



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 100.3.3.2/ 151 /KUM/2024
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR *WHISTLEBLOWING SYSTEM*
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terwujudnya pengelolaan sistem pengaduan (*Whistleblowing System*) yang baik dan benar, efektif, efisien, tepat sasaran serta transparan, diperlukan Standar Operasional Prosedur sehingga proses menjadi mudah dan transparan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Standar Operasional Prosedur ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur *Whistleblowing System* Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
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 134, 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 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Operasional Prosedur *Whistleblowing System* Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini, dibebankan kepada Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 1 Juli 2024
Pj. BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,


HERMANSYAH

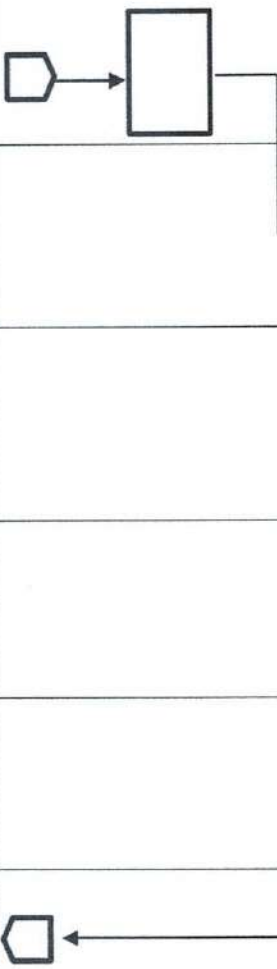
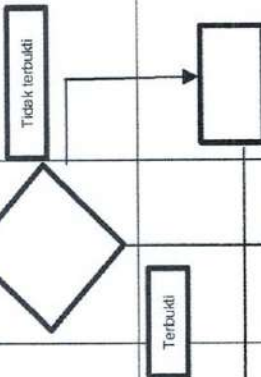
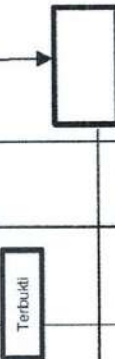
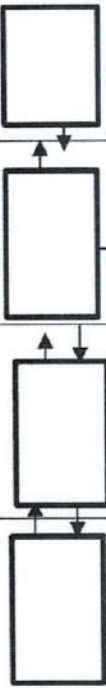
LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 100.3.3.2/ 151 /KUM/2024
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR WHISTLEBLOWING SYSTEM
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

 KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN INSPEKTORAT DAERAH	Nomor SOP			
	Tanggal Pembuatan			
	Tanggal Revisi			
	Tanggal Efektif			
	Disahkan oleh			
	Bupati Hulu Sungai Selatan			
DASAR HUKUM	Nama Standar Operasional Prosedur			
	Whistleblowing System Pada Pemerintah Hulu Sungai Selatan			
	KUALIFIKASI PELAKSANA			
	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;			
	b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;			
	c. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan; dan			
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001; 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;	d. Memiliki komitmen tinggi untuk memberikan pelayanan.			
	PERALATAN/ PERLENGKAPAN			
	ATK, Laptop, Printer, Internet.			
	PENCATATAN DAN PENDATAAN			
	1. Agenda Surat Masuk dan Keluar			
	2. Surat Perintah Inspektur			
	3. Risalah Rapat			
	4. Dokumen Pengelolaan Whistleblowing System			
	KETERKAITAN			
	-			
	PERINGATAN			
	SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pengelolaan sistem pengaduan (Whistleblowing System) pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan, dan ketidaktepatan dalam pengelolaan sistem pengaduan (Whistleblowing System) pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.			

No.	Aktivitas	Masyarakat / Pegawai	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
			Sekretariat	Koordinator Tim Telaah	Anggota Tim Telaah	Inspektur	Tim Audit	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Mengirimkan informasi/pengaduan atas tindakan aparaturnya pemerintah melalui https://wbs.hulusungaiselatankab.go.id/com							Pengaduan dan data pendukung	5 menit	Surat Pengaduan	
2.	Mencatat pengaduan yang diterima pada Aplikasi Whistleblowing System dan diteruskan kepada Koordinator Tim Telaah.							Surat pengaduan dan data pendukung	25 menit	Data base pengaduan	
3.	Mententukan kategori pengaduan sesuai kriteria pengaduan WBS atau tidak sesuai kriteria WBS, apabila tidak sesuai dikembalikan ke Pengadu disertai alasan penolakan, dan Pengaduan yang sesuai kriteria WBS diteruskan kepada anggota Tim Telaah							Surat pengaduan dan data pendukung	20 menit	Catatan koordinator	
4.	Melaksanakan analisis pengaduan, kelengkapan informasi pengaduan (SW + 1H), kelayakan untuk ditindaklanjuti dan membuat resume hasil telaah untuk dilaporkan kepada Inspektur							Surat pengaduan dan data pendukung	3 hari	Resume hasil telaah	
5.	1) Berdasarkan hasil telaah pengaduan mempertimbangkan kelayakan pengaduan untuk dilanjutkan ke proses audit. 2) Mendisposisi pengaduan dan hasil telaah pengaduan yang dianggap tidak layak untuk tidak diteruskan ke proses audit kepada Tim Telaah. 3) Mendisposisi pengaduan dan hasil telaah pengaduan yang dianggap layak untuk diteruskan ke proses audit kepada Tim Audit							Resume hasil telaah	60 menit	Catatan Inspektur	
6.	Menerima dan mengarsipkan pengaduan dan hasil telaah pengaduan yang tidak layak diproses Audit, dan menyampaikan jawaban penolakan pengaduan disertai alasan kepada pengadu							Surat pengaduan, data pendukung, resume hasil telaah dan catatan Inspekturat	5 menit	Keterangan penolakan	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7.	1) Meneliti hasil telaah dan kelengkapan dokumen pendukung; 2) Melakukan ekspose intern atas pengaduan kepada Anggota Tim Audit, dan mendisposisi penugasan audit ke Anggota Tim, 3) Tim Audit melakukan konfirmasi, klasifikasi, penelitian, pemeriksaan, investigasi untuk membuktikan kebenaran pengaduan; dan 4) Menyusun laporan hasil audit atas pengaduan untuk dilaporkan kepada Inspektur.						Surat pengaduan, data dukung, resume hasil telaah dan catatan Inspekturat	20 menit	Surat disposisi penugasan		
8.	1) Menerima Laporan Hasil Audit, memutuskan penyelesaian tindak lanjut; 2) Mendisposisikan pengaduan dan laporan hasil audit yang tidak terbukti kembali ke Tim Audit; 3) Memutuskan tindak lanjut hasil audit pengaduan yang terbukti untuk diselesaikan dengan tindak lanjut internal.							Laporan hasil audit	20 menit	Catatan Inspektur	
9.	Menerima dan mengarsipkan pengaduan dan laporan hasil audit yang tidak terbukti, dan memberikan jawaban kepada pengadu disertai alasan.							Laporan hasil audit dan catatan Inspekturat	5 menit	Data base pengaduan	
10.	Melakukan proses tindak lanjut hasil audit pengaduan dengan pihak internal.							Laporan hasil audit dan berkas tindak lanjut	30 hari	Laporan tindak lanjut	
11.	Menerima hasil telaah, hasil audit, hasil tindak lanjut internal untuk diarsipkan/disimpan bersama dengan berkas pengaduan ke dalam arsip manual dan elektronik (men-scan) serta mengupload ke sistem WBS Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk menginformasikan kepada Pengadu							Resume hasil telaah, laporan hasil audit, laporan TL	10 menit	Data base pengaduan dan arsip	
12.	Menerima Informasi hasil tindak lanjut pengaduan.										

Pj. BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,



HERMANSYAH