



PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

INSPEKTORAT DAERAH

Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan
Jl. Prof. Lafran Pane Sipirok Kode Pos 22742
Telepon (0634) 4345199 Faks (0634) 4345199 email : itkab_tapsel@yahoo.com

PERATURAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

NOMOR : 700 / 04.03 / IT / 2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN SURAT PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk membangun kepercayaan publik atas penanganan terhadap pengaduan masyarakat yang akuntabel dan transparan serta adanya jaminan mutu hasil pengawasan, perlu disusun pedoman pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, untuk memberikan pedoman teknis penanganan surat pengaduan masyarakat di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan perlu menetapkan Peraturan Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. 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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 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);

5. 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);
Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M/PAN/4/2009 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1270);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 499)
11. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER/211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor;
12. Peraturan Kepala Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Kegiatan Bidang Investigasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1888);
13. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pemeriksaan Investigatif, Penghitungan Kerugian Negara/Daerah, dan Pemberian Keterangan Ahli (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6488);
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran

Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 Nomor 290, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 20);

15. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 126 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2021 Nomor 1101).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR DAERAH TENTANG PEDOMAN PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN SURAT PENGADUAN MASYARAKAT DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN.
- KESATU : Pedoman Audit Teknis Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman Audit Teknis Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dipedomani oleh seluruh jabatan fungsional Auditor/PPUPD dan pejabat struktural di lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sipirok
Pada tanggal 3 Januari 2023

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN
TAPANULI SELATAN,



M. ALI IMRAN, S.E., M.M., CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680715 199402 1 001

Tembusan:
Bupati Tapanuli Selatan.

Lampiran Keputusan Inspektur Daerah

Nomor :

Tanggal :

PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN SURAT PENGADUAN MASYARAKAT

1. Surat Pengaduan Masyarakat (SPM) merupakan salah satu sumber informasi untuk dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif.
2. Pengaduan masyarakat yang dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah pengaduan yang ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, bukan merupakan Proyek Strategis Nasional (PSN) serta telah memenuhi kecukupan informasi berdasarkan hasil telaah pengaduan oleh tim penelaah pengaduan masyarakat.
3. Kecukupan informasi dalam surat pengaduan masyarakat jika materi pengaduan telah memenuhi unsur 5W + 2H, yaitu:
 - a. *What* (Apa - Jenis Penyimpangan dan Dampaknya)
Informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesis awal untuk mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta dampak adanya penyimpangan
 - b. *Who* (Siapa - Pihak-Pihak yang Terkait)
Informasi ini berkaitan dengan substansi siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan, dan pihak-pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan.
 - c. *Where* (Di mana - Tempat Terjadinya Penyimpangan)
Informasi ini berkaitan dengan tempat di mana terjadinya penyimpangan khususnya institusi/unit kerja tempat terjadinya penyimpangan. Informasi ini sangat berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan bidang investigasi serta membantu dalam menentukan *locus* (tempat di mana penyimpangan tersebut terjadi).

d. *When* (Kapan - Waktu Terjadinya Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan bidang investigasi. Penentuan *tempus* (saat/waktu terjadinya penyimpangan) membantu pemahaman Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku saat terjadinya penyimpangan, sehingga dalam mengungkapkan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti dapat diselaraskan dengan kriteria yang berlaku.

e. *Why* (Mengapa - Penyebab Terjadinya Penyimpangan)

Informasi yang ingin diperoleh adalah mengapa seseorang melakukan penyimpangan. Hal ini berkaitan dengan motivasi seseorang melakukan penyimpangan yang akan dapat mengarah kepada pembuktian unsur niat (*intent*).

f. *How* (Bagaimana- Modus Penyimpangan)

Informasi ini berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi yang akan membantu dalam menyusun modus operandi penyimpangan tersebut serta meyakini penyembunyian (*concealment*), dan pengonversian (*conversion*) hasil penyimpangan.

g. *How Much* (Berapa Banyak)

Informasi ini berkaitan dengan berapa banyak dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan.

4. Dalam rangka menguji kecukupan informasi atas materi pengaduan, Penelaah mencari dan menggunakan sumber informasi lainnya, di luar informasi yang tersaji dalam Surat Pengaduan Masyarakat. Sumber informasi lainnya meliputi dan tidak terbatas pada:

- a. Data yang terpublikasi (contoh: data perusahaan, putusan pengadilan, peraturan perundang-undangan, dan lain-lain);
- b. Media sosial;
- c. Database berbasis online;
- d. Pencarian data dan informasi melalui internet.
- e. Artikel media.

5. Kriteria suatu pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan audit investigatif adalah:

- a. Telah memenuhi kecukupan informasi 5W + 2H atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan bahwa laporan/ pengaduan masyarakat layak ditindaklanjuti minimal informasi harus memenuhi kriteria 3W (*what, where, when.*).
 - b. Terdapat data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan masyarakat tersebut yang mendukung pertimbangan profesional/pendapat penelaah berdasarkan hasil penelitian awal.
 - c. Obyek pengaduan tidak termasuk dalam Proyek Strategis Nasional.
 - d. Surat Pengaduan Masyarakat ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
6. Tim Penelaah melakukan penelitian awal terhadap surat pengaduan masyarakat untuk mendukung pertimbangan profesional atas informasi pengaduan masyarakat yang memenuhi kriteria 3W.
7. Dalam hal Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menerima laporan dan/ atau pengaduan masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, perlu diteliti terlebih dahulu pengaduan masyarakat tersebut termasuk dalam Proyek Strategis Nasional (PSN) atau bukan. Jika menyangkut PSN maka diteruskan kepada pimpinan kementerian/lembaga, gubernur, atau bupati/walikota yang melaksanakan proyek/pembangunan tersebut dengan mengacu pada proses penyelesaian yang mendahulukan proses administrasi (Pasal 31 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016).
8. Hasil telaah atas Surat Pengaduan Masyarakat memberikan saran kepada Inspektur Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan berupa pendapat penelaah tentang perlakuan lebih lanjut terhadap SPM, yaitu:
- a. Ditindaklanjuti dengan Audit Investigatif, jika:
 - 1) Obyek pengaduan bukan termasuk Proyek Strategis Nasional (PSN).
 - 2) SPM ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

- 3) Memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi (5W+2H).
- b. Dijawab kepada pengirim SPM jika:
 - 1) SPM ditujukan langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
 - 2) Substansi pengaduan menyangkut permintaan klarifikasi atau substansi lainnya yang perlu mendapat penjelasan.
 - c. Diteruskan ke Kementerian/Lembaga/Pemda/BUMD Badan umum lainnya yang menjadi atasan langsung obyek pengaduan jika obyek pengaduan termasuk Proyek Strategis Nasional (PSN).
 - d. Diarsip sebagai bahan/bahan informasi dalam tugas pengawasan, jika:
 - 1) Tidak memenuhi unsur adanya dugaan tindak pidana korupsi.
 - 2) SPM ditujukan langsung atau tidak langsung kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
 - 3) Obyek pengaduan bukan termasuk PSN.

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN
TAPANULI SELATAN,



M. ALI IMRAN, S.E., M.M., CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19680715 199402 1 001