




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PENGADUAN
WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS) PADA MENU WEBSITE
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jl. Kabupaten No 4-6 Wonogiri 57612
Telp (0273) 321002 Fax (0273) 322318
email : diskominfo@wonogirikab.go.id website : diskominfo.wonogirikab.go.id



PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP	15 / 2024
Tanggal pembuatan	
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	7 - 2 - 2024
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN WONOGIRI SELAKU RPID UTAMA  HERU NUR ISWANTORO, S.Sos., M.M Pembina Tingkat I NIP. 19691027 199703 1 004
Judul SOP	Pelayanan Pengaduan Whistle Blowing System (WBS)

Dasar Hukum

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
Peraturan Pemerintah Nomor 68 tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan negara
Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Wonogiri

Kualifikasi Pelaksana

1. Minimal Sarjana
2. Menguasai Tata Pembukuan
3. Memiliki Tata Krama

Keterkaitan

ASN yang menemukan adanya tindak pelanggaran, penyelewengan, dan atau tindak pidana yang terjadi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri

Peralatan/perengkapan

1. Formulir isian
2. Komputer
3. Pesawat Telepon
4. Jaringan Internet
5. ATK








Peringatan

Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pelapor tidak terlayani dengan baik.
Bila prosedur ini tidak berjalan maka image positif Pemerintah Daerah terhadap Masyarakat menjadi Negatif

Pencatatan dan Pendataan

1. Dicatat pada buku register pelayanan pengaduan whistle blowing system (WBS)

ALUR PELAYANAN PENGADUAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)

Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
	PELAPOR	TIM PENERIMA PENGADUAN	SEKRETARIAT PELAYANAN PENGADUAN	PIMPINAN DAERAH	Kelengkapan	Waktu	Output	
Pelapor menyampaikan aduan/laporan terkait pelanggaran, penyelewengan, atau tindak pidana korupsi yang terjadi di lingkungan kerjanya melalui https://wonogirikab.go.id/wbs								
Menerima kelengkapan dokumen pengaduan yang disampaikan oleh pelapor					1. Pengisian formulir permohonan online melalui https://wonogirikab.go.id/wbs 2. KTP Pribadi pelapor 3. Bukti-bukti pelaporan baik dalam bentuk softfile maupun print out yang dimiliki pelapor		Form pengaduan yang telah diisi lengkap dengan dilampiri identitas pemohon dan bukti-bukti pelaporan	Apabila data administrasi lengkap maka pelapor akan dihubungi oleh tim penerima aduan terkait konfirmasi awal atas pelaporan yang disampaikan
Memeriksa dan melakukan konfirmasi identitas pelapor. Menyelenggarakan alur komunikasi (menjadi narahubung) antara pelapor dan tim penerima pengaduan					1. Nomor telepon pelapor 2. Alamat email pelapor	5 (lima) hari kerja	Ceklis keabsahan laporan	Apabila dokumen dirasa lengkap, tim penerima pengaduan akan meneruskan laporan kepada sekretariat penanganan pengaduan.
Meneruskan laporan kepada sekretariat penanganan pengaduan								
Menerima kelengkapan dokumen pengaduan dan memeriksa barang bukti pelaporan								
Menyusun laporan terkait pengaduan, mengelola administrasi pengaduan, dan menyerahkannya kepada Bupati untuk dilakukan penanganan lebih lanjut.						5 (lima) hari kerja		
Bupati membentuk tim investigasi untuk menindaklanjuti laporan dugaan terjadinya pelanggaran, penyelewengan, atau tindak pidana sesuai yang disampaikan dalam whistle blowing system.							Dibentuk tim investigasi	