



KABUPATEN KEBUMEN
INSPEKTORAT DAERAH



SOSIALISASI WHISTLEBLOWING SYSTEM

PERBUP 11 TAHUN 2021

HANNA WIDYAWATI, ST.MT
2024



ABOUT ME



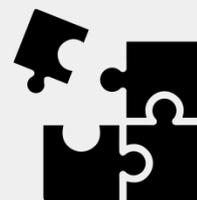
HANNA WIDYAWATI

- NIP. 19780226 200903 2 003
- NO.HP . 087737894747



EDUCATION HISTORY

- S1 TEKNIK ARSITEKTUR : UNIVERSITAS DIPONEGORO (2000)
- S2 MAGISTER TEKNIK : UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA (2023)



WORK EXPERIENCE

- 2009 - 2013 : STAF DPU, BID. CIPTA KARYA
- 2013 - 2017 : KASI OP DPU, BID.BINA MARGA
- 2017 - 2019 : KABID BINA MARGA
- 2020 - 2021 ; INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH IV, INSPEKTORAT
- 2022 - sekarang : INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG KHUSUS, ITDA



DASAR HUKUM



01

UU NO 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan perubahannya

02

PP Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

03

perMen PanRB No 52 Tahun 2014 tentang Pembangunan Zi Menuju WBK dan WBBM di Lingkungan Instansi Pemerintah

04

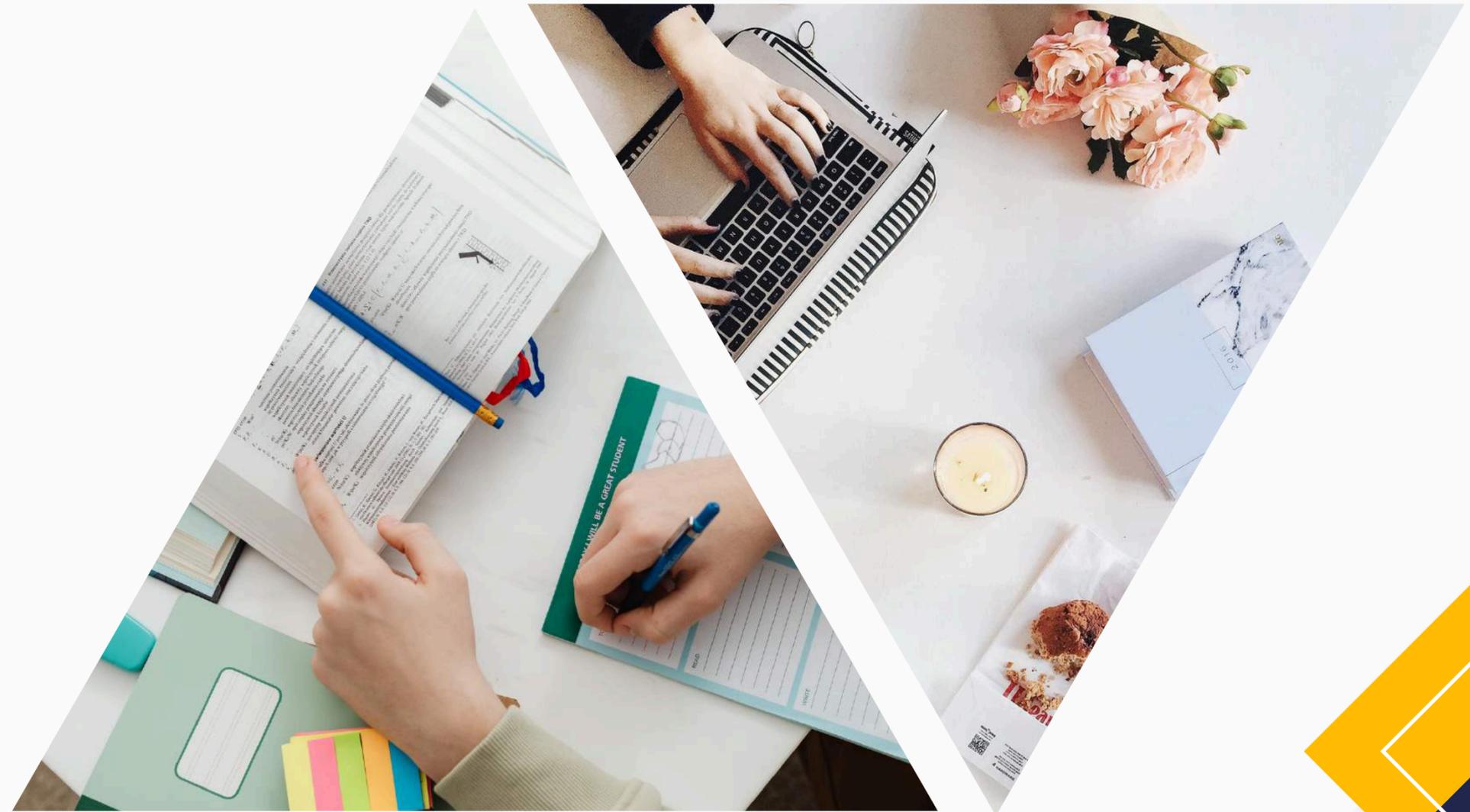
perbub no 11 tahun 2021 tentang PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENANGANAN PENGADUAN (wbs) TERHADAP DUGAAN TINDAK PIDANA KORUPSI DAN PELANGGARAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN



WBS...?

mekanisme penyampaian pengaduan tindak pidana korupsi dan pelanggaran disiplin ASN yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen

 **PASAL 1**



PRINSIP PELAKSANAAN PENANGANAN ADUAN



tertutup, yaitu penanganan pengaduan dan perlindungan wajib dilakukan dengan menjaga kerahasiaan pengaduan dari Pelapor;



objektif, yaitu pengaduan harus berdasarkan fakta atau bukti;



akuntabel, yaitu pengaduan dan penanganannya harus dapat dipertanggungjawabkan;



independen, yaitu penanganan pengaduan dan perlindungan Pelapor bebas dari pengaruh dan intervensi dari pihak manapun; dan



koordinatif, yaitu proses dan tindak lanjut penanganan pengaduan dilaksanakan dengan kerjasama pihak terkait.



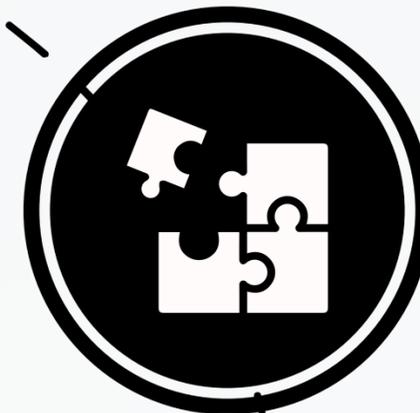
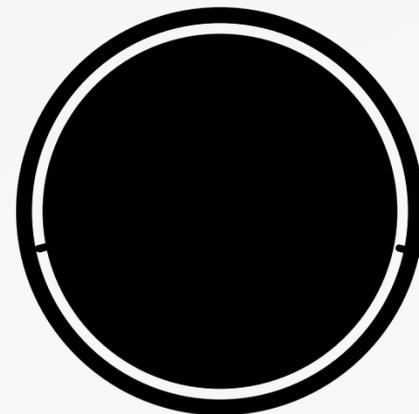
JENIS PENGADUAN

Dugaan Tindak Pidana Korupsi

tindakan melawan hukum dengan maksud memperkaya diri sendiri, orang lain, atau korupsi yang berakibat merugikan negara atau perekonomian negara

Dugaan Pelanggaran Disiplin PNS

setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja



-
-
-
-
-
-
-
-

KORUPSI



JENIS KORUPSI

Merugikan
Keuangan Negara

Ps 2(1) ; 3

1

Konflik
Kepentingan

Ps 12 i

7

Suap

Ps 5 (1) a,b; Ps 13 5 (2);
Ps 12 a,b; Ps 11; Ps 6(1) a,b;
Ps 6 (2); Ps 12 c.d

2

Perbuatan
Curang

Ps 7(1) a,b,c,d ,(2);
Ps 12h

6

Gratifikasi

Ps 12B jo Ps 12C

3

Pemerasan

Ps 12 e,f,g

5

Penggelapan
Dalam jabatan

Ps 8; 9; 10 a,b,c

4



Gratifikasi, Suap, Pemerasaan

Gratifikasi: kerugian negara/daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang **nyata dan pasti** jumlahnya **sebagai akibat** perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

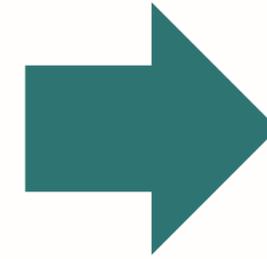
Suap

Pemerasaan



GRATIFIKASI

Pemberian dalam arti luas, meliputi pemberian uang, barang, rabat(discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan, wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya

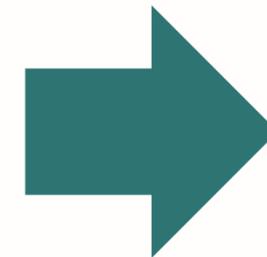


Gratifikasi terjadi jika pihak pengguna layanan memberi sesuatu kepada pemberi layanan tanpa adanya penawaran atau transaksi apapun, namun **bersifat tanam budi**



SUAP

Penyuapan adalah bentuk pemberian yang dilakukan oleh korporasi atau pihak swasta berupa pemberian barang, uang, janji dan bentuk lainnya yang bertujuan untuk **mempengaruhi pengambilan** keputusan dari pihak penerima suap

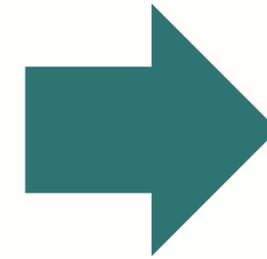


Suap selalu melibatkan pemberi aktif umumnya disertai kesepakatan antara kedua belah pihak



PEMERASAN

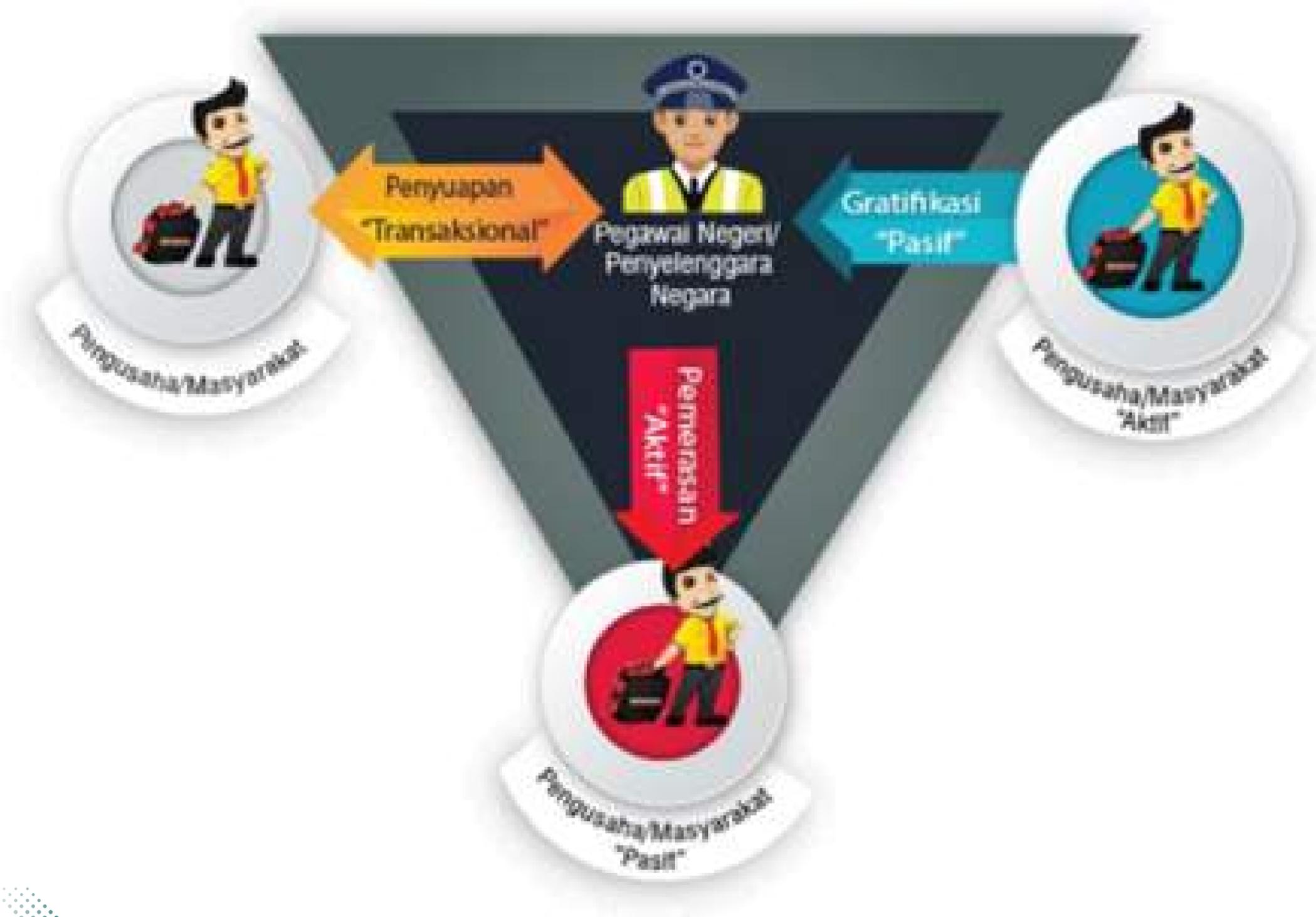
Pegawai negeri dan Penyelenggara Negara (berperan aktif) melakukan pemerasan kepada orang atau korporasi tertentu yang memerlukan pelayanan.



Pemerasan sering dijadikan alasan pihak pemberi dengan dalih pemberian. Namun demikian unsur “memaksa” menjadi sangat penting untuk dijadikan bukti pada penanganan pasal ini. pemerasan tidak harus dalam bentuk atau nilai yang besar. Dalam nilai dan nominal yang lebih kecil dapat ditemukan dalam bentuk pungutan liar



SUAP



GRATIFIKASI

PEMERASAN





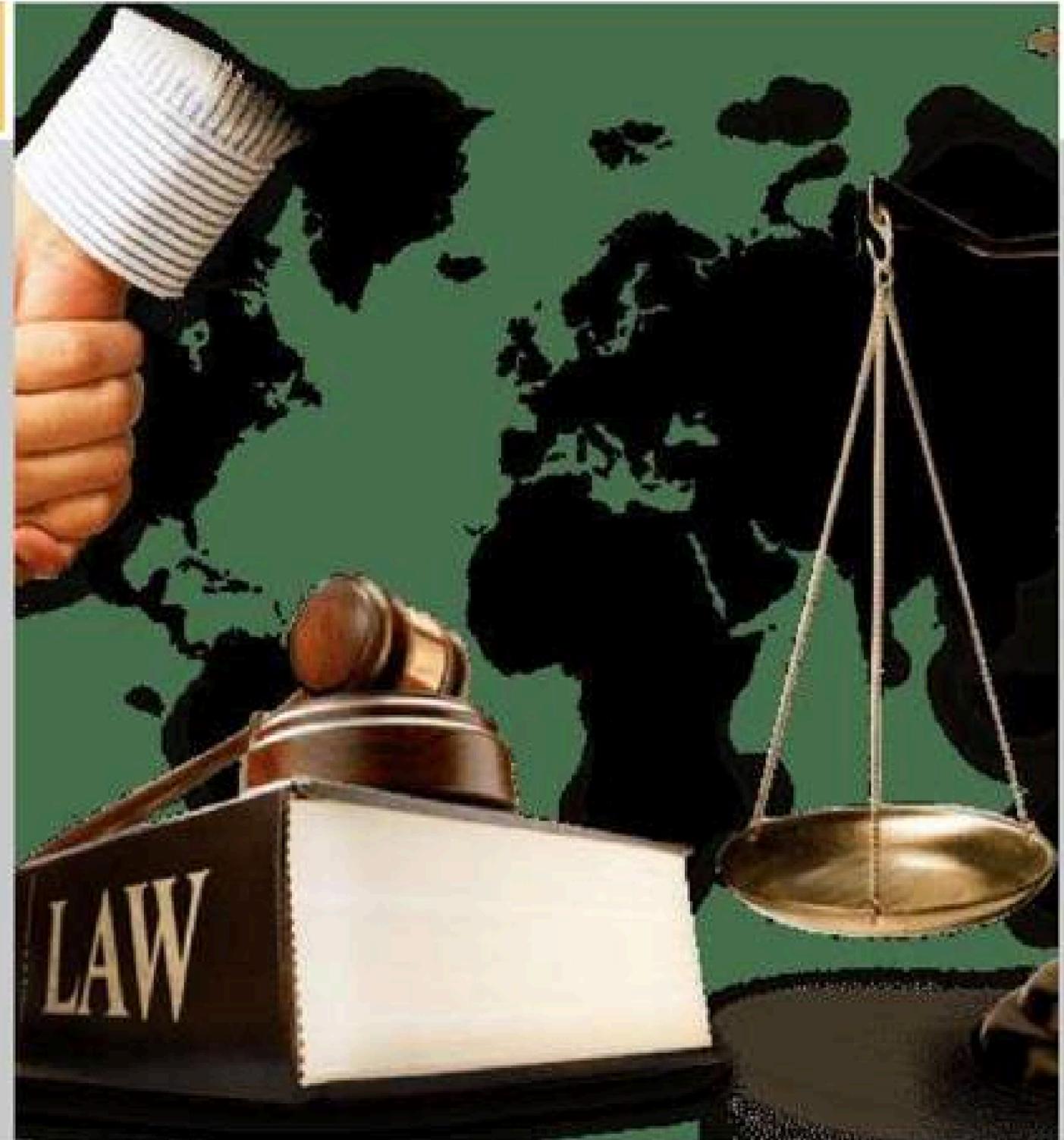
DISIPLIN PNS



DISIPLIN PNS

Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

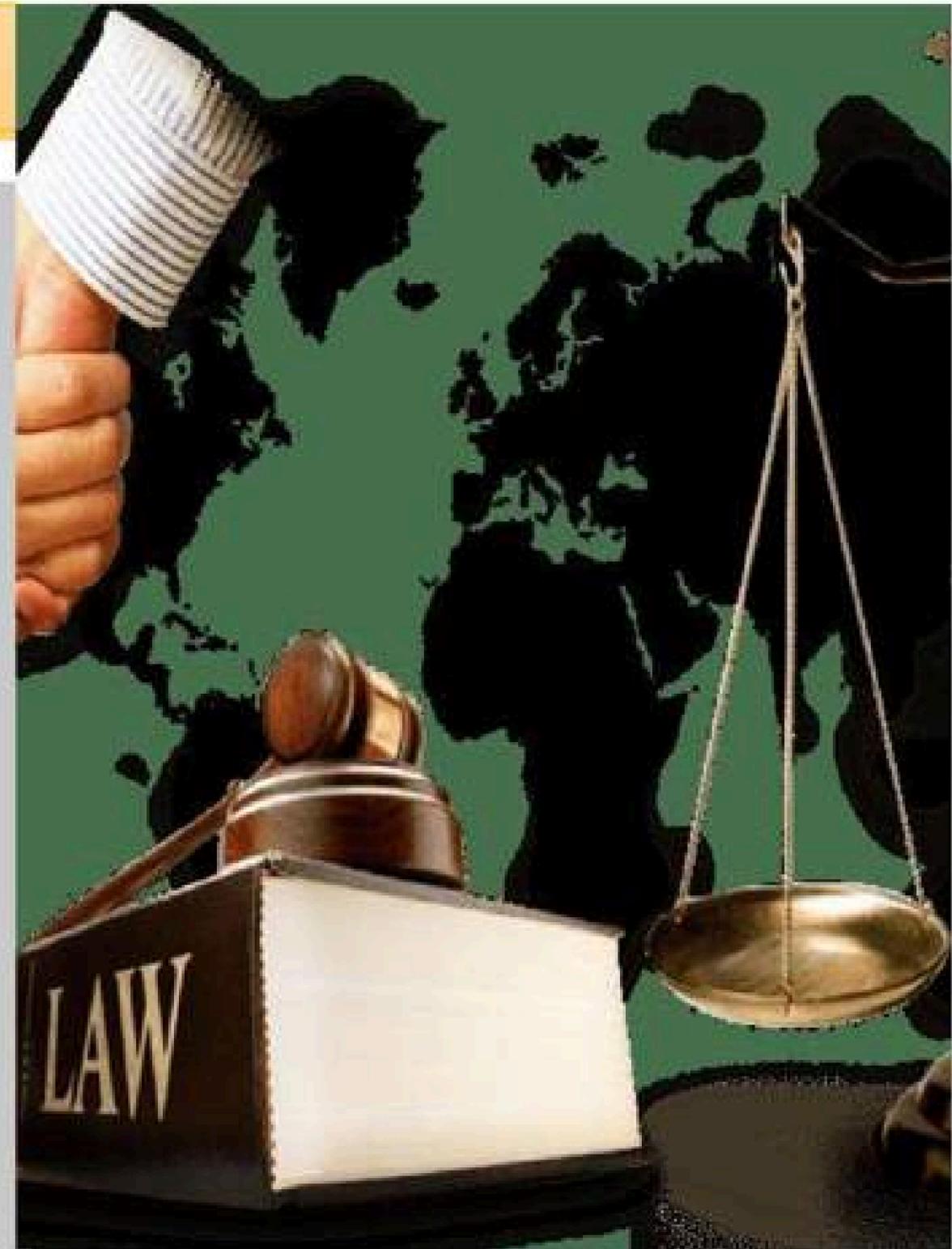
Pasal 1 angka 4 PP 94 Tahun 2021



PELANGGARAN DISIPLIN PNS

Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

Pasal 1 angka 6 PP 94 Tahun 2021



DISIPLIN PNS

KEWAJIBAN

➤ PP 94 2021

PNS wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

DISIPLIN PNS

KEWAJIBAN

➤ **PP 94 2021**

- Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, PNS wajib:
- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
 - b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
 - c. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
 - d. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
 - e. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
 - g. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
 - h. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
 - i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

LARANGAN



Pasal 5

PNS dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
- d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- g. melakukan pungutan di luar ketentuan;
- h. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- k. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 1. ikut kampanye;
 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;

5. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
6. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau
7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai kewajiban PNS Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f diatur dalam Peraturan Menteri.

LARANGAN



CARA PENGADUAN

LANGSUNG



Jl. Arungbinang 16 Kebumen

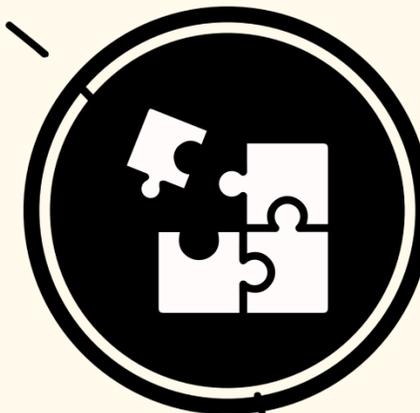
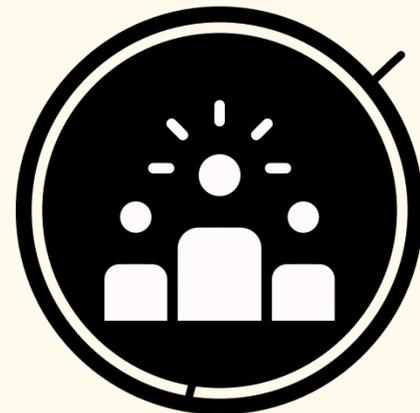
TIDAK LANGSUNG



Aplikasi Whistleblowing system (wbs)



email Inspektorat Daerah Kabupaten Kebumen
inspektoratkabkebumen@gmail.com





SELAMAT DATANG DI

WHISTLEBLOWING SYSTEM PEMKAB KEBUMEN

Mari Bersama-sama Menciptakan Pemerintahan Yang Jujur dan Bersih, Laporkan
Setiap Pelanggaran Yang Terjadi Di Lingkungan Kerja Anda

[TULIS PENGADUAN](#)



TATA CARA PENGADUAN MELALUI APLIKASI

01

LOGIN

Klik tombol "TULIS PENGADUAN" atau "PENGADUAN BARU", lalu isikan username dan password yang anda miliki. (Kerahasiaan username dan password menjadi tanggung jawab Anda)

02

ISI FORMULIR PENGADUAN

Klik menu "Pengaduan Baru" yang terdapat di bagian navigasi dan lanjutkan dengan mengisi formulir pengaduan yang telah disediakan. (Pastikan semua kotak yang bertanda * wajib diisi)

03

UPLOAD LAMPIRAN

Lampiran bukti pengaduan dalam bentuk file seperti foto atau dokumen lain, silahkan dilengkapi di lampiran pengaduan, dengan cara tambah file lampiran, lalu klik upload.

04

KIRIM PENGADUAN

Setelah selesai mengisi, silahkan klik tombol "Kirim Pengaduan".

KRITERIA PENGADUAN

WHAT

apa perbuatan yang dilaporkan berindikasi Tindak Pidana Korupsi/pelanggaran terkait disiplin pegawai

WHEN

kapan waktu perbuatan/kejadian tersebut dilakukan

WHO

siapa yang bertanggungjawab/terlibat dan terkait dalam perbuatan tersebut

WHERE

dimana tempat terjadinya perbuatan tersebut dilakukan

WHY

Mengapa/ apa latar belakang perbuatan tersebut dilakukan

HOW

Bagaimana cara perbuatan tersebut dilakukan (kronologi, modus, cara, dan sebagainya)

EVIDENCE

Dilengkapi dengan bukti permulaan (data, dokumen, gambar dan rekaman) yang mendukung



KABUPATEN KEBUMEN
INSPEKTORAT DAERAH



TERIMA KASIH

inspektoratkabkebumen@gmail.com

Telp. (0287)381437, 381319

Fax. (0287)381319

Inspektorat.kebumenkab.go.id

Advisory, Consulting, Quality Assurance



