

TATA CARA PENGADUAN
PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN
YANG DILAKUKAN OLEH PIHAK YANG MENDAPATKAN IZIN ATAU
PERJANJIAN KERJA DARI PEMERINTAH KABUPATEN KARAWANG

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>1. Setiap orang dapat menyampaikan pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Pemerintah Kabupaten Karawang yang mengindikasikan adanya tindak pidana korupsi melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tatap muka di kantor Inspektorat Kabupaten Karawang; b. Surat; c. website https://wbs.karawangkab.go.id/ <p>2. Pengaduan disampaikan secara tertulis memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Nama Pelapor, Fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Identitas diri lainnya, alamat lengkap, jenis kelamin, dan nomor HP; b. Apabila Pelapor adalah pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karawang, harus melampirkan nama, satuan kerja/unit kerja tempat bekerja Pelapor, jabatan Pelapor, surat keputusan penempatan tugas Pelapor. c. Pelapor menyebutkan identitas lengkap Terlapor antara lain : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nama pelaku; ➤ Nama usaha/perusahaan pelaku; ➤ Jabatan pelaku; ➤ Perjanjian kerja yang dilaksanakan oleh pelaku. d. Laporan adanya dugaan penyimpangan harus didukung dengan bukti yang cukup : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Keterangan mengenai perbuatan yang terindikasi atau diduga terdapat penyimpangan atau pelanggaran yang mengundang unsur TPK oleh pelaku; ➤ Kapan waktu penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan oleh pelaku; ➤ Dimana perbuatan melawan hukum tersebut terjadi; ➤ Bagaimana cara perbuatan tersebut; ➤ Bukti yang menjelaskan substansi pengaduan TPK berupa data/dokumen yang relevan, gambar, dan rekaman. e. Dalam kondisi tertentu, jika informasi pengaduan yang diperoleh sangat terbatas, tetapi mempunyai keyakinan berdasarkan pertimbangan profesional aparaturnya pengawas/auditor, bahwa informasi pengaduan layak ditindaklanjuti minimal harus memenuhi kriteria 3 W (<i>what, where,</i>

		<i>when).</i>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div>1. Pelapor menyampaikan pengaduan</div> <div>2. Pencatatan, yaitu :</div> <div><div>a. Petugas/Admin mencatat pengaduan yang disampaikan baik secara langsung maupun melalui saluran pengaduan;</div><div>b. Terhadap pengaduan yang disampaikan secara lisan, oleh petugas dibuat secara verbal dan dimintakan bukti pendukung yang memadai;</div><div>c. Pencatatan laporan pengaduan paling sedikit memuat informasi :</div><div><div>1) Data unsur pengaduan/laporan, terdiri dari :</div><div><div>a) Nomor dan tanggal agenda;</div><div>b) Tanggal surat pengaduan/tanggal pengaduan; dan</div><div>c) Perihal.</div></div><div>2) Identitas pelapor, yaitu :</div><div><div>a) Nama;</div><div>b) Nomor Induk Pegawai (apabila pelapor adalah PNS)</div><div>c) Nomor dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk;</div><div>d) Alamat; dan</div><div>e) Pekerjaan</div></div><div>3) Identitas terlapor, yaitu :</div><div><div>a) Nama pelaku;</div><div>b) Nama usaha/perusahaan pelaku;</div><div>c) Jabatan pelaku;</div><div>d) Perjanjian kerja yang dilaksanakan oleh pelaku.</div></div></div></div> <div>3. Penelaahan</div> <div><div>a. Pengaduan yang telah dicatat kemudian ditelaah guna mengidentifikasi permasalahan dan merumuskan langkah – langkah penanganan selanjutnya.</div><div>b. Penelaahan paling sedikit meliputi :</div><div><div>1) Merumuskan pokok permasalahan;</div><div>2) Meneliti kelengkapan dokumen bukti permulaan;</div><div>3) Mengumpulkan dan melengkapi data sebagai informasi pendukung;</div><div>4) Melakukan analisa berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan; dan</div><div>5) Menyimpulkan hasil penelaahan dan memutuskan penanganan selanjutnya.</div></div><div>c. Hasil penelaahan pengaduan dan rekomendasi</div><div>d. Dalam hal hasil telaahan hanya memenuhi</div></div>

		<p>kriteria 3 W (<i>what, where, when</i>) dan laporan pengaduan/<i>whistle blower</i> diketahui dengan jelas nama dan alamatnya serta dapat dihubungi, maka diupayakan mengundang <i>whistle blower</i> untuk memperoleh tambahan informasi sebelum diterbitkannya surat tugas.</p> <p>4. Pengarsipan</p> <p>Berkas penanganan pengaduan dugaan adanya tindak pidana korupsi disimpan ditempat yang aman berdasarkan klasifikasi jenis masalah, satuan kerja/unit kerja terlapor, urutan tanggal pengaduan, dan arsip pengaduan bersifat rahasia.</p> <p>Terhadap permintaan informasi oleh pihak lain seperti lembaga swadaya masyarakat, media massa dan lain lain, dapat diberikan setelah mendapat persetujuan Bupati.</p> <p>5. Audit investigasi</p> <p>Pengaduan yang disampaikan oleh pelapor ditindaklanjuti melalui Audit Investigasi. Pelaksanaan Audit Investigasi mengacu pada standar audit dan SOP pemeriksaan khusus/pengaduan yang ada pada Inspektorat, antara lain meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Menyusun perencanaan audit➤ Menyusun program audit➤ Menganalisis bukti➤ Merumuskan hasil audit➤ Mengkomunikasikan hasil audit dengan auditan➤ Menyusun laporan hasil audit <p>6. Rekomendasi</p> <p>7. Rekomendasi hasil audit dapat berupa :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Penjatuhan hukuman disiplin➤ Pengembalian kerugian negara/daerah➤ Penyampaian hasil pemeriksaan kepada penegak hukum atau Komisi Pemberantasan Korupsi <p>8. Perlimpahan penanganan kasus TPK kepada Penegak Hukum</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian sejak pengaduan diterima, yakni selambat – lambatnya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi	Inspektorat Kabupaten Karawang Jalan Jenderal Ahmad Yani No 26 Karang Pawitan Kecamatan Karawang Barat Kabupaten Karawang
6.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017

		<p>tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan Dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</p> <p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2011 Pedoman Fasilitas Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah</p> <p>4. Peraturan Bupati Karawang Nomor 78 Tahun 2022 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Dugaan Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Pemerintah Daerah</p>
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1. Jaminan kerahasiaan identitas pribadi pengadu</p> <p>2. Jaminan kerahasiaan isi pengaduan</p>