

TATA CARA PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG ATAU PELANGGARAN YANG DILAKUKAN OLEH PEJABAT PUBLIK MAUPUN PENYALAHGUNAAN WEWENANG / PELANGGARAN OLEH PIHAK YANG MENDAPATKAN IZIN ATAU PERJANJIAN KERJA

Berikut ini disampaikan Tata Cara Pengisian Formulir Pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat badan publik maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari badan publik yang bersangkutan pada Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Jawa Tengah

1. Materi pengaduan :

- a. Pelanggaran terhadap kode etik dan/atau pedoman perilaku aparat; o Penyalahgunaan wewenang/jabatan;
- b. Pelanggaran sumpah jabatan;
- c. Pelanggaran terhadap peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- d. Perbuatan tercela, yaitu perbuatan amoral, asusila, atau perbuatan yang tidak selayaknya dilakukan oleh seorang aparat maupun selaku anggota masyarakat;
- e. Pelanggaran hukum, baik dilakukan dengan sengaja, maupun karena kelalaian dan ketidakpahaman;
- f. Mal administrasi, yaitu terjadinya kesalahan, kekeliruan atau kelalaian yang bersifat administratif;
- g. Pelayanan publik yang tidak memuaskan yang dapat merugikan pihak-pihak yang berkepentingan serta masyarakat secara umum.

2. Identitas Terlapor :

- a. Identitas aparat yang dilaporkan, termasuk jabatan, serta satuan kerja tempat Terlapor bertugas;
- b. Perbuatan yang dilaporkan;
- c. Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan. Bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat, dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan Pelapor.

3. Identitas Pelapor :

Pelapor sedapat mungkin diharuskan untuk mencantumkan identitasnya, namun demikian selama informasi dalam pengaduan yang disampaikan benar dan memiliki dasar yang kuat, pengaduan yang tidak mencantumkan identitasnya akan tetap ditindaklanjuti oleh Komite Etik.

4. Hak-Hak Terlapor :

- a. Membuktikan bahwa ia tidak bersalah dengan mengajukan saksi dan alat bukti lain;
- b. Meminta Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dirinya.

5. Hak-Hak Pelapor :

- a. Mendapatkan perlindungan kerahasiaan identitasnya;
- b. Mendapatkan kesempatan untuk dapat memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun;
- c. Mendapatkan informasi mengenai tahapan laporan pengaduan yang didaftarkanya;
- d. Mendapatkan perlakuan yang sama dan setara dengan Terlapor dalam pemeriksaan.

6. Hak-Hak Komite Teki :

- e. Merahasiakan kesimpulan dan rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kepada pihak Terlapor, Pelapor, dan pihak-pihak lain selain kepada pejabat yang berwenang mengambil keputusan;

f. Menentukan jangka waktu yang memadai untuk menangani suatu pengaduan berdasarkan tingkat kesulitan penanganan dalam hal jangka waktu yang ditetapkan dalam pedoman ini terlampaui.

6. ALUR :

a. MELALUI MEDIA SOSIAL/EMAIL SKPD/BERSURAT KEPADA SKPD:

b. Mengisi form pengaduan yang dapat diunduh di laman Website Bripda Provinsi Jawa Tengah

c. Menyertakan bukti (berupa foto/video/bukti tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya) atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan.

d. Bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat, dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan Pelapor o
DATANG LANGSUNG/MANUAL :

e. Menyertakan bukti (berupa foto/video/bukti tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya) atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan.

f. Bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat, dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan Pelapor

FORM PENGADUAN PENYALAHGUNAAN WEWENANG

PEMERINTAH DESA TLOGOPAYUNG

A. IDENTITAS PELAPOR

(Dapat diisi sesuai kebutuhan. Pelapor dapat meminta perlindungan kerahasiaan identitas sesuai ketentuan yang berlaku.)

1. Nama Lengkap :
 2. Nomor Identitas (KTP/SIM) :
 3. Alamat :
 4. Nomor Telepon/WhatsApp :
 5. Email :
 6. Pekerjaan :
-

B. DATA PENGADUAN

1. Judul/Laporan Pengaduan :
 2. Uraian Dugaan Penyalahgunaan Wewenang:
 3. Jelaskan secara rinci mengenai peristiwa, tindakan, atau dugaan penyalahgunaan wewenang yang dilaporkan.
 4. Waktu Kejadian :
 5. Hari/Tanggal :
 6. Waktu :
 7. Tempat Kejadian :
 8. Pihak yang Dilaporkan :
 9. Nama/Jabatan :
 10. Dugaan Pelanggaran/Penyalahgunaan Wewenang:
-

C. BUKTI PENDUKUNG

Dokumen atau bukti yang dapat dilampirkan:

- ☐ Foto
- ☐ Dokumen
- ☐ Rekaman
- ☐ Saksi
- ☐ Bukti lainnya

Keterangan bukti:

.....

D. PERMOHONAN PELAPOR

Saya menyampaikan pengaduan ini dengan itikad baik dan memohon agar Pemerintah Desa Tlogopayung dapat melakukan pemeriksaan serta tindak lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Permohonan khusus (jika ada):

.....

- ☐ Saya meminta identitas saya dirahasiakan.

E. PERNYATAAN PELAPOR

Saya menyatakan bahwa informasi yang saya sampaikan dalam formulir ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Tempat,
tanggal:

Pelapor,

Materai Rp10.000

(.....)

INFORMASI LAYANAN PENGADUAN

Pemerintah Desa Tlogopayung

Alamat: Balai Desa Tlogopayung, Dusun Pikatan RT 01 RW 04, Desa Tlogopayung,
Kecamatan Plantungan, Kabupaten Kendal, Jawa Tengah

Telepon/WhatsApp: 0852 2647 5362

Email: desatlogopayung2003@gmail.com