



BUPATI WONOGIRI

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI

NOMOR 14 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN UMUM SISTEM PENANGANAN PENGADUAN DENGAN
WHISTLEBLOWER SYSTEM DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik dan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dipandang perlu menumbuhkan partisipasi publik guna mengungkap tindak pidana korupsi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan Dengan *Whistleblower System* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonogiri;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 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 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 140, 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM SISTEM PENANGANAN PENGADUAN DENGAN *WHISTLE BLOWER SYSTEM* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri;



2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan;
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri;
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
6. *Whistleblower* adalah seseorang yang melaporkan perbuatan yang berindikasi 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 tersebut;
7. *Whistleblower System* adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di dalam organisasi tempatnya bekerja.

Pasal 2

Pedoman umum sistem penanganan pengaduan (*whistleblower system*) bertujuan:

- a. sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka memahami sistem penanganan pengaduan (*Whistleblower System*) tindak pidana korupsi;
- b. meningkatkan efektivitas fungsi pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. terwujudnya tata pemerintahan yang baik dan penyelenggara negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 3

Ruang lingkup sistem penanganan pengaduan (*Whistleblower System*) meliputi:

- a. ketentuan umum penanganan pengaduan;
- b. pelaksanaan tindak lanjut penanganan pengaduan.

Pasal 4

- (1) Ketentuan umum penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah kebijakan Pemerintah Daerah untuk menerima dan mengelola pengaduan.
- (2) Mengelola pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mengadministrasikan pengaduan yang diterima;



- (3) Pelaksanaan tindak lanjut penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b adalah menyampaikan laporan pelaksanaan pengaduan kepada Bupati.

BAB II

MEKANISME PENANGANAN PENGADUAN (*WHISTLEBLOWER*)

Pasal 5

- (1) Pengaduan oleh *Whistleblower* dapat disampaikan melalui:
- a. kotak pengaduan yang ditempatkan di Lingkungan Pemerintah Daerah/Organisasi Perangkat Daerah;
 - b. situs resmi Pemerintah Kabupaten Wonogiri. www.wonogirikab.go.id
 - c. E-mail whistleblower@wonogirikab.go.id.
 - d. Atau datang langsung pada Bupati dan /atau Sekretariat Pengelola Pengaduan *Whistleblower* atau langsung pada Perangkat Daerah;
- (2) Untuk mempercepat dan mempermudah proses tindak lanjut pengaduan, *Whistleblower* harus memberikan indikasi awal yang dapat dipertanggungjawabkan meliputi:
- a. masalah yang diadukan (*What*);
Berkaitan dengan substansi penyimpangan yang diadukan. Informasi ini berguna dalam hipotesa awal mengungkapkan jenis-jenis penyimpangan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta dampak adanya penyimpangan .
 - b. pihak yang bertanggung jawab (*Who*);
Berkaitan dengan siapa yang melakukan penyimpangan atau kemungkinan siapa saja yang dapat diduga melakukan penyimpangan, dan pihak -pihak yang terkait yang perlu dimintakan keterangan/penjelasan.
 - c. lokasi kejadian (*Where*);
Berkaitan dengan di mana terjadinya penyimpangan (unit kerja). Informasi ini berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan audit investigatif serta membantu dalam menentukan tempat di mana penyimpangan tersebut terjadi.
 - d. waktu kejadian (*When*);
Berkaitan dengan kapan penyimpangan tersebut terjadi. Informasi ini berguna dalam menetapkan ruang lingkup penugasan audit investigatif, terkait dengan pengungkapan fakta dan proses kejadian serta pengumpulan bukti dapat diselaraskan dengan kriteria yang berlaku.

e. mengapa terjadi penyimpangan (*Why*);

Berkaitan dengan informasi penyebab terjadinya penyimpangan, dan mengapa seorang melakukannya, hal ini berkaitan dengan motivasi seorang melakukan penyimpangan yang akan mengarah kepada pembuktian unsur niat (*intent*).

f. bagaimana modus penyimpangan (*How*);

Berkaitan dengan bagaimana penyimpangan tersebut terjadi. Informasi ini membantu dalam penyusunan modus operandi penyimpangan tersebut serta untuk meyakini penyembunyian (*concealment*), dan pengkonversian (*conversion*) hasil penyimpangan.

Pasal 6

(1) Susunan Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower* Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) adalah sebagai berikut:

a. Penanggungjawab: Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri;

b. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri;

c. Wakil Ketua : Inspektur Kabupaten Wonogiri;

d. Sekretaris I : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Wonogiri;

e. Sekretaris II : Kepala Bagian Humas Sekretariat Daerah Kabupaten
Wonogiri;

f. Anggota : Dari unsur Badan Kepegawaian Daerah,
Inspektorat, Dinas Kominfo, Bagian Hukum dan
Bagian Organisasi dan /atau Pejabat lain yang
ditunjuk.

(2) Tugas Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower* adalah :

a. menerima dan menindaklanjuti pengaduan yang disampaikan oleh
Whistleblower;

b. menyelenggarakan dan mengelola alur komunikasi bagi *Whistleblower*;

c. melakukan klarifikasi awal atas pengaduan *Whistleblower*;

d. melaporkan hasil sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c kepada
Bupati untuk dilakukan penanganan lebih lanjut.

(3) Dalam menjalankan tugasnya, Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower* dibantu oleh Sekretariat Penanganan Pengaduan *Whistleblower* yang berkedudukan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonogiri, dengan susunan Sekretariat sebagai berikut:

- a. Ketua : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. Sekretaris : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. Anggota : Kepala Bidang Statistik, Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika.

(4) Sekretariat Penanganan Pengaduan *Whistleblower* mempunyai tugas :

- a. menerima dan menyampaikan pengaduan tindak pidana korupsi pada Ketua Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower*;
- b. mengelola administrasi Pengaduan *Whistleblower*.

(5) Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan Sekretariat Penanganan Pengaduan *Whistleblower* sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Pasal 7

TATA CARA PENGELOLAAN PENGADUAN *WHISTLEBLOWER*

Pengelola Pengaduan *Whistleblower* dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. identitas Pengadu harus jelas (nama, alamat, nomor telepon atau *contact person* yang dapat dihubungi);
- b. pengaduan mulai diproses maksimal 2 (dua) hari kerja setelah pengaduan diterima Sekretariat Penerima Pengaduan *Whistleblower*;
- c. sekretariat Pengaduan *Whistleblower* melakukan identifikasi aduan yang terkait 5 (lima) W dan 1 (satu) H sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2);
- d. hasil identifikasi sebagaimana dimaksud huruf b dijadikan bahan untuk disampaikan pada Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower* untuk dilakukan telaah;
- e. hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d, disampaikan pada Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower* paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah dimulainya identifikasi;

- f. hasil telaah sebagaimana dimaksud huruf c dapat dijadikan bahan untuk memberikan penjelasan kepada Pengadu dan / atau sebagai bahan laporan kepada Bupati;
- g. laporan penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada huruf f, disampaikan kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya hasil identifikasi dari Sekretariat Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower*.

Pasal 8

- (1) Untuk antisipasi pengaduan *Whistleblower* yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah, maka Perangkat Daerah dapat membentuk Tim Penanganan pengaduan *Whistleblower* yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota.
- (3) Tata cara pengelolaan pengaduan *Whistleblower* oleh Organisasi Perangkat Daerah, dapat mengacu Tata Cara Pengelolaan Pengaduan *Whistleblower* pada Pasal 7 Peraturan Bupati ini.
- (4) Laporan hasil penanganan pengaduan *Whistleblower* oleh Organisasi Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Ketua Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower* Tingkat Kabupaten paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengaduan diterima.

BAB III

PERLINDUNGAN TERHADAP *WHISTLEBLOWER*

Pasal 9

Setiap *Whistleblower* mendapat hak untuk:

- a. diberikan jaminan atas kerahasiaan identitas pribadinya atau disamarkan identitasnya;
- b. mengetahui informasi dalam bentuk penjelasan dari Tim Penerima Pengaduan *Whistleblower*, apabila dibutuhkan.



BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 13 Maret 2018

BUPATI WONOGIRI



JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri

pada tanggal 13 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI,



SUHARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2018 NOMOR 14