



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

SEKRETARIAT

Nomor SOP	003/SOP/DTKT
Tanggal Pembuatan	06 Januari 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06 Januari 2025
Disahkan oleh	PLT. KEPALA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI  H. ASNAWI., S.Sos, M.Si NIP. 19720605 199803 1 014
Nama SOP	SOP WHISTLE BLOWING SYSTEM

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerinah Nomo 58Tahun2005 tentang Pengeloan Keuangan Daerah;</li><li>2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 sebagaimana dirubah dengan peraturan dalam negeri nomor 8 tahun 2009 Tentang Pedoman dan tata cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah</li><li>3 Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Gratifikasi (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 1436)</li><li>4 Pembangunan Berpredikat Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bebas dan Melayani Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2025</li><li>5 Peraturan Gubernur 02 tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 2 Tahun 2021)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Tim Penerima Pengaduan;</li><li>2 Tim Verifikasi Pengaduan;</li></ol>
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Buku Peraturan Perundang-undangan</li><li>2 Peraturan Gubernur Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;</li><li>3 Komputer, printer dan alat tulis</li></ol>
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Apabila anggota Zona Integritas (ZI) tidak diselesai sesuai prosedur yang berlaku, maka akan berdampak pada kineia Zona Integritas (ZI)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Laporan Pengaduan.</li><li>2 Jawaban Pengaduan</li></ol>

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pelapor	Tim WBS	Inspektorat	Kelapa Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima, menganalisis, dan mengadministrasikan laporan penerima pengaduan dari Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara;					SK WBS tentang pedoman dan mekanisme pelaporan pengaduan	30 Menit	Dokumen	
2	Meneruskan laporan penerima Whistle blowing system kepada Inspektorat Daerah;					Catatan laporan Pengaduan	30 Menit	Dokumen	
3	Melaporkan rekapitulasi laporan pengaduan secara periodik kepada Inspektorat;					Melaporkan rekap pengaduan	30 Menit	Dokumen	
4	Menyampaikan hasil pengaduan dan usulan kebijakan Pengendalian kepada pimpinan instansi;					Melaporkan bentuk pgnaduan	30 Menit	Dokumen	
6	Melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Pengendalian Pengaduan					Rekap Pengaduan	1 Hari	Dokumen	
7	Penetapan status Pengaduan oleh Inspektorat dan disampaikan kepada TIM WBS Unit					Pemberitahuan penetapan pengaduan oleh Inspektorat kepad tim UPG	1 Hari	Surat Keputusan	
8	Membuat surat pemberitahuan penetapan pengaduan dan disampaikan kepada pelapor					Surat pemeberitahuan status pengaduan	30 Menit	Surat Keputusan	