



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH SEKERTARIAT DAERAH

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
Jl. Pahlawan No. 9, Telp (024) 8311023. Fax. (024) 8448554  
Semarang 50243

NO.: /PPID-HUMAS/BU/ /2018

## TATA CATA PENGISIAN FORMULIR PENGADUAN

### A. Materi pengaduan :

1. Pelanggaran terhadap kode etik dan/ atau pedoman perilaku aparat;
2. Penyalahgunaan wewenang/ jabatan;
3. Pelanggaran sumpah jabatan;
4. Pelanggaran terhadap peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Perbuatan tercela, yaitu perbuatan amoral, asusila, atau perbuatan yang tidak selayaknya dilakukan oleh seorang aparat maupun selaku anggota masyarakat;
6. Pelanggaran hukum, baik dilakukan dengan sengaja, maupun karena kelalaian dan ketidapkahaman;
7. Mal administrasi, yaitu terjadinya kesalahan, kekeliruan atau kelalaian yang bersifat administratif;
8. Pelayanan publik yang tidak memuaskan yang dapat merugikan pihak-pihak yang berkepentingan serta masyarakat secara umum.

### B. Identitas Terlapor :

1. Identitas ASN yang dilaporkan, termasuk jabatan, serta satuan kerja tempat Terlapor bertugas;
2. Perbuatan yang dilaporkan;
3. 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.

### C. 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 PPID Pembantu Setda Provinsi Jawa Tengah.

### D. Hak-Hak Terlapor :

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

**E. Hak-Hak Pelapor :**

1. Mendapatkan perlindungan kerahasiaan identitasnya;
2. Mendapatkan kesempatan untuk dapat memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun;
3. Mendapatkan informasi mengenai tahapan laporan pengaduan yang didaftarkanya;
4. Mendapatkan perlakuan yang sama dan setara dengan Terlapor dalam pemeriksaan.

**F. Hak-Hak Komite Etik :**

1. Merahasiakan kesimpulan dan rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kepada pihak Terlapor, Pelapor, dan pihak-pihak lain selain kepada pejabat yang berwenang mengambil keputusan;
2. Menentukan jangka waktu yang memadai untuk menangani suatu pengaduan berdasarkan tingkat kesulitan penanganan dalam hal jangka waktu yang ditetapkan dalam pedoman ini terlampaui.

**G. Kontak Saran & Aduan :**

- ✓ Telepon : (024) 8311023
- ✓ Fax : (024) 8448554