

**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.	<b>Persyaratan</b>	<p>1. Setiap orang dapat menyampaikan <b>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</b> melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tatap muka di kantor Inspektorat Kabupaten Karawang;</li> <li>b. Surat;</li> <li>c. website <a href="https://wbs.karawangkab.go.id/">https://wbs.karawangkab.go.id/</a></li> </ul> <p>2. Pengaduan disampaikan secara tertulis memuat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nama Pelapor, Fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Identitas diri lainnya, alamat lengkap, jenis kelamin, dan nomor HP;</li> <li>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.</li> <li>c. Pelapor menyebutkan identitas lengkap Terlapor antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nama pelaku;</li> <li>➤ Nama usaha/perusahaan pelaku;</li> <li>➤ Jabatan pelaku;</li> <li>➤ Perjanjian kerja yang dilaksanakan oleh pelaku.</li> </ul> </li> <li>d. Laporan adanya dugaan penyimpangan harus didukung dengan bukti yang cukup : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Keterangan mengenai perbuatan yang terindikasi atau diduga terdapat penyimpangan atau pelanggaran yang mengundang unsur TPK oleh pelaku;</li> <li>➤ Kapan waktu penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan oleh pelaku;</li> <li>➤ Dimana perbuatan melawan hukum tersebut terjadi;</li> <li>➤ Bagaimana cara perbuatan tersebut;</li> <li>➤ Bukti yang menjelaskan substansi pengaduan TPK berupa data/dokumen yang relevan, gambar, dan rekaman.</li> </ul> </li> <li>e. Dalam kondisi tertentu, jika informasi pengaduan yang diperoleh sangat terbatas, tetapi mempunyai keyakinan berdasarkan pertimbangan profesional aparatur pengawas/auditor, bahwa informasi pengaduan layak ditindaklanjuti minimal harus memenuhi kriteria 3 W (<i>what, where,</i></li> </ul>

		<i>when).</i>
2.	<b>Sistem, Mekanisme dan Prosedur</b>	<p>1. Pelapor menyampaikan pengaduan</p> <p>2. Pencatatan, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas/Admin mencatat pengaduan yang disampaikan baik secara langsung maupun melalui saluran pengaduan;</li> <li>b. Terhadap pengaduan yang disampaikan secara lisan, oleh petugas dibuat secara verbal dan dimintakan bukti pendukung yang memadai;</li> <li>c. Pencatatan laporan pengaduan paling sedikit memuat informasi :           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Data unsur pengaduan/laporan, terdiri dari :</li> <li>a) Nomor dan tanggal agenda;</li> <li>b) Tanggal surat pengaduan/tanggal pengaduan; dan</li> <li>c) Perihal.</li> </ul> </li> <li>2) Identitas pelapor, yaitu :           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nama;</li> <li>b) Nomor Induk Pegawai (apabila pelapor adalah PNS)</li> <li>c) Nomor dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk;</li> <li>d) Alamat; dan</li> <li>e) Pekerjaan</li> </ul> </li> <li>3) Identitas terlapor, yaitu :           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nama pelaku;</li> <li>b) Nama usaha/perusahaan pelaku;</li> <li>c) Jabatan pelaku;</li> <li>d) Perjanjian kerja yang dilaksanakan oleh pelaku.</li> </ul> </li> </ul> <p>3. Penelaahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan yang telah dicatat kemudian ditelaah guna mengidentifikasi permasalahan dan merumuskan langkah – langkah penanganan selanjutnya.</li> <li>b. Penelaahan paling sedikit meliputi :           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Merumuskan pokok permasalahan;</li> <li>2) Meneliti kelengkapan dokumen bukti permulaan;</li> <li>3) Mengumpulkan dan melengkapi data sebagai informasi pendukung;</li> <li>4) Melakukan analisa berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan; dan</li> <li>5) Menyimpulkan hasil penelaahan dan memutuskan penanganan selanjutnya.</li> </ul> </li> <li>c. Hasil penelaahan pengaduan dan rekomendasi</li> <li>d. Dalam hal hasil telaahan hanya memenuhi</li> </ul>

		<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><b>4. Pengarsipan</b></p> <p>Berkas penanganan pengaduan dugaan adanya tindak pidana korupsi disimpan di tempat 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><b>5. Audit investigasi</b></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"> <li>➤ Menyusun perencanaan audit</li> <li>➤ Menyusun program audit</li> <li>➤ Menganalisis bukti</li> <li>➤ Merumuskan hasil audit</li> <li>➤ Mengkomunikasikan hasil audit dengan auditan</li> <li>➤ Menyusun laporan hasil audit</li> </ul> <p><b>6. Rekomendasi</b></p> <p><b>7. Rekomendasi hasil audit dapat berupa :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Penjatuhan hukuman disiplin</li> <li>➤ Pengembalian kerugian negara/daerah</li> <li>➤ Penyampaian hasil pemeriksaan kepada penegak hukum atau Komisi Pemberantasan Korupsi</li> </ul> <p><b>8. Perlimpahan penanganan kasus TPK kepada Penegak Hukum</b></p>
3.	<b>Jangka Waktu Pelayanan</b>	Jangka waktu penyelesaian sejak pengaduan diterima, yakni selambat – lambatnya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja
4.	<b>Biaya/Tarif</b>	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	<b>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi</b>	Inspektorat Kabupaten Karawang Jalan Jenderal Ahmad Yani No 26 Karang Pawitan Kecamatan Karawang Barat Kabupaten Karawang
6.	<b>Dasar Hukum</b>	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.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	<p>1. Jaminan kerahasiaan identitas pribadi pengadu</p> <p>2. Jaminan kerahasiaan isi pengaduan</p>