai atas terjadinya indikasi TPK tersebut.
8. Mekanisme pelaporan adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan penyimpangan yang telah terjadi, sedang terjadi, atau akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.
9. Tim/Unit Penerima Pengaduan adalah aparatur sipil negara di lingkungan pemerintah Kabupaten Sragen yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menerima pengaduan, menelaah dan melaporkan kepada Bupati.
10. Tim pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh Inspektur untuk melaksanakan pemeriksaan.

Pasal 2

Pedoman penanganan pengaduan bertujuan:

- a. sebagai acuan dalam mekanisme pelaporan pengaduan;
- b. sebagai acuan dalam penanganan pengaduan;
- c. memperbaiki sistem pengawasan dan pencegahan penyimpangan administrasi, kerugian perdata dan tindak pidana korupsi, serta persaingan usaha tidak sehat; dan
- d. upaya pencegahan dan pemberantasan TPK, termasuk menyediakan mekanisme yang menjamin kerahasiaan identitas pengadu.

BAB II LINGKUP DAN BATASAN

Pasal 3

- (1). Lingkup pengaduan meliputi:
 - a. pelanggaran kode etik;
 - b. hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat;
 - c. korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - d. pelanggaran disiplin pegawai.
- (2). Sumber pengaduan meliputi:
 - a. lembaga negara;
 - b. badan/lembaga/instansi pemerintah dan pemerintah daerah;
 - c. badan hukum;
 - d. partai politik;
 - e. organisasi masyarakat;
 - f. media massa; dan
 - g. perorangan.

- (3). Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut pengaduan, pengadu harus memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi:
- a. masalah yang diadukan (*What*);
Berkaitan dengan substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesa awal mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta dampak adanya penyimpangan .
 - b. pihak yang bertanggung jawab (*Who*);
Berkaitan dengan siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan, dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan.
 - c. lokasi kejadian (*Where*);
Berkaitan dengan di mana terjadinya penyimpangan (unit kerja). Informasi ini berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan audit investigatif serta membantu dalam menentukan tempat di mana penyimpangan tersebut terjadi.
 - d. waktu kejadian (*When*);
Berkaitan dengan kapan penyimpangan tersebut terjadi. Informasi ini berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan audit investigatif, terkait dengan pengungkapan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti dapat diselaraskan dengan kriteria yang berlaku.
 - e. mengapa terjadi penyimpangan (*Why*);
Berkaitan dengan informasi penyebab terjadinya penyimpangan, dan mengapa seorang melakukannya, hal ini berkaitan dengan motivasi seorang melakukan penyimpangan yang akan mengarah kepada pembuktian unsur niat (*intent*).
 - f. bagaimana modus penyimpangan (*How*);
Berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi. Informasi ini membantu dalam penyusunan modus operandi penyimpangan tersebut serta untuk meyakini penyembunyian (*concealment*), dan pengkonversian (*conversion*) hasil penyimpangan.

BAB III MEKANISME PELAPORAN PENGADUAN

Pasal 4

- (1). Dalam melaksanakan pedoman ini perlu dibentuk tim penerima pengaduan yang bertugas menangani dan mengelola pengaduan.
- (2). Susunan, tugas, dan wewenang tim penerima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3). Setiap pengadu dalam menyampaikan pengaduan, dilakukan dengan menyebutkan identitas yang jelas antara lain nama, alamat, nomor telepon dan menyerahkan bukti-bukti pendukung aduan.

- (4). Dalam hal hasil telaah pengaduan hanya memenuhi kriteria 3W dan pengadu jelas nama dan alamatnya serta dapat dihubungi, maka harus diupayakan mengundang pengadu untuk memperoleh tambahan informasi sebelum diterbitkannya surat tugas.

Pasal 5

Pengaduan dapat disampaikan kepada Bupati dan/atau tim penerima pengaduan melalui :

- a. kotak pengaduan yang ditempatkan di lingkungan pemerintah Kabupaten Sragen;
- b. SMS Center Pemerintah Kabupaten Sragen, dengan Nomor 0822 2001 7272; 0857 0151 999
- c. Email : ppid@sragenkab.go.id
- d. whats app : 0821 3748 3333
- e. twitter : koinfo sragen
- f. email : info@sragenkab.go.id
- g. facebook : kusdinar untung yuni sukowati
- h. surat yang dialamatkan kepada Bupati atau tim penerima pengaduan d/a Inspektorat Kabupaten;

BAB.IV PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 6

- (1). Pengaduan yang masuk ditelaah oleh tim penerima pengaduan.
- (2). Hasil telaah dilaporkan kepada Inspektur untuk dilakukan penanganan lebih lanjut.
- (3). Hasil telaah atas pengaduan yang memenuhi kriteria dilakukan tindak lanjut berupa audit investigatif.
- (4). Hasil telaah atas pengaduan yang memenuhi kriteria, Inspektur mengeluarkan surat perintah untuk pemeriksaan kasus.
- (5). Materi pengaduan yang tidak memenuhi kriteria pemeriksaan kasus dipergunakan sebagai data/bahan informasi.
- (6). Penugasan pemeriksaan kasus atas informasi laporan/pengaduan, diprioritaskan terhadap hal-hal yang strategis, material, dan menjadi sorotan publik.
- (7). Penugasan pemeriksaan kasus atas informasi laporan/pengaduan tidak dapat dilakukan apabila dijumpai salah satu kondisi berikut:
 - a. telah dilimpahkan atau ditangani oleh Aparat Penegak Hukum;
 - b. diluar kewenangan instansi yang bersangkutan dan disalurkan ke instansi yang berwenang menangani; atau
 - c. berdasarkan pertimbangan teknis pemeriksaan, terhadap kasus pengaduan masyarakat sudah tidak dapat dilakukan pemeriksaan/ ditindaklanjuti.

- (8). Dalam penugasan pemeriksaan kasus, sebelum diterbitkan surat tugas terlebih dahulu dilakukan hal-hal berikut:
 - a. Penentuan tim pemeriksa oleh Inspektur;
 - b. Pengendalian kebutuhan sumber daya pendukung, antara lain anggaran biaya pemeriksaan dan sarana atau prasarana lainnya oleh Inspektur.

Pasal 7

- (1). Tim pemeriksa menyampaikan surat tugas yang mencantumkan sasaran pemeriksaan kasus kepada pimpinan obyek pemeriksaan dengan tembusan disampaikan kepada Bupati.
- (2). Dalam melakukan penugasan pemeriksaan kasus dapat dilakukan tukar menukar informasi dengan aparat pemeriksa lainnya.
- (3). Dalam hal pimpinan obyek pemeriksaan tidak kooperatif dalam pelaksanaan penugasan, Inspektur dapat memberitahukan secara tertulis permasalahan tersebut kepada Bupati.
- (4). Pengumpulan bukti-bukti dilakukan tim pemeriksa dengan menggunakan prosedur, teknik, dan metodologi pemeriksaan yang sesuai.
- (5). Dalam melakukan evaluasi dan analisis terhadap bukti yang diperoleh atau untuk memastikan kecukupan bukti, dapat dilakukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang diduga terkait/bertanggung jawab atau kepada pihak-pihak lainnya yang relevan.
- (6). Hasil klarifikasi atau konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara.
- (7). Berdasarkan pengujian hipotesis dengan melakukan evaluasi terhadap bukti-bukti yang diperoleh, tim pemeriksa mengidentifikasi jenis penyimpangan, fakta dan proses kejadian, kriteria yang seharusnya dipatuhi, penyebab dan dampak yang ditimbulkan serta pihak-pihak yang diduga terkait/bertanggungjawab.
- (8). Tim pemeriksa yang ditugaskan melakukan pengumpulan, evaluasi dan pengujian bukti-bukti harus mempunyai keyakinan yang memadai bahwa bukti-bukti yang diperolehnya telah cukup, kompeten dan relevan.
- (9). Pengendalian penugasan pemeriksaan kasus dilakukan melalui reuiu, pembahasan internal guna menjamin mutu, mempercepat proses dan mencari jalan keluar atas permasalahan-permasalahan yang timbul selama pemeriksaan kasus.

BAB V

PELAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 8

- (1). Setelah pelaksanaan pemeriksaan kasus selesai, tim pemeriksa segera menyusun konsep laporan hasil pemeriksaan kasus.

- (2). Tim pemeriksa melakukan ekspose dihadapan Inspektur dan/atau Bupati untuk memperoleh simpulan akhir bahwa hasil penugasan telah memenuhi kecukupan bukti dan pencapaian sasaran penugasan.
- (3). Ekspose sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk menyimpulkan terdapat/tidak terdapat adanya penyimpangan yang menimbulkan kerugian keuangan negara/daerah serta untuk mendapat kepastian terpenuhinya unsur/aspek hukum yang dapat memberikan dasar keyakinan yang memadai bagi tim pemeriksa bahwa kasus yang diperiksa berindikasi Tindak Pidana Korupsi atau Tindak Perdata atau yang bersifat tindakan administratif.
- (4). Berdasarkan hasil ekspose sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tim pemeriksa melakukan konfirmasi terhadap pimpinan obrik dan/atau unit yang berwenang melakukan tindak lanjut.
- (5). Dalam hal pimpinan obrik/unit yang berwenang melakukan tindak lanjut tidak sepakat dengan materi hasil penugasan pemeriksaan kasus, maka pimpinan obrik/unit membuat alasan ketidaksepakatan tersebut, untuk selanjutnya permasalahan tersebut dibahas dengan Inspektur dan/atau Bupati.
- (6). Hasil pembahasan dengan Inspektur dan/atau Bupati dituangkan dalam Berita Acara yang selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk penyusunan laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 9

Tahapan-tahapan pelaksanaan pemeriksaan kasus atas tindak lanjut pengaduan, berlaku ketentuan dan prosedur pemeriksaan yang berlaku.

Pasal 10

Hasil penugasan pemeriksaan kasus yang berasal dari laporan/pengaduan dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan kasus, untuk disampaikan kepada Bupati dan dapat disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait.

BAB VI PEMANTAUAN DAN PEMUTAKHIRAN

Pasal 11

Inspektorat melakukan pemantauan dan pemutakhiran penanganan pengaduan dan tindaklanjut hasil pemeriksaan pengaduan.

BAB VII PERLINDUNGAN TERHADAP PENGADU

Pasal 12

Perlindungan atas kerahasiaan identitas pengadu akan

diberikan kepada pengadu yang memberikan informasi tentang adanya dugaan penyimpangan yang dilakukan oleh pejabat/pegawai pemerintah kabupaten selama proses pembuktian pengaduan/pelaporan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 22-6-2017

BUPATI SRAGEN,

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 22-6-2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2017 NOMOR 39