



BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

SALINAN

PERATURAN

KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 21 Peraturan Kepala BPKP Nomor 32 Tahun 2013 tentang Sistem Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan BPKP, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tentang Mekanisme Penanganan Pengaduan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-

- Undang Nomor 31 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 6. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 400);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Mekanisme Penanganan Pengaduan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);
 8. Peraturan Kepala BPKP Nomor 32 Tahun 2013 tentang Sistem Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1299);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN TENTANG MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) ini, yang dimaksud dengan:

1. Mekanisme penanganan pengaduan adalah mekanisme penanganan terhadap pengaduan yang berasal dari Pegawai BPKP dan pihak eksternal BPKP mengenai tindakan pelanggaran dan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai BPKP.
2. Unit Kerja BPKP adalah unit Sekretariat Utama, Kedeputian, Pusat-Pusat, Inspektorat, dan Perwakilan BPKP.
3. Unit Pengelola Sistem Pengelolaan Pengaduan adalah Inspektorat BPKP yang secara struktural merupakan unit kerja yang ditugaskan oleh Kepala BPKP untuk mengelola Sistem Pengelolaan Pengaduan.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) BPKP yang selanjutnya disebut Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Pelapor adalah Pegawai dan/atau pihak eksternal BPKP yang melaporkan dan/atau memberikan informasi mengenai terjadinya pelanggaran atau dugaan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai ASN BPKP.
6. Pihak eksternal adalah setiap individu atau badan hukum baik berupa instansi pemerintah, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, organisasi masyarakat, lembaga swadaya masyarakat maupun organisasi lainnya yang berada di luar BPKP.

7. Terlapor adalah pegawai BPKP yang dilaporkan melakukan dugaan pelanggaran.
8. Pengaduan adalah tindakan menyampaikan informasi yang disampaikan oleh Pelapor sehubungan dengan sedang atau telah terjadi pelanggaran atau dugaan terjadi pelanggaran.
9. Pelanggaran adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai yang melanggar peraturan perundang-undangan atau ketentuan lain yang berlaku di lingkungan BPKP di bidang kepegawaian dan bidang lainnya.
10. Kejahatan adalah setiap perbuatan pegawai yang termasuk dalam tindak pidana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
11. Perlindungan adalah suatu bentuk upaya dan/atau tindakan yang diberikan oleh instansi terkait sesuai kewenangannya untuk memberikan jaminan rasa aman terhadap Pelapor dari kemungkinan ancaman dan tindakan pembalasan.
12. Ancaman adalah segala bentuk perbuatan yang menimbulkan rasa tidak aman dan membahayakan jiwa Pelapor dan keluarganya, baik langsung maupun tidak langsung.
13. Keluarga adalah keluarga inti yang terdiri dari istri/suami dan anak dari Pelapor atau orang yang menjadi tanggungan Pelapor.
14. Pembalasan adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan tidak menyenangkan yang dilakukan oleh unit kerja atau pegawai atau pihak lain terhadap Pelapor karena adanya pengaduan yang disampaikan.
15. Penghargaan adalah apresiasi atau imbalan yang diberikan kepada Pelapor yang pengaduannya telah terbukti kebenarannya dan memenuhi syarat tertentu.
16. Saluran pengaduan adalah media yang disediakan untuk menyampaikan pengaduan.

17. Pejabat Penerima Pengaduan adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala BPKP untuk mengelola saluran pengaduan di lingkungan unit kerjanya.
18. Penelaahan adalah proses mempelajari, menyelidiki, mengkaji, memeriksa berkas pengaduan yang masuk ke Inspektorat sebagai dasar pemberian jawaban pengaduan kepada Pelapor.
19. Audit khusus adalah audit terhadap indikasi pelanggaran yang dilakukan pegawai BPKP berdasarkan pengaduan.
20. Pembuktian/Operasi Tangkap Tangan adalah teknik membuktikan terjadi atau tidaknya suatu pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai BPKP dengan cara menyergap, memaksa, menangkap Pegawai BPKP dan mendapatkan barang bukti secara tiba-tiba ketika kejadian dugaan pelanggaran terjadi.
21. Tim Penelaahan adalah tim yang ditugaskan oleh Kepala BPKP atau Inspektur untuk melakukan penelaahan atas pengaduan yang diterima.
22. Tim Audit adalah tim yang ditugaskan oleh Kepala BPKP atau Inspektur untuk melakukan Audit khusus atas pengaduan yang diterima.
23. Bukti Pengaduan adalah informasi, dokumen, atau barang bukti yang dapat dijadikan sebagai bahan untuk mencari simpulan atas pelaporan suatu pengaduan.
24. Berkas Pengaduan adalah surat pengaduan, daftar panduan pertanyaan, ringkasan pengaduan, hasil cetak email/sms pengaduan, dokumen, dan/atau barang bukti yang berkaitan dengan pengaduan yang dimasukkan ke dalam amplop tertutup yang diberi kode "RAHASIA".

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Mekanisme penanganan pengaduan dimaksudkan sebagai acuan bagi Kepala BPKP, Inspektorat, Pimpinan Unit Kerja, dan Pejabat Penerima Pengaduan untuk menangani pengaduan dan mengelola saluran pengaduan.

Pasal 3

Mekanisme penanganan pengaduan bertujuan untuk:

- a. melaksanakan penanganan pengaduan di Lingkungan BPKP dapat berjalan dengan efisien dan efektif;
- b. memberikan keseragaman penanganan dan perlakuan terhadap dugaan tindakan pelanggaran yang disampaikan kepada Unit Kerja dan Inspektorat serta penanganan administrasi dan pelaporannya;
- c. memberikan bahan masukan dan pertimbangan untuk pemberian sanksi bagi pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin PNS dan aturan perilaku pegawai, termasuk peraturan dan ketentuan lain yang berlaku di lingkungan BPKP;
- d. memberikan bahan untuk memproses lebih lanjut dugaan pelanggaran peraturan perundang-undangan bidang pidana umum dan pidana khusus;
- e. menghasilkan informasi mengenai jumlah pelanggaran dan jenis pelanggaran serta tindak lanjutnya; dan
- f. memberikan apresiasi atas setiap pengaduan yang dilaporkan untuk membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pegawai.

Pasal 4

Ruang lingkup mekanisme penanganan pengaduan meliputi tahapan dan langkah-langkah dalam penerimaan pengaduan, tindak lanjut pengaduan, pemantauan tindak lanjut, pemberian perlindungan, respon cepat, pelaporan penanganan pengaduan, dan pemberian penghargaan kepada Pelapor.

BAB III PRINSIP DASAR

Pasal 5

Prinsip dasar dalam mekanisme penanganan pengaduan ini meliputi:

- a. kerahasiaan;
- b. perlindungan;
- c. kemudahan;
- d. independen; dan
- e. fokus pada substansi.

Pasal 6

Dalam melaksanakan prinsip dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala BPKP, Pejabat Penerima Pengaduan, Pimpinan Unit Kerja, Tim Penelaah, Tim Audit khusus, Pegawai lainnya yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung dengan penanganan pengaduan memiliki kewajiban:

- a. menjaga kerahasiaan identitas Pelapor, informasi pengaduan, isi pengaduan, Laporan Penelaahan, Laporan Audit khusus, dan Laporan Penanganan Pengaduan;
- b. memberikan kemudahan dan layanan yang baik kepada Pelapor dalam menyampaikan pengaduan;
- c. bertindak profesional dan bebas dari pengaruh pihak manapun; serta
- d. fokus pada kebenaran substansi pelanggaran dan tidak mengarah pada pencarian identitas Pelapor.

Pasal 7

Dalam melaksanakan prinsip dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pelapor berhak atas perlindungan dan rasa aman, baik keamanan pribadi maupun keluarganya serta bebas dari ancaman dan pembalasan yang berkenaan dengan pelaporan yang akan, sedang, atau telah diberikannya.

BAB IV

MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN

Bagian Kesatu

Penerimaan Pengaduan

Pasal 8

- (1) Pengaduan mengenai pelanggaran dan/atau dugaan pelanggaran pegawai disampaikan melalui saluran pengaduan yang terdapat di gedung kantor pusat dan Unit Kerja.
- (2) Jenis saluran untuk penerimaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengaduan langsung kepada Pejabat Penerima Pengaduan;
 - b. surat pengaduan melalui pos atau faksimile;
 - c. surat elektronik (*email*);
 - d. telepon pada nomor yang ditentukan; dan
 - e. kotak saran dan pengaduan.

Pasal 9

- (1) Pelapor dapat menyampaikan pengaduan secara langsung kepada Pejabat Penerima Pengaduan.
- (2) Pejabat Penerima Pengaduan berkedudukan di kantor Unit Pengelola Sistem Pengelolaan Pengaduan dan di Unit Kerja.

Pasal 10

Dalam hal pelapor mengundang pers untuk meliput penyampaian pengaduan langsung, Pejabat Penerima Pengaduan:

- a. melarang Pers masuk ke dalam ruang pengaduan dan mengambil gambar/suara pada saat Pelapor menyampaikan materi pengaduan; serta
- b. tidak diperkenankan untuk memberikan informasi terkait substansi pengaduan, identitas Pelapor, dan identitas terlapor kepada pers.

Pasal 11

- (1) Dalam hal pengaduan disampaikan melalui pos, surat pengaduan ditujukan ke Inspektur BPKP dengan alamat:
 - a. Jalan Pramuka Nomor 33 Jakarta Timur 13120;
 - b. kotak pos; dan
 - c. faksimile.
- (2) Kotak pos dan nomor faksimile sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Inspektur BPKP dan disosialisasikan ke unit kerja.

Pasal 12

- (1) Dalam hal pengaduan melalui surat elektronik pengaduan ditujukan kepada:
 - a. alamat surat elektronik; dan
 - b. aplikasi pengaduan di laman *website ww.bpkp.go.id*.
- (2) Alamat surat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Inspektur BPKP dan disosialisasikan ke unit kerja.

Pasal 13

Pengaduan melalui telepon ditujukan ke nomor yang ditentukan oleh Inspektur BPKP dan disosialisasikan ke unit kerja.

Pasal 14

- (1) Pengaduan dapat disampaikan melalui kotak saran dan pengaduan di Kantor Pusat dan Unit Kerja Mandiri.
- (2) Kotak saran dan pengaduan di gedung kantor BPKP pusat dikelola oleh Unit Pengelola Sistem Pengelolaan Pengaduan.
- (3) Kotak saran dan pengaduan di Unit Kerja Mandiri (Pusat-Pusat dan Perwakilan) dikelola oleh Pejabat Penerima Pengaduan masing-masing Unit Kerja.

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Pengaduan

Pasal 15

- (1) Tindak lanjut pengaduan dilakukan oleh Inspektur paling lambat sepuluh (10) hari kerja sejak diterimanya pengaduan dari Pejabat Penerima Pengaduan pada Unit Pengelola Sistem Pengelolaan Pengaduan dan Unit Kerja.
- (2) Tindak lanjut atas pengaduan yang terkait dengan Pejabat Eselon I dan/atau Pegawai di lingkungan Inspektorat dilakukan oleh Kepala BPKP paling lambat lima belas (15) hari kerja sejak diterimanya pengaduan dari Pejabat Penerima Pengaduan pada Unit Pengelola Sistem Pengelolaan Pengaduan dan Unit Kerja.
- (3) Tindak lanjut pengaduan meliputi tahapan berupa:
 - a. penerimaan berkas pengaduan di Inspektorat;
 - b. penelaahan pengaduan;
 - c. pengiriman laporan kepada pihak eksternal, Kepala BPKP, dan Unit Kerja yang berwenang menindaklanjuti rekomendasi; dan
 - d. pemberian jawaban kepada Pelapor.

Pasal 16

- (1) Pejabat Penerima Pengaduan di Inspektorat menerima berkas pengaduan dari Pejabat Penerima Pengaduan pada Unit Kerja.
- (2) Dalam penerimaan berkas pengaduan di Inspektorat, Pejabat Penerima Pengaduan mencatat setiap berkas pengaduan ke dalam Register Umum Penerimaan Pengaduan.
- (3) Pejabat Penerima Pengaduan di Inspektorat mengirimkan berkas pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Inspektur.

Pasal 17

- (1) Tindak lanjut atas berkas pengaduan yang diterima oleh Inspektorat terdiri atas:
 - a. penelaahan yang penugasannya diterbitkan oleh Inspektur; dan
 - b. penelaahan yang penugasannya diterbitkan oleh Kepala BPKP atas pengaduan yang terkait dengan Pejabat Eselon I dan/atau Pegawai di lingkungan Inspektorat.
- (2) Terhadap berkas pengaduan yang tidak ditindaklanjuti, Inspektorat melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. memberikan surat jawaban kepada Pelapor karena tidak memenuhi kriteria pengaduan;
 - b. memberikan surat rekomendasi kepada Pimpinan Unit Kerja terkait dan surat jawaban kepada Pelapor karena pengaduan cukup ditangani oleh Pimpinan Unit Kerja terkait; dan
 - c. mengirimkan berkas pengaduan kepada Instansi berwenang di luar BPKP dan surat jawaban kepada Pelapor karena pengaduan yang disampaikan memiliki keterkaitan dengan instansi/Pegawai di luar BPKP.

Pasal 18

- (1) Tim Penelaahan melakukan telaahan sesuai dengan prosedur.
- (2) Tim Penelaahan membuat Laporan Hasil Telaah yang memuat simpulan dan rekomendasi antara lain:
 - a. pengaduan diserahkan ke unit kerja yang berwenang;
 - b. pengaduan ditindaklanjuti dengan Audit Khusus;
 - c. pengaduan tidak terbukti; dan
 - d. tindak lanjut pengaduan dihentikan.
- (3) Simpulan hasil telaah berupa penghentian tindak lanjut sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan dalam hal:
 - a. Terlapor telah diputus oleh sidang Tim Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin;
 - b. Terlapor telah diputus berdasarkan laporan Inspektorat atas pengaduan yang sama;
 - c. Terlapor telah diberhentikan dari BPKP;
 - d. Terlapor meninggal dunia;
 - e. Terlapor menderita sakit jiwa; dan
 - f. pengaduan yang dilaporkan merupakan pengaduan yang berulang oleh Pelapor yang sama, terhadap Terlapor yang sama dan telah terbukti tidak ditemukan pelanggaran.

Pasal 19

- (1) Kepala BPKP dan/atau Inspektur dapat melakukan Audit Khusus atas pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b berdasarkan pedoman Audit Khusus yang berlaku di BPKP.
- (2) Tim Audit membuat Laporan Hasil Audit Khusus yang memuat simpulan dan rekomendasi antara lain:
 - 1) pengaduan terbukti dan diteruskan rekomendasinya kepada Pimpinan BPKP dan/atau instansi penegak hukum;
 - 2) pengaduan tidak terbukti; dan
 - 3) tindak lanjut pengaduan dihentikan.

- (3) Simpulan hasil Audit Khusus berupa penghentian tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan dalam hal:
- a. Terlapor telah diputus oleh sidang Tim Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin;
 - b. Terlapor telah diputus berdasarkan laporan Inspektorat atas pengaduan yang sama;
 - c. Terlapor telah diberhentikan dari BPKP;
 - d. Terlapor meninggal dunia; dan
 - e. Terlapor menderita sakit jiwa.

Pasal 20

- (1) Kepala BPKP dan/atau Inspektur mengirimkan laporan kepada pihak eksternal dan/atau Unit Kerja yang berwenang menindaklanjuti rekomendasi.
- (2) Kepala BPKP dan/atau Inspektur memberikan Surat Jawaban kepada Pelapor atas hasil tindak lanjut pengaduan yang dilakukan oleh Inspektur dan/atau Kepala BPKP.
- (3) Surat Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dikirimkan kepada Pelapor paling lambat tiga puluh (30) hari kerja terhitung sejak pengaduan diterima oleh Inspektorat.
- (4) Dalam hal penelaahan dan/atau Audit Khusus belum selesai dalam jangka waktu tiga puluh (30) hari kerja, Inspektorat menyampaikan informasi kepada Pelapor bahwa pengaduan sedang ditindaklanjuti.
- (5) Kepala BPKP dan/atau Inspektur dapat menolak memberikan jawaban atas pengaduan Pelapor apabila:
 - a. menghambat proses tindak lanjut pengaduan;
 - b. membahayakan keamanan personil, peralatan, sarana dan/atau prasarana BPKP;
 - c. mengungkapkan rahasia pribadi seseorang; dan/atau
 - d. melanggar rahasia jabatan.

Bagian Ketiga
Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi

Pasal 21

- (1) Inspektorat wajib melakukan pemantauan terhadap rekomendasi hasil penelaahan dan hasil Audit Khusus.
- (2) Dalam hal terdapat rekomendasi yang belum ditindaklanjuti, Inspektur dapat berkoordinasi dengan Unit Kerja terkait untuk mempercepat proses tindak lanjut.

Bagian Keempat
Pemberian Perlindungan

Pasal 22

- (1) Dalam hal pemberian perlindungan, Inspektorat berkoordinasi dengan Unit Kerja terkait di lingkungan BPKP dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban.
- (2) Pelapor yang berstatus pegawai berhak untuk mendapatkan upaya perlindungan berupa:
 - a. bantuan hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku di BPKP;
 - b. perlindungan dari tindakan yang merugikan Pelapor; atau
 - c. pemindahan tugas/mutasi bagi Pelapor atau Terlapor dalam hal timbul ancaman terhadap Pelapor.
- (3) Pelapor yang berstatus pegawai tidak mendapatkan bantuan hukum dalam hal:
 - a. Inspektorat memiliki bukti yang cukup atas keterlibatan Pelapor dalam tindakan pelanggaran yang dilaporkan; dan
 - b. Pelapor terlibat tindakan pelanggaran yang lain.

- (4) Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a. dapat direkomendasikan oleh Kepala BPKP dan/atau Inspektur untuk mendapat keringanan hukuman/sanksi dalam persidangan Tim Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin.

Bagian Kelima

Respon Cepat

Pasal 23

Dalam hal penanganan pengaduan memerlukan respon cepat, Inspektur dapat meminta bantuan kepada Pimpinan Unit Kerja atau Aparat yang berwenang untuk pengaduan yang berkaitan dengan:

- a. pelanggaran dan/atau dugaan pelanggaran yang akan/sedang dilakukan pegawai yang memerlukan pembuktian tangkap tangan; dan/atau
- b. pelanggaran dan/atau dugaan pelanggaran yang membahayakan keselamatan Pelapor dan/atau Terlapor.

BAB V

PELAPORAN PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 24

- (1) Inspektur secara rutin membuat dan menyampaikan laporan kepada Kepala BPKP setiap awal bulan di minggu pertama yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. jumlah dan jenis pengaduan;
 - b. jumlah dan jenis pengaduan yang ditindaklanjuti; dan/atau
 - c. hal-hal penting yang perlu dilaporkan atas pengaduan yang ditindaklanjuti.
- (2) Informasi penanganan pengaduan wajib dimuat setiap bulan pada laman (*website*) BPKP.

BAB VI PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pasal 25

- (1) Penghargaan dapat diberikan setiap semester kepada pegawai dan/atau pihak eksternal yang telah berjasa menyampaikan pengaduan pelanggaran.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan:
 - a. telah terbukti terjadi pelanggaran; dan
 - b. pengaduan telah selesai ditindaklanjuti oleh Inspektorat.
- (3) Penghargaan diberikan berdasarkan Keputusan Kepala BPKP.
- (4) Pemberian penghargaan disampaikan secara langsung kepada Pelapor.
- (5) Unit Pengelola Sistem Pengelolaan Pengaduan memberikan informasi kepada publik mengenai jumlah penghargaan yang diberikan Kepala BPKP melalui laman (*website*) BPKP.

BAB VII PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 26

Penanganan Pengaduan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Januari 2016

KEPALA BADAN PENGAWASAN
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARDAN ADIPERDANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Februari 2016
DIREKTUR JENDERAL PERATURAN
PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 248

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat



TRIYONO HARYANTO