



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 109 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN UMUM SISTEM PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN
(*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) DUGAAN TINDAK PIDANA KORUPSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : a. bahwa pengaduan dari masyarakat atas dugaan terjadinya tindak pidana korupsi merupakan salah satu bentuk peran serta masyarakat dalam pengawasan dan perlu mendapatkan tanggapan secara cepat, tepat dan dapat dipertanggung jawabkan;
- b. bahwa sebagai wujud Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi, Bersih dan Melayani (WBBM), perlu mendorong peran serta pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo dalam upaya pencegahan dan pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (TPK);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pelaporan Pengaduan (*Whistleblowing System*) Dugaan Tindak Pidana Korupsi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan DI Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2370);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3995);
11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif Kepada Pejabat Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5943);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 65);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

22. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 65 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2017 Nomor 65 Seri E);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ponorogo (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);
24. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM SISTEM PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) DUGAAN TINDAK PIDANA KORUPSI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Ponorogo.
5. Tindak Pidana Korupsi adalah suatu perbuatan yang dengan tujuan menguntungkan diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi, menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.
6. Pelapor Pengaduan (*Whistleblower*) yang selanjutnya disebut pelapor adalah seseorang yang mengadukan perbuatan dugaan tindak pidana korupsi yang terjadi di dalam organisasi tempatnya bekerja atau pihak terkait lainnya yang memiliki akses informasi yang memadai atas terjadinya indikasi tindak pidana korupsi.
7. *Whistleblowing system* adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang telah terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di dalam organisasi tempatnya bekerja.
8. Pelaporan adalah informasi yang disampaikan oleh Pelapor terkait Perbuatan yang berindikasi tindak pidana korupsi dan dilengkapi dengan bukti permulaan.
9. Saluran Pengaduan adalah sarana yang digunakan untuk menyampaikan pengaduan.

10. Bukti Permulaan adalah data, dokumen, gambar, dan/atau rekaman yang mendukung/menjelaskan adanya Tindak Pidana Korupsi.

BAB II PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN TINDAK PIDANA KORUPSI

Bagian Kesatu Penanganan Pelaporan Pengaduan

Pasal 2

- (1) Setiap orang yang melihat atau mengetahui adanya dugaan Tindak Pidana Korupsi yang merugikan keuangan Negara/Daerah atau perekonomian negara, wajib melaporkan kepada Tim Penerima Pengaduan.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dengan Bukti Permulaan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bersifat Pengaduan.

Pasal 3

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dapat disampaikan dengan cara:
 - a. langsung; dan/atau
 - b. tidak langsung dapat melalui :
 1. surat;
 2. faksimile;
 3. kotak pengaduan;
 4. surat elektronik (email);
 5. media sosial; dan/atau
 6. media lain.
- (2) Pengaduan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditujukan kepada Sekretariat Tim Penerima Pengaduan.
- (3) Pengaduan secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan kepada alamat resmi yang disediakan oleh Sekretariat Tim Penerima Pengaduan.

Pasal 5

Mekanisme Penanganan Pelaporan Pengaduan (*Whistleblowing System*) Dugaan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua Tim Penerima Pengaduan

Pasal 6

- (1) Tim Penerima Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), berkedudukan di Inspektorat dan keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Penerima Pengaduan bertanggung jawab secara *ex-officio*.

- (3) Tim Penerima Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas menerima dan menindaklanjuti pengaduan yang disampaikan oleh pelapor serta berkewajiban menjamin kerahasiaan identitas pelapor.

Pasal 7

Dalam hal adanya pengaduan, Tim Penerima Pengaduan wajib:

- a. menerima laporan adanya dugaan tindak pidana korupsi baik secara langsung maupun tidak langsung;
- b. mencatat dan mengadministrasikan laporan pengaduan;
- c. menganalisa laporan pengaduan untuk menentukan tindak lanjut;
- d. melakukan audit investigatif;
- e. memberikan usulan terhadap rekomendasi Bupati; dan
- f. membuat laporan berkala tentang penanganan pengaduan.

Pasal 8

Rekomendasi Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, dapat berupa :

- a. penjatuhan hukuman disiplin;
- b. pengembalian kerugian Negara/Daerah;
- c. penyampaian hasil pemeriksaan kepada Penegak Hukum.

Pasal 9

- (1) Tim Penerima Pengaduan wajib melindungi dan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor, serta memberikan perlakuan yang wajar.
- (2) Tim Penerima Pengaduan dapat mengungkapkan identitas Pelapor pada persidangan di Pengadilan.
- (3) Tim Penerima Pengaduan dapat melaporkan kepada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) apabila Pelapor mengalami ancaman keselamatan jiwa.
- (4) Bupati memberikan sanksi kepada Pejabat yang terbukti menyalahgunakan jabatan/wewenang untuk mengintimidasi pelapor atas pelaporan dugaan tindak pidana korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tim Penerima Pengaduan akan mengusulkan pemulihan nama baik bagi terlapor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila tidak terbukti melakukan Pelanggaran.
- (6) Terhadap materi pengaduan yang diterima instansi yang berpotensi terjadi benturan kepentingan dan/atau adanya dugaan kerugian keuangan daerah dalam penanganan pengaduan, diteruskan pengaduan kepada Tim Penerima Pengaduan.
- (7) Dalam hal Pelapor meminta penjelasan mengenai perkembangan tindak lanjut atas laporan yang disampaikan, Tim Penerima Pengaduan wajib memberikan penjelasan mengenai hal dimaksud kepada Pelapor.

Pasal 10

Mekanisme Penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Publikasi

Pasal 11

Publikasi hasil penanganan laporan pengaduan dugaan tindak pidana korupsi merupakan kewenangan Bupati.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 3 Oktober 2019

BUPATI PONOROGO,

TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 3 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

TTD.

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2019 NOMOR 109.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

MEKANISME PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) DUGAAN TINDAK PIDANA KORUPSI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Pelaporan tentang indikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK) merupakan salah satu bentuk peran serta masyarakat dalam pengawasan, sehingga perlu mendapatkan tanggapan cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan. Sesuai Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, antara lain menetapkan Program Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) yang mewajibkan penerapan sistem penanganan pengaduan (*Whistleblowing System*). Sistem ini memberikan kesempatan kepada masyarakat/pegawai Pemerintah Daerah yang mengetahui atau memiliki informasi/ bukti-bukti tentang perbuatan tindak pidana korupsi pejabat dan/atau pegawai di lingkungan kerjanya, untuk mengungkapkan penyimpangan tersebut tanpa merasa khawatir kerahasiaannya diketahui oleh orang lain.

Penanganan pelaporan yang berindikasi tindak pidana korupsi merupakan bagian dari tugas pengawasan oleh Inspektorat sebagaimana diatur di dalam Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat yang mengamanatkan kepada Inspektorat untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah dan desa termasuk didalamnya penanganan pengaduan masyarakat tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.

Berdasarkan hal tersebut di atas perlu disusun Mekanisme Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) Dugaan Tindak Pidana Korupsi sebagai acuan pelaksanaan di dalam penanganan pengaduan dugaan tindak pidana korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Mekanisme penanganan pengaduan (*Whistleblowing System*) Dugaan Tindak Pidana Korupsi, dimaksudkan sebagai:

- a. acuan dalam menangani pengaduan yang diduga tindak pidana korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. sebagai acuan bagi masyarakat/pegawai yang mengetahui atau memiliki informasi dan bukti-bukti tentang suatu penyimpangan yang diduga tindak pidana korupsi untuk melaporkan dugaan penyimpangan di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Tim Penerima Pengaduan;

- c. sebagai acuan didalam memberikan perlindungan kepada pelapor (*whistleblower*).

2. Tujuan.

Mekanisme Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) Dugaan Tindak Pidana Korupsi, bertujuan untuk:

- a. meningkatkan upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. mendorong pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki informasi dan bukti-bukti tentang dugaan perbuatan tindak pidana korupsi untuk melaporkannya;
- c. melindungi pelapor dari rasa tidak aman terkait dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilaporkannya;
- d. menumbuhkan persepsi masyarakat/pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah bahwa apabila melakukan penyimpangan/kecurangan, akan semakin besar peluangnya untuk terdeteksi dan dilaporkan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penanganan pengaduan yang berindikasi tindak pidana korupsi di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi:

1. kebijakan tentang penanganan pengaduan (*whistle blowing*);
2. penanganan pengaduan dan investigasi terhadap indikasi tindak pidana korupsi;
3. perlindungan dan penghargaan pelapor;
4. pemberian sanksi dan pemulihan nama baik; dan
5. pelaporan dan pemantauan.

D. Pengertian

Yang dimaksud dengan :

1. *Whistleblowing System* adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di dalam organisasi tempatnya bekerja.
2. Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin adalah pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Audit investigasi merupakan sebuah kegiatan sistematis dan terukur untuk mengungkap kecurangan sejak diketahui, atau diindikasinya sebuah peristiwa/kejadian/transaksi yang dapat memberikan keyakinan, serta dapat digunakan sebagai bukti yang memenuhi pemastian suatu kebenaran dalam menjelaskan kejadian yang telah diasumsikan sebelumnya dalam rangka mencapai keadilan.
4. Bukti Audit adalah segala informasi yang mendukung data yang disajikan dalam laporan keuangan, yang terdiri dari data akuntansi dan informasi pendukung lainnya yang dapat digunakan oleh auditor sebagai dasar untuk menyatakan pendapatnya mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

5. Evaluasi Bukti adalah kegiatan auditor dalam mempelajari, memeriksa, menguji, menelaah, dan menginterpretasikan bukti untuk menilai kesesuaian bukti dengan hipotesis serta sebagai landasan perlu tidaknya mengembangkan bukti lebih lanjut.

BAB II

KEBIJAKAN PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN (*WHISTLEBLOWING*) DUGAAN TINDAK PIDANA KORUPSI

A. Kriteria dan Data Laporan Pelanggaran.

Setiap orang yang melihat atau mengetahui, mendengar adanya tindak pidana korupsi wajib melaporkan kepada Tim Penerima Pengaduan, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengaduan yang disampaikan melalui *Whistleblowing System* hanya pengaduan yang mengindikasikan adanya Tindak Pidana Korupsi (TPK).
2. Data dan Informasi yang disampaikan pelapor harus memenuhi beberapa hal sebagai berikut:
 - a. Laporan adanya dugaan penyimpangan harus didukung dengan bukti-bukti yang cukup diantaranya:
 - 1) Adanya penyimpangan perbuatan melawan hukum yang dilaporkan;
 - 2) Dimana perbuatan melawan hukum tersebut terjadi;
 - 3) Kapan perbuatan melawan hukum terjadi;
 - 4) Siapa dan pejabat/pegawai yang melakukan penyimpangan perbuatan melawan hukum atau siapa yang terlibat dengan peristiwa melawan hukum; dan
 - 5) Bagaimana cara perbuatan tersebut terjadi.
 - b. Data pengaduan berisi informasi sebagai berikut:
 - 1) Data mengenai nama dan alamat pelapor dengan melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau identitas diri lainnya dan apabila pelapornya pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah harus melampirkan nama dan satuan kerja/unit kerja tempat bekerja pelapor, jabatan pelapor, surat keputusan penempatan tugas pelapor;
 - 2) Keterangan mengenai dugaan pelaku tindak pidana korupsi antara lain :
 - a. Nama pelaku;
 - b. Jabatan pelaku;
 - c. Satuan Kerja/Unit Kerja pelaku;
 - d. Perbuatan yang terindikasi atau diduga terdapat penyimpangan atau pelanggaran yang mengandung unsur tindak pidana korupsi oleh pelaku; dan
 - e. Waktu penyimpangan atau pelanggaran yang dilakukan oleh pelaku.
 - 3) Disertai dengan bukti-bukti yang mendukung atau menjelaskan substansi pengaduan tindak pidana korupsi berupa:
 - a. Data atau dokumen yang relevan;
 - b. Gambar dan atau rekaman.
 - 4) 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 3W (*What, Where, When*). Pertimbangan profesional dimaksud adalah pendapat penelaah yang didasarkan pada data empiris kasus sejenis dan/atau berdasarkan informasi lain yang mendukung laporan/pengaduan tersebut.

B. Mekanisme Penyampaian Laporan / Pengaduan.

Laporan secara langsung dapat dilakukan oleh *whistleblower* dengan menyampaikan kepada Tim Penerima Pengaduan atau pejabat/pegawai pada Inspektorat yang ditugaskan menangani pengaduan (*Whistleblowing System*) dengan membawa data-data laporan pengaduan.

Laporan secara tidak langsung melalui Saluran Pengaduan dapat dilakukan oleh *Whistleblower* dengan:

1. memasukan data-data laporan pengaduan ke kotak pengaduan yang ada di Inspektorat, atau
2. melalui inspektoratponorogo@gmail.com dengan disertai upload data-data laporan pengaduan.

C. Penanganan Pelaporan Pengaduan

Pengaduan dugaan tindak pidana korupsi selanjutnya ditindaklanjuti oleh Tim Penerima Pengaduan, dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Pencatatan

Pencatatan pengaduan atas pelanggaran yang disampaikan pelapor dilakukan sebagai berikut:

- a. Laporan pengaduan yang disampaikan baik secara langsung atau melalui Saluran Pengaduan dicatat oleh petugas di Inspektorat.
- b. Terhadap laporan pengaduan yang disampaikan secara lisan, oleh petugas dibuat secara verbal dan dimintakan bukti-bukti pendukung yang memadai.
- c. Pencatatan laporan pengaduan sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut:
 - 1) Data surat pengaduan/laporan, yang terdiri dari:
 - a) Nomor dan tanggal agenda,
 - b) Tanggal surat pengaduan,
 - c) Perihal.
 - 2) Identitas pelapor
 - a) Pelapor yang bersumber dari masyarakat, terdiri dari:
 - (1) Nama;
 - (2) Alamat;
 - (3) Pekerjaan;
 - (4) Kabupaten/kota;
 - (5) Provinsi;
 - (6) Asal/sumber pelapor.
 - b) Pelapor dari Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah, terdiri dari:
 - (1) Nama;
 - (2) Nomor Induk Pegawai (NIP);

(3) Alamat;

(4) Jabatan.

3) Identitas terlapor, terdiri dari:

- a) Nama;
- b) Nomor Induk Pegawai (NIP);
- c) Alamat;
- d) Jabatan;
- e) Satuan Kerja/Unit Kerja.

2. Penelaahan

a. Pengaduan/laporan yang telah dicatat kemudian ditelaah guna mengidentifikasi permasalahannya/informasi dan merumuskan langkah-langkah penanganan selanjutnya.

b. Penelaahan minimal yang dilakukan sebagai berikut:

- 1) merumuskan pokok permasalahan;
- 2) meneliti kelengkapan dokumen bukti permulaan;
- 3) mengumpulkan dan melengkapi data sebagai informasi pendukung;
- 4) melakukan analisis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) menyimpulkan hasil penelaahan dan memutuskan penanganan berikutnya.

c. Hasil penelaahan pengaduan dan rekomendasi:

- 1) Pengaduan yang substansinya tidak logis tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak mungkin dipenuhi dan tidak perlu diproses lebih lanjut.
- 2) Pelaporan yang substansinya adanya dugaan tindak pidana korupsi dilanjutkan dengan audit investigasi.

d. Dalam hal hasil telaah yang hanya memenuhi kriteria 3W (*What, Where, When*) dan *whistleblower* diketahui dengan jelas nama dan alamatnya serta dapat dihubungi, maka diupayakan mengundang *whistleblower* untuk memperoleh tambahan informasi sebelum diterbitkannya Surat Tugas.

3. Pengarsipan

Berkas penanganan pengaduan dugaan adanya tindak pidana korupsi yang disampaikan *Whistleblower* disimpan di tempat yang aman berdasarkan klasifikasi jenis masalah, satuan kerja/unit kerja terlapor serta urutan tanggal pengaduan sesuai dengan tata cara pengarsipan yang berlaku, dan arsip-arsip pengaduan tersebut bersifat rahasia. Terhadap permintaan informasi oleh pihak lain seperti Lembaga Swadaya Masyarakat, media massa dan lain-lain, dapat diberikan setelah mendapat persetujuan Bupati.

4. Audit

Investigasi Pengaduan yang disampaikan oleh Pelapor (*whistleblower*) dan mengindikasikan adanya tindak pidana korupsi ditindaklanjuti melalui audit investigasi. Pelaksanaan audit mengacu pada standar audit dan SOP Pemeriksaan Khusus/Pengaduan yang ada pada Inspektorat, antara lain meliputi:

- a. menyusun perencanaan audit:
 - 1) penentuan tim audit oleh Inspektur dengan menerbitkan Surat Tugas;
 - 2) penyiapan kebutuhan sumber daya pendukung antara lain anggaran biaya audit dan sarana prasarana lainnya.
- b. menyusun program audit:
 - 1) penelaahan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang relevan dengan permasalahan. Penelaahan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan diperlukan untuk mengidentifikasi jenis penyimpangan dan kriteria yang dapat diterapkan terhadap substansi laporan pengaduan.
 - 2) mendapatkan bukti-bukti yang memadai Pengumpulan, evaluasi dan pengujian bukti-bukti harus mempunyai keyakinan yang memadai bahwa bukti-bukti yang diperolehnya telah relevan, kompeten, cukup dan material (REKOCUMA).
 - 3) menentukan metoda audit yang tepat Pengumpulan bukti-bukti dilakukan dengan menggunakan prosedur, teknik, dan metodologi audit yang diperlukan sesuai keadaanya.
 - 4) menentukan pihak-pihak yang akan dimintai keterangan dalam melakukan evaluasi dan analisis terhadap bukti-bukti yang diperoleh atau untuk memastikan kecukupan bukti-bukti, dapat dilakukan klarifikasi atau konfirmasi secara langsung kepada pihak-pihak yang diduga terkait/bertanggung jawab atau kepada pihak-pihak lainnya yang relevan. Hasil klarifikasi atau konfirmasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi (BAK).
- c. menganalisis bukti Analisis dilakukan untuk mendapatkan relevansi, kompeten atau tidaknya, kecukupan dan materialitas suatu alat bukti dengan substansi pokok permasalahan sehingga dapat dijadikan bahan untuk menentukan kesimpulan.
- d. merumuskan hasil audit Dari hasil analisis terhadap bukti-bukti yang ada dan dipandang cukup memadai, dirumuskan hasil audit apakah laporan pengaduan memenuhi unsur tindak pidana korupsi, atau hanya terjadi pelanggaran administrasi, atau bahkan tidak ada penyimpangan sama sekali.
- e. mengkomunikasikan hasil audit dengan auditan sebelum laporan final audit investigatif disusun, materi hasil audit tersebut dikomunikasikan terlebih dahulu dengan pejabat/pegawai yang menjadi terlapor dan/atau pimpinan instansi terlapor guna mendapat tanggapan atau persetujuan untuk melaksanakan tindak lanjut. Pembicaraan hasil audit ini dilaksanakan setelah tahap rapat dengan pihak eksternal dilakukan, yaitu dengan mendatangkan tenaga ahli.
- f. menyusun laporan hasil audit Penyusunan laporan merupakan tahap akhir dari kegiatan audit investigatif. Di dalam laporan audit investigatif disajikan temuan dan informasi penting lainnya, untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Penugasan audit investigatif atas informasi laporan/pengaduan tidak dapat dilakukan apabila dijumpai kondisi Informasi laporan/pengaduan yang sama sedang dalam atau telah dilakukan audit investigatif oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) lainnya.

5. Rekomendasi

Rekomendasi hasil Audit Investigasi atas laporan pengaduan dugaan tindak pidana korupsi dapat berupa:

a. penjatuhan hukuman disiplin.

- 1) rekomendasi berupa penjatuhan hukuman disiplin wajib disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin;
- 2) pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin wajib melaksanakan rekomendasi hasil pemeriksaan paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterimanya rekomendasi hasil pemeriksaan tersebut;
- 3) pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin wajib menyampaikan tembusan Keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin kepada Inspektur.

b. pengembalian kerugian Negara/Daerah.

Rekomendasi berupa pengembalian kerugian Negara/daerah wajib disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menindaklanjuti.

6. Pelimpahan Penanganan Kasus Tindakan Pidana Korupsi (TPK) kepada Penegak Hukum.

Pelimpahan penanganan kasus pengaduan tindak pidana korupsi kepada Penegak Hukum dilakukan berdasarkan pertimbangan Bupati. Pertimbangan tersebut didasarkan pada kecukupan bukti-bukti tentang indikasi penyimpangan yang dilaporkan atau berdasarkan hasil pendalaman Audit Investigasi oleh Inspektorat, terindikasi kuat adanya suatu penyimpangan tindak pidana korupsi. Hasil audit investigasi tersebut dibahas melalui rapat ekspose internal dengan pihak terkait (Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Pemerintahan, Kepala Badan Kepegawaian Daerah, dan Kepala Bagian Hukum). Untuk mendapat kepastian terpenuhinya unsur/aspek hukum yang dapat memberikan dasar keyakinan yang memadai bagi aparat pengawas/Auditor bahwa kasus yang diaudit tersebut berindikasi Tindak Pidana Korupsi (TPK), dilakukan rapat dengan pihak eksternal dengan mengundang tenaga ahli melalui tahapan sebagai berikut :

a. Tahap Persiapan

- 1) mengundang Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Pemerintahan, Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Kepala Bagian Hukum dan pihak-pihak yang terkait;
- 2) undangan disampaikan 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ekspose;
- 3) menyiapkan sarana dan prasarana;
- 4) menentukan Tim Penyaji (Penyaji, Notulen dan Moderator).

b. Pelaksanaan.

- 1) pelaksanaan rapat eksternal dipimpin oleh Inspektur;
- 2) seluruh peserta rapat eksternal wajib mematuhi Tata Tertib rapat Eksternal;
- 3) proses diskusi dalam rapat eksternal dituangkan dalam notulen ekspose eksternal yang ditandatangani oleh Notulis, Ketua Tim, dan Inspektur;

- 4) apabila dalam hasil rapat eksternal tidak diperoleh kesepakatan, maka risalah hasil rapat eksternal memuat alasan ketidaksepakatan tersebut. Selanjutnya permasalahan tersebut dibahas antar pimpinan pada tingkat yang lebih tinggi dan dituangkan dalam risalah hasil rapat antar pimpinan;
- 5) apabila dari rapat eksternal diperoleh bukti baru yang menambah atau mengurangi nilai kerugian daerah, maka auditor harus melakukan prosedur pengujian untuk meyakini kebenaran bukti-bukti tambahan;
- 6) apabila dari hasil rapat eksternal ternyata tidak terjadi perubahan nilai kerugian daerah maka kesepakatan yang dibuat dalam rapat eksternal dapat digunakan sebagai bahan penuntutan kasus;
- 7) hasil rapat eksternal dituangkan dalam risalah rapat eksternal yang ditandatangani oleh Ketua Tim, Pengendali Teknis dan diketahui oleh Inspektur dengan persetujuan Sekretaris Daerah dan disampaikan kepada Bupati.

BAB III

PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN TERHADAP PELAPOR PENGADUAN (WHISTLEBLOWER) DUGAAN TINDAK PIDANA KORUPSI

A. Perlindungan Terhadap Pelapor.

Pemerintah Daerah khususnya Tim Penerima Pengaduan wajib melindungi dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor (*Whistleblower*), memberikan perlindungan hukum dan perlakuan wajar kepada pelapor dengan berkoordinasi dengan pihak terkait/instansi yang berwenang. Inspektorat dapat mengungkapkan identitas pelapor (*whistleblower*) untuk keperluan penyidikan dan persidangan.

Untuk laporan yang disampaikan melalui Saluran Pengaduan agar kerahasiaan lebih terjaga dilakukan hal sebagai berikut:

1. Membuat nama samaran (*username*) dan kata sandi (*password*) yang hanya diketahui oleh pelapor;
2. Menggunakan nama/identitas yang unik dan tidak menggambarkan identitas pelapor;
3. Mencatat dan menyimpan dengan baik nama samaran (*username*) dan kata sandi (*password*);
4. Tidak memberitahukan/mengisikan data-data pribadi, seperti nama pelapor, atau hubungan pelapor dengan pelaku pelanggaran yang dilaporkan;
5. Tidak memberitahukan/mengisikan data-data/informasi yang memungkinkan bagi orang lain untuk melakukan pelacakan siapa pelapor;
6. Hindari orang lain mengetahui nama samaran (*username*), kata sandi (*password*) serta nomor registrasi pelapor.
7. Upaya lain yang bisa dilakukan untuk menjaga kerahasiaan identitas pelapor adalah dengan melakukan pengarsipan berkas penanganan laporan pengaduan dugaan Tindak Pidana Korupsi (TPK) dengan baik, berkas disimpan di tempat yang aman berdasarkan klasifikasi jenis masalah, instansi/unit kerja terlapor serta urutan waktu pengaduan sesuai dengan tata cara pengarsipan yang berlaku. Sedangkan upaya perlindungan bagi pelapor yang mengalami ancaman keselamatan jiwa, Inspektorat wajib berkordinasi dengan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK).

B. Penghargaan Terhadap Pelapor

Setiap pejabat/pegawai, Organisasi Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat yang telah berjasa dalam usaha membantu upaya pencegahan atau pemberantasan tindak pidana korupsi mendapat penghargaan. Penghargaan dapat berupa piagam penghargaan atau bentuk lainnya sesuai dengan kebijakan Bupati dan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

C. Sanksi dan Pemulihan Nama Baik

Setiap pejabat yang terbukti menyalahgunakan jabatan/wewenang untuk mengintimidasi pelapor atas pelaporan dugaan korupsi yang disampaikan pelapor, dapat diberikan sanksi atas perbuatannya tersebut.

Sebaliknya apabila pejabat/pegawai yang dilaporkan terkait dugaan tindak pidana korupsi dan tidak terbukti melakukan kesalahan atau melanggar hukum, berhak mendapatkan pemulihan nama baiknya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PELAPORAN DAN PEMANTAUAN

A. Pelaporan

Tim Penerima Pengaduan melaporkan penanganan laporan pengaduan dugaan tindak pidana korupsi secara berkala kepada Bupati. Kewenangan untuk mempublikasikan penanganan laporan dugaan tindak pidana korupsi berada pada Bupati. Informasi yang dapat dipublikasikan hanya terkait status dan statistik penanganan, dengan mempertimbangkan asas praduga tidak bersalah. Dalam hal *whistleblower* meminta penjelasan mengenai perkembangan tindak lanjut atas laporan yang disampaikan, Tim Penerima Pengaduan atau petugas pada Inspektorat wajib menginformasikan status penanganannya dengan memberi penjelasan mengenai hal dimaksud kepada pelapor (*whistleblower*) tersebut.

Apabila dari hasil audit ditemukan penyimpangan yang mengandung unsur tindak pidana korupsi, laporan disampaikan kepada Atasan langsung dari pejabat/pegawai yang diaudit atau pejabat yang berwenang yang akan menindaklanjuti rekomendasi yang tercantum dalam laporan.

B. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Audit

Pemantauan hasil penanganan laporan pengaduan dugaan Tindak Pidana Korupsi (TPK) dilakukan oleh Inspektorat baik secara langsung melalui pemutakhiran data, rapat koordinasi, monitoring oleh pejabat yang menangani, atau pemantauan secara tidak langsung melalui komunikasi elektronik dan melalui surat.

Pemantauan penanganan pengaduan dugaan Tindak Pidana Korupsi (TPK) dikelompokkan menjadi status dalam proses, status selesai disertai bukti-bukti. Status selesai apabila Inspektorat telah menerbitkan laporan kepada Bupati.

BUPATI PONOROGO,

TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

MEKANISME PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Benturan Kepentingan merupakan suatu kondisi dimana pertimbangan pribadi mempengaruhi dan/atau dapat menyingkirkan profesionalitas seorang pejabat dalam mengemban tugas.

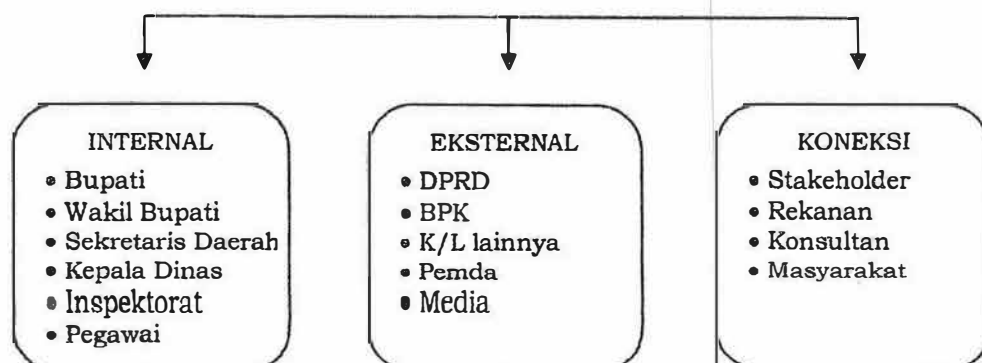
Pertimbangan pribadi tersebut dapat berasal dari kepentingan pribadi, kerabat atau kelompok yang kemudian mendesak atau mereduksi gagasan yang dibangun berdasarkan nalar profesionalnya sehingga keputusannya menyimpang dari orisinalitas keprofesionalitasnya dan akan berimplikasi pada penyelenggaraan negara khususnya di bidang pelayanan publik menjadi tidak efisien dan efektif.

Untuk melaksanakan tugas-tugas dalam proses pembangunan nasional dan daerah sangat diperlukan adanya penyelenggara negara yang berwibawa, bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, efektif dan efisien, karena setiap penyelenggara harus juga mempunyai sikap mental yang jujur dan penuh rasa pengabdian kepada kepentingan rakyat, negara, dan bangsa serta harus mengutamakan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi atau golongan.

Pemerintah Kabupaten Ponorogo secara konsisten dan berkelanjutan telah berupaya mereformasi diri dalam menata birokrasi menuju ke arah tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Selanjutnya diharapkan Pemerintah Kabupaten Ponorogo mampu menjalankan proses pemerintahan yang baik dan akuntabel. Untuk itu, guna menjaga sikap profesionalitas, maka dipandang perlu adanya aturan baku yang mengatur penanganan Benturan Kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Pengaturan itu diperlukan untuk menghindari adanya prasangka yang mungkin timbul dalam interaksi antar pegawai/pejabat maupun dengan pihak eksternal lainnya.

Di beberapa tempat seringkali dijumpai adanya pejabat publik yang memiliki kewenangan membuat kebijakan, namun pada kenyataannya kebijakan yang diambil tidak sesuai dengan ketentuan atau berkualitas rendah. Hal ini mungkin terjadi karena adanya pengaruh kepentingan pribadi atau golongan atau adanya penerimaan gratifikasi yang menyebabkan keputusan yang dikeluarkan oleh pejabat publik dimaksud tidak berkualitas, tidak akuntabel atau bahkan berdampak merugikan pihak tertentu.

Gambar 1.



Kurangnya pemahaman terhadap benturan kepentingan dapat menimbulkan penafsiran yang beragam bahkan negatif terhadap penyelenggara pemerintahan. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Ponorogo menyadari pentingnya manajemen pengelolaan terhadap potensi adanya Benturan Kepentingan pada Perangkat Daerah dan Unit Kerja maupun Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo. Dengan adanya aturan yang tegas mengatur penanganan Benturan Kepentingan akan tercipta tata kelola pemerintahan yang baik dan didasari pada etika hubungan interaksi yang baik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo maupun dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan lainnya.

Berdasarkan pada pertimbangan di atas, maka dipandang perlu menyusun Mekanisme Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

B. Maksud, Tujuan dan Manfaat

1. Mekanisme ini dimaksudkan sebagai kerangka acuan untuk mengenal, mencegah, dan mengatasi Benturan Kepentingan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
2. Tujuan penyusunan mekanisme ini adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan bagi Perangkat Daerah dan Unit Kerja maupun Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo dalam melaksanakan penanganan Benturan Kepentingan.
3. Mekanisme penanganan Benturan Kepentingan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi unit kerja maupun Pejabat/Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo dalam:
 - a. menciptakan budaya kerja yang dapat mengenali, mencegah, dan mengatasi situasi-situasi Benturan Kepentingan secara transparan dan efisien tanpa mengurangi kinerja Pejabat/Pegawai yang bersangkutan.
 - b. menegakkan integritas.
 - c. mencegah terjadinya pengabaian terhadap kendali mutu atas melaksanakan tugas dan fungsi unit kerja dan mencegah timbulnya kerugian negara.
 - d. menciptakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel.

C. Pengertian Umum

Yang dimaksud dengan:

1. Benturan Kepentingan adalah merupakan suatu kondisi dimana pertimbangan pribadi mempengaruhi dan/atau dapat menyingkirkan profesionalitas seorang pejabat dalam mengemban tugas.
2. Pegawai adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang selanjutnya disebut Pegawai, yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Atasan Langsung bagi PNS adalah pejabat setingkat eselon IV atau yang lebih tinggi yang merupakan pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

4. Mitra kerja adalah instansi pemerintah, pihak perseorangan maupun perusahaan yang menjalin perjanjian kerjasama berdasarkan potensi dan kelayakannya yang saling menguntungkan dengan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

BAB II

BENTURAN KEPENTINGAN

A. Pengertian.

Benturan Kepentingan merupakan suatu kondisi dimana pertimbangan pribadi dapat mempengaruhi profesionalitas seorang pejabat dalam mengemban tugas, atau dengan pengertian lain yaitu situasi dimana penyelenggara negara memiliki atau patut diduga memiliki kepentingan pribadi terhadap setiap penggunaan wewenang sehingga dapat mempengaruhi kualitas keputusan dan/atau tindakannya.

B. Pejabat yang berpotensi memiliki benturan kepentingan.

1. Pejabat pemerintah yang berwenang dalam pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan. Secara lebih khusus dalam pengertian ini adalah Pejabat Tata Usaha Negara yang membuat keputusan Tata Usaha Negara dan mengambil Tindakan Tata Usaha Negara.
2. Perencana, pejabat pemerintah yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pada unit perencanaan tertentu.
3. Pengawas, pejabat pemerintah yang mengawasi tugas dan fungsi eksekutif agar sesuai dengan kaidah yang berlaku, dalam hal ini adalah: para pemeriksa, auditor, dan pengawas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
4. Pelaksana pelayanan publik, yaitu pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bekerja di dalam unit organisasi yang mempunyai tugas memberikan pelayanan publik.
5. Penilai, yaitu orang yang bertugas menilai, melakukan verifikasi, sertifikasi, dan tujuan pengujian lainnya.

C. Bentuk Situasi Benturan Kepentingan

Beberapa bentuk Benturan Kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi Pejabat/ Pegawai antara lain:

1. Situasi yang menyebabkan Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan atau jabatan yang menguntungkan pihak pemberi.
2. Situasi yang menyebabkan penggunaan aset jabatan atau aset milik negara untuk kepentingan pribadi atau golongan.
3. Situasi yang menyebabkan informasi rahasia jabatan dipergunakan untuk kepentingan pribadi atau golongan.
4. Situasi perangkapan jabatan sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya.
5. Situasi dimana Pejabat/Pegawai memberikan akses khusus kepada pihak tertentu untuk tidak mengikuti prosedur dan ketentuan yang seharusnya diberlakukan.
6. Situasi yang menyebabkan proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi.

7. Situasi dimana kewenangan penilaian suatu obyek kualifikasi dimana obyek tersebut merupakan hasil dari si penilai. Situasi dimana keputusan/kebijakan dipengaruhi pihak lain yang membutuhkan.
8. Situasi bekerja lain di luar pekerjaan pokoknya, kecuali telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
9. Situasi yang memungkinkan penggunaan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.
10. Situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang telah ditentukan Pemerintah Kabupaten Ponorogo, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia Barang/Jasa untuk menang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
11. Situasi dimana terdapat hubungan afiliasi/kekeluargaan antara Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Ponorogo dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Pejabat/Pegawai sehubungan dengan jabatannya di Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

D. Jenis Benturan Kepentingan yang sering terjadi, antara lain:

1. Kebijakan yang berpihak akibat pengaruh/hubungan dekat/ketergantungan/pemberian gratifikasi;
2. Pemberian izin yang diskriminatif;
3. Pengangkatan pegawai berdasarkan hubungan dekat/balas jasa/rekomendasi/pengaruh dari pejabat pemerintah;
4. Pemilihan partner/rekanan kerja berdasarkan keputusan yang tidak profesional;
5. Melakukan komersialisasi pelayanan publik;
6. Penggunaan asset dan informasi rahasia untuk kepentingan pribadi;
7. Menjadi bagian dari pihak yang diawasi;
8. Melakukan pengawasan tidak sesuai dengan norma, standar, dan prosedur;
9. Menjadi bawahan dari pihak yang diawasi;
10. Melakukan pengawasan atas pengaruh pihak lain;
11. Melakukan penilaian atas pengaruh pihak lain;
12. Melakukan penilaian tidak sesuai dengan norma, standar, dan prosedur;
13. Menjadi bagian dari pihak yang memiliki kepentingan atas sesuatu yang dinilai.

E. Sumber Penyebab.

Beberapa sumber penyebab terjadinya Benturan Kepentingan antara lain:

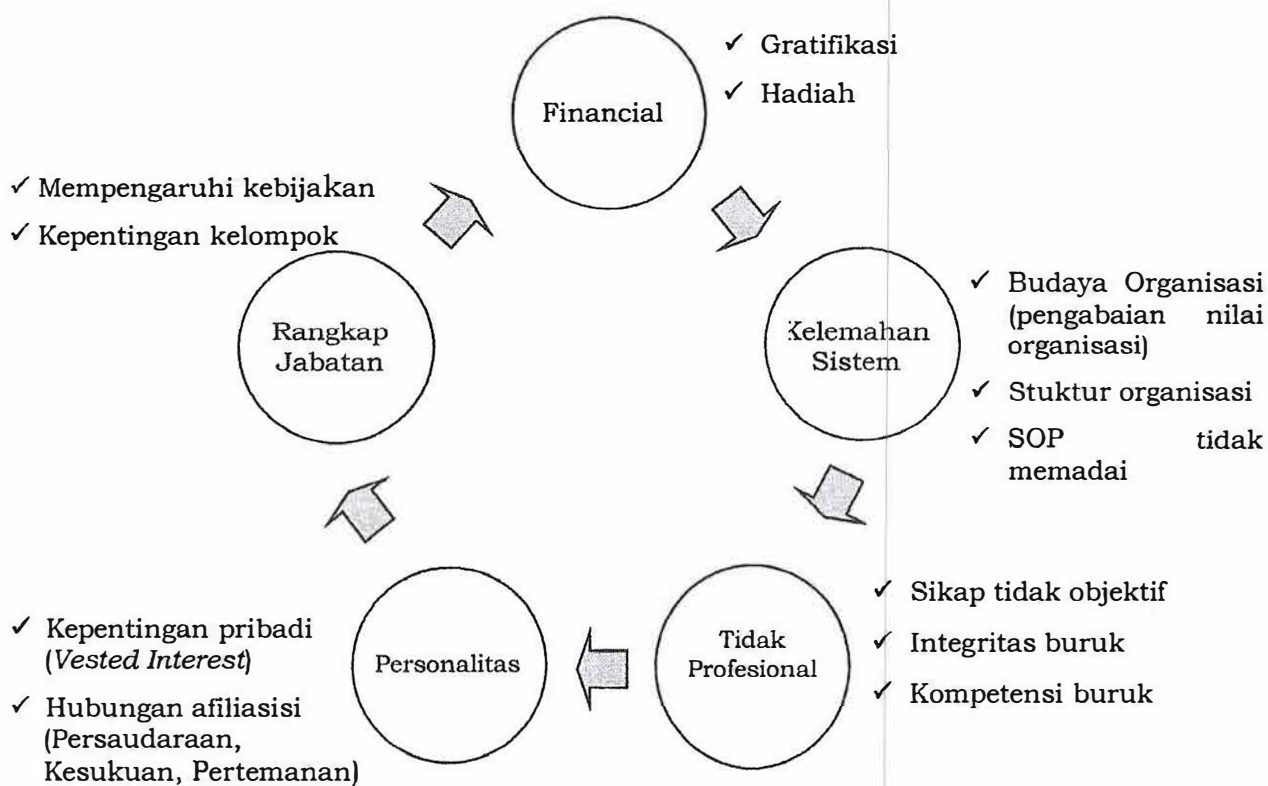
1. Hubungan afiliasi, yaitu hubungan yang dimiliki oleh Pejabat/Pegawai dengan pihak yang terkait dengan kegiatan Pemerintah Kabupaten Ponorogo, baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
2. Gratifikasi, yaitu pemberian dalam arti luas, meliputi pemberian dalam bentuk uang, barang, diskon/rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya berbentuk hiburan, baik yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri, dan yang dilakukan dengan menggunakan

sarana elektronik atau tanpasarana elektronik, yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Ponorogo terkait dengan wewenang/jabatannya, sehingga dapat menimbulkan Benturan Kepentingan yang mempengaruhi independensi, objektivitas, maupun profesionalisme.

3. Kelemahan sistem organisasi, yaitu keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan Pejabat/Pegawai yang disebabkan karena aturan, struktur dan budaya organisasi.
4. Kepentingan pribadi (*vested interest*) yaitu keinginan/kebutuhan Pejabat/Pegawai mengenai suatu hal yang bersifat pribadi.
5. Perangkapan jabatan, yaitu Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Ponorogo memegang jabatan lain yang memiliki Benturan Kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya, sehingga tidak dapat menjalankan jabatannya secara profesional, independen dan akuntabel.

Gambar 2.

Sumber Penyebab Benturan Kepentingan



F. Identifikasi Potensi Benturan Kepentingan dan Penanganannya.

Pejabat atau Pegawai yang berpotensi menghadapi benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugasnya, yang sekiranya akan berdampak pada menurunnya kualitas keputusan yang akan diambil, maka wajib mengidentifikasi dan melaporkan potensi benturan kepentingan dan penyebab potensi terjadinya benturan kepentingan. Selanjutnya, atasan atau petugas yang menerima laporan akan adanya potensi terjadinya benturan kepentingan melakukan telaahan awal terhadap potensi benturan kepentingan tersebut dan merekomendasikan tindakan pencegahan yang dimungkinkan.

Seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja diwajibkan melaksanakan identifikasi potensi Benturan Kepentingan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi baik di tingkat strategis (eselon II) maupun di tingkat manajerial operasional (eselon III dan eselon IV).

Hasil identifikasi potensi Benturan Kepentingan dituangkan dalam format sebagai berikut:

Tabel 1.

No.	Uraian Benturan Kepentingan	Pejabat/Pegawai yang Terkait	Penyebab	Prosedur Penanganan/Pencegahan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

BAB III

PENANGANAN SITUASI BENTURAN KEPENTINGAN

A. Prinsip Dasar

Penanganan situasi benturan kepentingan dilaksanakan dengan prinsip dasar sebagai berikut:

1. Pejabat/Pegawai yang dirinya berpotensi dan atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan dilarang untuk meneruskan kegiatan/melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan situasi Benturan Kepentingan tersebut. Untuk selanjutnya pimpinan memutuskan bahwa petugas yang berpotensi memiliki Benturan Kepentingan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan penugasan tersebut, atau mengambil tindakan lain yang diperlukan terhadap penugasan yang berpotensi terdapat Benturan Kepentingan tersebut, kecuali berdasarkan hasil penilaian risiko disimpulkan bahwa risiko dapat diterima, maka Pimpinan dapat meminta yang bersangkutan untuk tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan tersebut.
2. Pejabat/Pegawai yang berpotensi dan atau telah berada dalam situasi Benturan Kepentingan wajib membuat dan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan terhadap kondisi tersebut kepada Atasan Langsung.
3. Pejabat/Pegawai juga wajib membuat Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan apabila memiliki hubungan sedarah dalam garis keturunan lurus atau ke samping, maupun hubungan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus atau ke samping dengan Atasan Langsung atau pejabat berwenang.
4. Perangkapan Jabatan yang berpotensi terjadinya Benturan Kepentingan oleh Pejabat/Pegawai dimungkinkan untuk dilaksanakan selama terdapat kebijakan dan peraturan yang mengatur mengenai hal tersebut.

B. Faktor Pendukung

Beberapa faktor pendukung keberhasilan penanganan benturan kepentingan antara lain:

1. Komitmen dan keteladanan Pemimpin.
2. Partisipasi dan keterlibatan para penyelenggara negara.
3. Perhatian khusus atas hal tertentu.
4. Beberapa langkah preventif untuk menghindari situasi Benturan
5. Penegakan kebijakan penanganan Benturan Kepentingan.
6. Pemantauan dan Evaluasi.

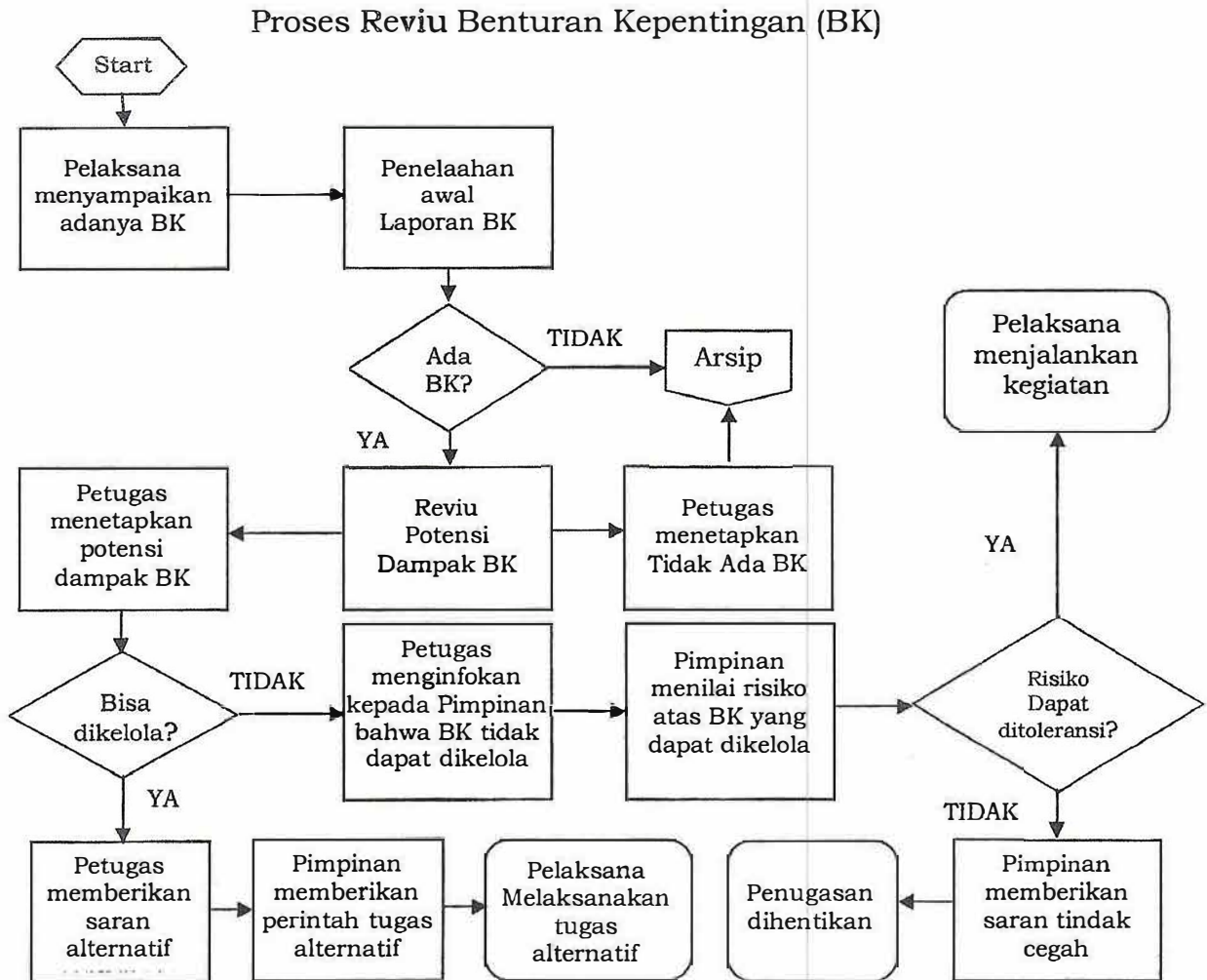
C. Mekanisme Penanganan

Apabila terjadi situasi Benturan Kepentingan, maka Pejabat/Pegawai wajib melaporkan hal tersebut melalui:

1. Atasan Langsung.

Pelaporan melalui Atasan Langsung atau Petugas yang melakukan reviu potensi benturan kepentingan, apabila pelapor adalah Pejabat/Pegawai yang terlibat atau memiliki potensi untuk terlibat secara langsung dalam situasi Benturan Kepentingan. Pelaporan dilaksanakan dengan menyampaikan Surat Pernyataan Potensi Benturan Kepentingan kepada Atasan Langsung. Prosedur penanganan Benturan Kepentingan sebagai berikut:

Gambar 3.



Penjelasan proses pelaporan dan reviu atas laporan Benturan Kepentingan:

- a. Pelaksana kegiatan sebagai pelapor menyampaikan laporan adanya potensi benturan kepentingan kepada atasan langsung atau petugas yang ditunjuk untuk itu;
- b. Selanjutnya atasan langsung atau petugas melakukan penelaahan awal atas laporan potensi benturan kepentingan dan mengambil kesimpulan kebenaran ada/tidaknya Benturan Kepentingan;
- c. Atasan langsung atau petugas penelaah meneliti lebih lanjut potensi dampak yang dapat ditimbulkan dari adanya Benturan Kepentingan dalam pelaksanaan tugas. Selanjutnya atasan langsung atau petugas penelaah melakukan analisis dapat atau tidaknya benturan kepentingan dikendalikan/dikelola;
- d. Sekiranya Benturan Kepentingan dapat dikendalikan, maka disarankan tindak cegah yang diperlukan, namun sekiranya Benturan Kepentingan tersebut tidak dapat dikendalikan maka dilaporkan kepada Pimpinan;

- e. Pimpinan wajib melaksanakan penilaian risiko terhadap pelaksanaan kegiatan yang di dalamnya terdapat Benturan Kepentingan yang tidak dapat dikelola. Keputusan dilanjutkan atau tidaknya kegiatan tersebut berdasarkan pertimbangan tingkat risiko yang dapat di toleransi;
- f. Selanjutnya Pimpinan yang akan memberikan putusan saran tindak cegah penanganan potensi benturan kepentingan untuk yang tidak dapat dikendalikan. Atas setiap keputusan yang telah disarankan Pimpinan dimonitor pelaksanaannya.

2. Sistem Pelaporan Pelanggaran/ *Whistleblowing System*.

Pelaporan melalui *Whistleblowing System* (WBS) dilakukan apabila pelapor adalah Pejabat/Pegawai atau pihak-pihak lainnya (pemangku kepentingan, mitra kerja dan masyarakat) yang tidak memiliki keterlibatan secara langsung, namun mengetahui adanya atau potensi adanya Benturan Kepentingan di Pemerintah Kabupaten Ponorogo. Pelapor menggunakan fasilitas WBS yang ada di situs Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

- D. Sanksi terhadap Benturan Kepentingan Setiap Pejabat/Pegawai yang terbukti melakukan tindakan Benturan Kepentingan dan tidak melaporkannya akan diberikan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENCEGAHAN TERJADI BENTURAN KEPENTINGAN

Untuk menghindari terjadinya situasi Benturan Kepentingan pada Pejabat/Pegawai Pemerintah Kabupaten Ponorogo ditempuh upaya-upaya pencegahan sebagai berikut:

1. Pemutakhiran Kode Etik dan Aturan Perilaku, yang mengatur larangan berikut:
 - a. Dilarang ikut dalam proses pengambilan keputusan apabila terdapat potensi adanya Benturan Kepentingan;
 - b. Dilarang memanfaatkan jabatan untuk memberikan perlakuan istimewa kepada keluarga, kerabat, kelompok dan/atau pihak lain atas beban Pemerintah Kabupaten Ponorogo;
 - c. Dilarang memegang jabatan lain yang patut diduga memiliki Benturan Kepentingan, kecuali sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Dilarang melakukan transaksi dan/atau menggunakan harta/aset Negara untuk kepentingan pribadi, keluarga atau golongan;
 - e. Dilarang menerima, memberi, menjanjikan hadiah (cinderamata) dan atau hiburan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan kedudukannya termasuk dalam rangka hari raya keagamaan atau acara lainnya;
 - f. Dilarang mengizinkan mitra kerja atau pihak lainnya memberikan sesuatu dalam bentuk apapun kepada Pejabat/Pegawai;
 - g. Dilarang menerima *refund* dan keuntungan pribadi lainnya yang melebihi dan atau bukan haknya dari pihak manapun dalam rangka kedinasan atau hal-hal yang dapat menimbulkan potensi Benturan Kepentingan;
 - h. Dilarang bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Ponorogo;
 - i. Dilarang bersikap diskriminatif dan tidak adil serta melakukan kolusi untuk memenangkan satu atau beberapa pihak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Ponorogo;
 - j. Dilarang memanfaatkan informasi dan data rahasia Pemerintah Kabupaten Ponorogo/Negara untuk kepentingan di luar Pemerintah Kabupaten Ponorogo;
 - k. Dilarang baik langsung maupun tidak langsung dengan sengaja turut serta dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Ponorogo yang pada saat dilaksanakan perbuatan tersebut untuk seluruh dan sebagian yang bersangkutan sedang ditugaskan untuk melaksanakan pengurusan dan pengawasan terhadap kegiatan yang sama.

2. Pemutakhiran Prosedur Operasi Standar (SOP)

Upaya pencegahan terjadinya Benturan Kepentingan yang disebabkan oleh kelemahan sistem dapat dilakukan dengan pemutakhiran *Standar Operation Procedure* (SOP). Dengan pemutakhiran SOP diharapkan dapat mengantisipasi dan dapat memberikan arahan baku langkah-langkah yang perlu dilakukan jika dihadapkan pada Benturan Kepentingan.

3. Pengungkapan/Deklarasi/Pelaporan adanya Benturan Kepentingan.

Kesadaran untuk mengungkap dan mendeklarasikan adanya potensi Benturan Kepentingan yang disebabkan antara lain kepentingan pribadi atau hubungan afiliasi dinilai sebagai salah satu mekanisme yang efektif dalam mencegah terjadinya benturan kepentingan dan menekan dampak yang dapat ditimbulkan. Untuk itu perlu disediakan mekanisme pengungkapan atau pendeklarasian serta pelaporan dengan prosedur yang memudahkan proses pengungkapan adanya Benturan Kepentingan tersebut. Contoh format Pelaporan Benturan Kepentingan dapat menggunakan formulir sebagai berikut:

Laporan Benturan Kepentingan	
Yth. Pimpinan/Tim Penanganan Benturan Kepentingan di tempat	
Merujuk pada Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun 2019 tentang, berikut disampaikan potensi benturan kepentingan untuk dimintakan telaahan potensi, penyebab dan penanganannya sebagai berikut:	
Nama	:
Jabatan	:
Benturan kepentingan	:
Penyebab	:
Prosedur penanganannya	:
Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.	
Ponorogo,	Ponorogo,
Penelaah	Pelapor

4. Mendorong Tanggung jawab Pribadi dan Sikap Keteladanan.

Setiap pejabat atau penyelenggara negara dan pegawai wajib untuk menjaga integritas sehingga dapat menjadi teladan bagi pejabat/pegawai lainnya serta para pemangku kepentingan. Di samping itu setiap pejabat harus mewujudkan komitmen dan profesionalitasnya dalam penerapan kebijakan penanganan Benturan Kepentingan. Para Pejabat diwajibkan melaksanakan fungsi pembinaan kepada para Pegawai di lingkungan unit kerjanya dalam rangka penanganan Benturan Kepentingan melalui keteladanan, penyampaian pesan integritas dan nilai etika secara berkala, dan penerapan pengawasan atasan langsung dalam rangka upaya mencegah terjadinya Benturan Kepentingan, serta membangun komitmen untuk melaporkan potensi Benturan Kepentingan.

5. Menciptakan dan Membina Budaya Cievenisasi yang Tidak Toleran terhadap Benturan Kepentingan.

Penyelenggara Negara wajib menciptakan iklim yang mendorong terlaksananya kebijakan dan praktik manajemen yang tidak toleran terhadap Benturan Kepentingan. Upaya untuk menciptakan sistem pengawasan dan mekanisme benturan kepentingan secara efektif telah menjadi hal yang wajib dikedepankan.

MONITORING DAN EVALUASI BENTURAN KEPENTINGAN

Monitoring dan evaluasi atas Benturan Kepentingan dimaksudkan sebagai upaya memberikan umpan balik guna perbaikan penanganan kebijakan penanganan Benturan Kepentingan. Masing-masing Perangkat Daerah dan Unit Kerja melakukan evaluasi internal secara berkala dalam rangka pemutakhiran hasil identifikasi potensi Benturan Kepentingan dan penanganannya. Inspektorat Pemerintah Kabupaten Ponorogo melaksanakan pembinaan dan monitoring kepada seluruh unit kerja untuk mengetahui efektivitas implementasi mekanisme ini. Dalam rangka kendali mutu hasil monitoring perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Tujuan

Menjelaskan tentang tujuan monitoring penanganan Benturan Kepentingan yang dilakukan yaitu antara lain untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan, memberikan masukan tentang kebutuhan yang diperlukan, mendapatkan gambaran tingkat capaian/perkembangan, metode yang digunakan dalam penanganan Benturan Kepentingan, tambahan informasi tentang adanya kesulitan dan hambatan selama kegiatan, dan memberikan umpan balik bagi sistem yang dibangun.

2. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dalam penanganan Benturan Kepentingan yaitu tercapainya tingkat kesalahan nol atau tidak dilanggarnya tingkat risiko yang dapat ditoleransi atas terjadinya Benturan Kepentingan yang dihadapi Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

3. Pendekatan yang Digunakan

Pendekatan yang digunakan dalam penanganan Benturan Kepentingan yaitu dengan pendekatan sistem. Oleh karena itu rekomendasi hasil monitoring penanganan Benturan Kepentingan diarahkan pada upaya perbaikan sistem, sehingga setiap kejadian yang menimbulkan Benturan Kepentingan dapat diantisipasi dengan baik dan dapat meminimalisasi timbulnya kejadian yang berulang di waktu akan datang, serta dapat menghindari timbulnya dampak signifikan dari adanya Benturan Kepentingan.

4. Waktu dan Jadwal

Monitoring penanganan Benturan Kepentingan dilaksanakan pada akhir tahun anggaran. Tim monitoring penanganan Benturan Kepentingan berasal dari personil Inspektorat Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

5. Pelaporan.

Laporan hasil monitoring atas penanganan Benturan Kepentingan di unit kerja Pemerintah Kabupaten Ponorogo sekurang-kurangnya menyajikan informasi mengenai:

- a. Apakah unit kerja telah melaksanakan identifikasi/pemetaan Benturan Kepentingan dan merumuskan prosedur penanganannya?;
- b. Apakah unit kerja telah melaksanakan sosialisasi terkait dengan hasil identifikasi Benturan Kepentingan dan prosedur penanganannya kepada Pegawai di lingkungannya?;
- c. Apakah unit kerja telah mengimplementasikan hasil identifikasi Benturan Kepentingan beserta prosedur penanganannya?;
- d. Apakah unit kerja telah melakukan evaluasi internal atas penanganan Benturan Kepentingan?;

- e. Apakah unit kerja telah menindaklanjuti hasil evaluasi internal atas penanganan Benturan Kepentingan?.

Inspektorat Pemerintah Kabupaten Ponorogo menyusun laporan hasil monitoring penanganan Benturan Kepentingan dalam bentuk surat. Laporan tersebut disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah dan Unit Kerja sebagai dasar untuk melakukan perbaikan mekanisme penanganan Benturan Kepentingan.

BUPATI PONOROGO,

TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008