



SALINAN

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 36 TAHUN 2025

TENTANG
PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah, perlu mengatur tentang Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mimika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat;
- Mengingat : 1. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 64 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Miika Tahun 2017 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Inspektorat Daerah adalah unsur Urusan Pengawas, Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Mimika.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Mimika.
6. Pengaduan Masyarakat adalah bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat kepada Pemerintah berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan / pengaduan yang bersifat membangun.

7. Penanganan Pengaduan Masyarakat adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, konfirmasi, klarifikasi, penelitian, audit dengan tujuan tertentu / audit investigative, pelaporan, tindak lanjut dan pengarsipan.
8. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan DPRK dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Kementrian, unit pengawasan Lembaga pemerintah non kementrian, Inspektorat Daerah Provinsi dan Inspektorat Daerah Kabupaten.
12. Pelapor adalah individu atau kelompok masyarakat yang menyampaikan pengaduan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Mimika.
13. Terlapor adalah Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Mimika dan/atau Aparatur Kampung di Kabupaten Mimika yang diduga melakukan penyimpangan atau pelanggaran.
14. Pencatatan adalah pencatatan atas informasi dari dokumen aduan ke dalam buku agenda khusus yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan *whistle blowing sistem internal*.
15. Penelaahan adalah kegiatan penelitian atas dokumen dan/atau informasi yang diadukan agar dapat dirumuskan inti masalahnya dalam laporan hasil penelaahan, guna penanganan lebih lanjut.
16. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan Pengaduan Masyarakat guna diteruskan kepada pihak yang memiliki wewenang untuk menangani pengaduan sesuai kewenangannya.
17. Tindak lanjut adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyelesaian pengelolaan pengaduan masyarakat yang meliputi proses klarifikasi, konfirmasi, penelitian, dan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigatif.
18. Klarifikasi adalah proses penjernihan masalah atau kegiatan yang memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan instansi terkait.
19. Konfirmasi adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perseorangan kelompok maupun institusional, apabila memungkinkan termaksud masalah yang dilaporkan/diadukan.

20. Pemeriksaan Audit Investasi adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independent, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi Pemerintah.
21. Audit dengan tujuan tertentu adalah proses mengumpulkan dan menganalisa bukti secara sistematis yang bertujuan memberikan jawaban atas laporan dugaan penyimpangan dari laporan reguler, laporan masyarakat atau permintaan pimpinan Kementerian atau Lembaga Negara Non Kementerian, atau disingkat K/L.
22. Audit Investigatif adalah proses mencari, menemukan, mengumpulkan, dan menganalisis serta mengevaluasi bukti-bukti secara sistematis oleh pihak yang kompeten dan independent untuk mengungkapkan fakta atau kejadian yang sebenarnya tentang indikasi tindak pidana korupsi dan/atau tujuan spesifik lainnya sesuai peraturan yang berlaku.
23. Pemantauan Tindak Lanjut adalah aktivitas penanganan secara langsung atau tidak langsung yang meliputi kegiatan pengumpulan data/informasi, klarifikasi/ konfirmasi dan koordinasi atas Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat.
24. Pelaporan adalah penyampaian hasil dari pelaksanaan tindak lanjut Pengaduan Masyarakat yang disusun dalam bentuk laporan kepada pihak yang berwenang.
25. Pengarsipan adalah penataan dokumen atas laporan pengaduan, Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat dan dokumen pendukung lainnya yang terkait.

Pasal 2

Pedoman Penanganan Masyarakat bertujuan:

- a. agar pengaduan masyarakat dapat ditangani dengan baik dan benar serta efektif dan efisien;
- b. agar penanganan Pengaduan Masyarakat lebih terkoordinasi dan mempunyai mekanisme penanganan yang jelas;
- c. memberdayakan pengaduan masyarakat sebagai kontrol sosial terhadap penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat; dan
- d. mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 3

Prinsip penanganan Pengaduan Masyarakat sebagai berikut:

- a. kepastian hukum yaitu mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan dalam menangani pengaduan masyarakat;
- b. transparansi yaitu dilakukan berdasarkan mekanisme dan prosedur yang jelas dan terbuka sehingga masyarakat yang berkepentingan dapat mengetahui perkembangan dan tindak lanjutnya;

- c. koordinasi yaitu penanganan pengaduan masyarakat harus dilaksanakan dengan kerja sama yang baik antar pejabat yang berwenang terkait berdasarkan mekanisme, tata kerja dan prosedur yang berlaku;
- d. tidak diskriminatif yaitu penanganan pengaduan masyarakat dilakukan dengan perlakuan yang sama terhadap setiap pengaduan dan tidak membedakan suku, agama, etnis, gender dan pertimbangan lain yang bersifat subjektif;
- e. efektivitas dan efisinesi yaitu dilaksanakan secara tepat sasaran, hemat tenaga, waktu dan biaya;
- f. akuntabilitas yaitu harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik proses maupun tindak lanjutnya;
- g. objektivitas yaitu berdasarkan fakta atau bukti tanpa dipengaruhi prasangka, interpretasi, kepentingan pribadi, golongan, ataupun kepentingan pihak tertentu.
- h. proporsionalitas yaitu mengutamakan kepentingan pelaksanaan tugas dan kewenangan dan tetap memperhatikan adanya kepentingan yang sah lainnya dan secara seimbang; dan
- i. kerahasiaan yaitu menjaga kerahasiaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali ada hak atau kewajiban hukum untuk mengungkapkan.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. jenis pengaduan;
- b. tata cara penyampaian pengaduan masyarakat;
- c. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- d. pemantauan dan status penanganan pengaduan masyarakat;
- e. perlindungan terhadap pelapor dan terlapor; dan
- f. pembiayaan.

BAB II JENIS PENGADUAN

Pasal 5

- (1) Pengaduan Masyarakat dikelompokkan dalam:
 - a. pengaduan masyarakat berkadar pengawasan; dan
 - b. pengaduan masyarakat tidak berkadar pengawasan.
- (2) Pengaduan Masyarakat berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengaduan masyarakat yang isinya mengandung informasi atau adanya indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau pelanggaran yang dilakukan oleh ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga mengakibatkan kerugian masyarakat atau negara.
- (3) Pengaduan Masyarakat tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Pengaduan Masyarakat yang

isinya mengandung informasi berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat.

- (4) Pengaduan Masyarakat berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (2) apabila memenuhi unsur-unsur:
 - a. substansi pengaduan logis dan memadai dengan identitas pelapor jelas serta didukung bukti awal, maka harus dilakukan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigasi untuk membuktikan kebenaran informasinya;
 - b. substansi/ materi pengaduan logis dan memadai serta didukung bukti awal, namun identitas pelapor tidak jelas, maka perlu dilakukan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigasi untuk membuktikan kebenaran informasinya;
 - c. substansi/ materi pengaduan tidak memadai dan indentifikasi pelapor tidak jelas, maka perlu dilakukan klarifikasi dan konfirmasi sebelum dilakukan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigasi; dan
 - d. substansi permasalahannya sama, sedang atau telah dilakukan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigasi, dijadikan tambahan informasi bagi proses pembuktian.
- (5) Pengaduan Masyarakat tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila memenuhi unsur-unsur:
 - a. substansi/ materi pengaduan berupa sumbang saran, kritik yang konstruktif dan lain sebagainya yang bermanfaat bagi perbaikan penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan masyarakat, sebagai bahan informasi atau bahan pengambilan keputusan/ kebijakan; dan
 - b. substansi/ materi pengaduan tidak logis yang berupa keinginan pelapor secara normative tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pemerintah tidak mungkin memenuhinya, tidak perlu di proses lebih lanjut.

Pasal 6

Kecukupan informasi dalam substansi pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 apabila materi pengaduan telah memenuhi unsur 5W + 2H, yaitu:

- a. *What* (Apa – Jenis Penyimpangan dan Dampaknya), yakni informasi yang ingin diperoleh adalah substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesis awal untuk mengungkap jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta dampak adanya penyimpangan;
- b. *Who* (Siapa — Pihak-Pihak yang Terkait), yakni 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* (Dimana - Tempat Terjadinya Penyimpangan yaitu informasi ini berkaitan dengan tempat dimana 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 dimana penyimpangan tersebut terjadi);
- d. *When* (Kapan — Waktu Terjadinya Penyimpangan), yakni informasi ini berkaitan dengan kapan penyimpangan ini terjadi yang akan mempengaruhi penetapan ruang lingkup penugasan investigasi. Penentuan tempus (saat/ waktu terjadinya penyimpangan) membantu pemahaman APIP 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), yakni 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) yakni 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; dan
- g. *How Much* (Berapa Banyak) yakni informasi ini berkaitan dengan berapa banyak dampak keuangan yang ditimbulkan akibat penyimpangan.

Pasal 7

- (1) Untuk menguji kecukupan informasi atas metari pengaduan, penelaah mencari dan menggunakan sumber informasi lainnya, diluar informasi yang tersaji dalam Surat Pengaduan Masyarakat.
- (2) Sumber informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terbatas pada:
 - a. Data yang terpublikasikan (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; dan
 - e. Artikel media.
- (3) Kriteria suatu pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigasi adalah:
 - a. Telah memenuhi kecukupan informasi 5w + 2h atau terdapat keyakinan yang cukup berdasarkan pertimbangan profesional auditor 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; dan
 - c. Obyek pengaduan tidak termaksud dalam proyek strategis nasional.

- (4) Penelaahan pengaduan masyarakat dilakukan dengan penelitian awal terhadap materi pengaduan masyarakat untuk mendukung pertimbangan profesional atas informasi pengaduan masyarakat yang memenuhi kriteria 3W.

BAB III TATA CARA PENYAMPAIAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 8

Pengaduan Masyarakat dapat disampaikan:

- a. Secara langsung; atau
- b. Secara tertulis.

Pasal 9

Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat setiap hari kerja.

BAB IV PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 10

Pengelolaan Pengaduan Masyarakat, meliputi:

- a. pencatatan;
- b. penelaahan;
- c. penyaluran;
- d. tindak lanjut;
- e. pelaporan; dan
- f. pengarsipan.

Pasal 11

- (1) Pencatatan sebagaimana dalam Pasal 10 huruf a dilakukan sesuai dengan prosedur pengelolaan/ pengadministrasian yang berlaku di lingkungan inspektorat, dengan cara manual atau penggunaan sistem aplikasi computer disesuaikan dengan sarana yang dimiliki.
- (2) Proses pengaduan masyarakat yang diterima oleh Inspektorat secara langsung, tertulis/surat, dilakukan pencatatan sebagai berikut:
 - a. Data surat pengaduan, meliputi:
 1. Nomor dan Tanggal agenda;
 2. Tanggal surat pengaduan;
 3. Kategori; dan
 4. Perihal.

- b. Identitas pelapor, meliputi:
 - 1. Nama;
 - 2. Alamat;
 - 3. Pekerjaan;
 - 4. Kabupaten/kota;
 - 5. Provinsi; dan
 - 6. Kategori pelapor.
 - c. Identitas terlapor, meliputi:
 - 1. Nama;
 - 2. Nip/ nrp;
 - 3. Alamat;
 - 4. Jabatan;
 - 5. Instansi terlapor; dan
 - 6. Kategori instansi.
 - d. Lokasi kasus, meliputi:
 - 1. Kabupaten; dan
 - 2. Provinsi.
- (3) Dalam hal perangkat daerah lain menerima laporan pengaduan masyarakat maka proses pencatatannya harus dilaksanakan di Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 12

- (1) Penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b setidaknya meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
- a. merumuskan inti masalah yang diadukan;
 - b. menghubungkan materi pengaduan dengan peraturan yang relevan;
 - c. meneliti dokumen dan/ atau informasi yang pernah ada dalam kaitannya dengan materi pengaduan yang baru diterima; dan
 - d. menetapkan hasil penelaahan pengaduan untuk proses penanganan selanjutnya.
- (2) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. Pengaduan masyarakat berkadar pengawasan yang:
 - 1. berindikasi penyimpangan yang merugikan masyarakat atau negara/ daerah dengan substansi pengaduan logis dan memadai, identitas pelapornya jelas, serta didukung dengan bukti-bukti dapat direkomendasikan untuk dilakukan audit dengan tujuan tertentu atau audit investigasi; dan
 - 2. substansi pengaduannya tidak memadai dengan identitas pelapor jelas, dapat direkomendasikan untuk dilakukan klarifikasi.
 - b. Pengaduan masyarakat tidak berkadar pengawasan yang memerlukan tindak lanjut dapat direkomendasikan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - c. Pengaduan masyarakat yang substansinya tidak logis berupa keinginan pelapor yang secara normative tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak mungkin dipenuhi, tidak perlu diproses lebih lanjut; dan

- d. Pengaduan masyarakat yang secara substansi bukan kewenangan inspektorat disampaikan kepada lembaga/instansi atau perangkat daerah terkait.

Pasal 13

- (1) Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c merupakan penyampaian pengaduan masyarakat kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan atau instansi lain.
- (2) Pengaduan Masyarakat yang berkadar pengawasan yang direkomendasikan untuk dilakukan audit dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a dilakukan audit dan klarifikasi oleh Inspektorat.
- (3) Pengaduan Masyarakat yang tidak berkadar pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b disampaikan kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Pengaduan Masyarakat yang substansinya tidak logis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c diberitahukan kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (5) Pengaduan Masyarakat yang secara substansial bukan wewenang Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d disampaikan kepada lembaga/ instansi atau Perangkat Daerah yang berwenang untuk menanganinya.

Pasal 14

- (1) Tindaklanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyelesaian Pengaduan Masyarakat yang meliputi proses klarifikasi, konfirmasi, penelitian, dan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigasi.
- (2) Tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pengaduan Masyarakat yang berkadar pengawasan dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan diterima, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pengaduan Masyarakat yang tidak berkadar pengawasan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak pengaduan diterima, kecuali ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (4) Penugasan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigatif atas informasi laporan/ pengaduan tidak dapat dilakukan apabila dijumpai salah satu kondisi berikut:
 - a. Informasi laporan/ pengaduan yang sama sedang dalam atau telah dilakukan audit investigasi oleh Badan Pemerisak Keuangan (BPK) atau Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) lainnya Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektort Jenderal Kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah non kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi; dan
 - b. Informasi laporan/ pengaduan yang sama sedang dalam atau telah dilakukan penyeledikan/ penyidikan oleh Instansi Penyidik, yaitu Kejaksaan, Kepolisian dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

Pasal 15

- (1) Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e merupakan hasil dari Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, yang disusun dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara sistematis, singkat, jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta memuat kesimpulan dari hasil telaahan lanjutan, konfirmasi dan klarifikasi, pemeriksaan dengan data pendukung serta saran tindak lanjut.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (4) Dalam penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 16

- (1) Pengarsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f merupakan penataan dokumen laporan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat dimaksudkan untuk menyimpan dengan aman dan mempermudah serta mempercepat pencarian kembali dokumen laporan Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat bila sewaktu-waktu diperlukan.
- (2) Penataan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan klarifikasi jenis masalah, Perangkat Daerah terlapor, serta urutan waktu pengaduan yang penyimpanannya disesuaikan dengan sarana dan prasarana yang ada serta berdasarkan prosedur pengarsipan yang berlaku.
- (3) Arsip-arsip surat pengaduan masyarakat yang berkadar pengawasan dan bersifat rahasia harus disimpan dengan baik dan hati-hati, Terhadap permintaan informasi dari pihak lain (masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, media massa dan lain-lain) yang tidak berkait informasi yang dapat diberikan hanya data statistik penanganannya bukan substansi, kecuali untuk surat pengaduan masyarakat yang tidak berkadar pengawasan seperti sumbang saran, permintaan sumbangan/ bantuan dan lain sebagainya.

BAB V
PEMBUKTIAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 17

- (1) Pengaduan Masyarakat yang berkadar pengawasan wajib diselesaikan dengan melakukan pembuktian atas kebenaran substansinya melalui kegiatan-kegiatan, sebagai berikut:
- a. Telaah lanjutan, meliputi:
 1. Mempelajari dan merumuskan permasalahan;
 2. Pemaparan hasil rumusan kepada pimpinan instansi untuk kasus-kasus yang signifikan; dan
 3. Merumuskan bahwa pengaduan sudah mengarah kepada adanya pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.
 - b. Konfirmasi, meliputi:
 1. Mengidentifikasi terlapor; dan
 2. Mencari informasi tambahan dari sumber lain yang berkaitan dengan permasalahan yang diadukan sebagai bahan pendukung.
 - c. Klarifikasi, meliputi:
 1. Meminta penjelasan baik secara lisan maupun tertulis kepada pihak- pihak yang terkait dengan permasalahan yang diadukan;
 2. Melakukan penilaian terhadap permasalahan yang diadukan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 3. Meminta dokumen pendukung atas penjelasan yang telah disampaikan oleh pihak-pihak yang telah dimintakan penjelasan.
 - 1) Hasil telaah lanjutan, konfirmasi dan klarifikasi pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa kesimpulan tentang perlu tidaknya dilakukan pemeriksaan atas permasalahan yang diadukan.
 - 2) Apabila hasilnya menyatakan tidak perlu dilakukan pemeriksaan karena tidak cukup bukti, maka instansi penerima pengaduan agar menginformasikan hasilnya kepada pelapor dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara atau instansi terkait.
 - 3) Apabila hasilnya menyatakan harus dilakukan pemeriksaan yang lebih mendalam, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. kegiatan pemeriksaan mengacu pada sistem, prosedur dan ketentuan serta arah dan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat pada setiap instansi penerima pengaduan untuk memperoleh bukti fisik, bukti dokumen, bukti perhitungan, keterangan ahli dan atau bukti-bukti lainnya mengenai kebenaran permasalahan.
 - b. pemeriksaan dilakukan dengan cermat, cepat, mudah serta hasil yang dapat dipertanggungjawabkan, yaitu dengan cara:
 1. Menyusun/ menentukan tim pemeriksa yang berkompeten
 2. Mengalokasikan anggaran pemeriksaan;

3. Menyusun Program Kerja Pemeriksaan (PKP), yang meliputi:
 - a. penelaahan terhadap peraturan perundang-undangan yang relevan dengan permasalahan yang diadukan;
 - b. menentukan metode atau prosedur pemeriksaan;
 - c. menentukan waktu dan lokasi yang diperlukan;
 - d. menentukan para pihak yang perlu diminta keterangan;
 - e. menentukan keabsahan dan kecukupan bukti-bukti yang telah diperoleh; dan
 - f. merumuskan hasil pemeriksaan.
- c. Terhadap pengaduan masyarakat yang dinilai penting dan strategis serta berdampak nasional, perlu dilakukan penanganan lintas instansi dengan membentuk Tim Gabungan yang terdiri dari unsur instansi pemerintah terkait.

BAB VI PEMANTAUAN DAN STATUS PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 18

- (1) Pemantauan penanganan Pengaduan Masyarakat dilakukan oleh Inspektorat.
- (2) Pemantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
 - a. Langsung; atau
 - b. Tidak langsung.

Pasal 19

- (1) Pemantauan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) huruf a dilakukan melalui:
 - a. Pemutahiran data;
 - b. Rapat koordinasi; dan/ atau
 - c. Monitoring ke Perangkat Daerah atau unit kerja yang mendapat pengaduan.
- (2) Pemantauan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b dilakukan melalui:
 - a. Komunikasi elektronik; dan/ atau
 - b. Surat-menyurat.

Pasal 20

- (1) Status penanganan pengaduan Masyarakat terdiri atas:
 - a. status dalam proses, apabila permasalahan yang diadukan sedang dalam proses penanganan; dan
 - b. status selesai, apabila permasalahan yang diadukan telah selesai ditangani dibuktikan dengan laporan hasil penanganan pengaduan masyarakat.
- (2) Status penanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pengaduan Masyarakat berkadar pengawasan disampaikan kepada Pelapor.
- (3) Status penanganan Pengaduan Masyarakat yang tidak berkadar pengawasan disampaikan kepada Pelapor setelah mendapatkan laporan penanganan dari Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Status penanganan Pengaduan Masyarakat dikategorikan substansinya tidak logis yang berdasarkan hasil penelaahan dan atau penanganannya bukan kewenangan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Inspektorat dinyatakan dengan status selesai.
- (5) Pelapor berhak mendapatkan informasi secara umum tentang hasil akhir pelaporan penanganan Pengaduan Masyarakat.

BAB VII

PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR DAN TERLAPOR

Pasal 21

Selama proses Pengaduan Masyarakat, Pelapor maupun Terlapor wajib diberikan perlindungan hukum dan perlakuan wajar.

Pasal 22

Pelapor yang memberikan informasi tentang adanya indikasi penyimpangan yang dilakukan oleh ASN selama proses pembuktian pengaduan masyarakat tidak dapat dituntut secara hukum baik pidana maupun perdata atas laporan yang akan, sedang, atau telah diberikannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Bupati atau pejabat yang berwenang atau pemeriksa wajib:

- a. memperlakukan Terlapor sebagai pihak yang tidak bersalah sampai hasil telaahan, konfirmasi, klarifikasi dan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigasi dapat membuktikan benar atau tidaknya pengaduan masyarakat; dan
- b. memberikan perlindungan kepada Terlapor dengan tidak memberikan sanksi dalam bentuk apapun tanpa didukung bukti yang sah dari hasil telaahan, konfirmasi, klarifikasi dan audit dengan tujuan tertentu/ audit investigasi.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 19 Mei 2025

BUPATI MIMIKA,
ttd
JOHANNES RETTOB

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 19 Mei 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
PETRUS YUMTE

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2025 NOMOR 36.



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011