

KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES SURAKARTA



Nomor SOP	: DP.03.04/4/004.V/2020
Tgl. Pembuatan	: 2 Januari 2020
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 2 Januari 2020
Disahkan oleh	 Direktur Satino, SKM, MScN NIP.19800221389031001
Nama SOP	PELAPORAN WHISTLE BLOWING SYSTEM
Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Peraturan Menpan RB Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah	1 Mengimpon dokumentasi informasi kegiatan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surakarta
2 Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	2 Menyampaikan informasi publik yang diperoleh dari seluruh unit kerja di lingkungan Poltekkes Kemenkes Surakarta
3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	3 Mengelola tata pemerintahan di instansi
	4 Menyediakan dan pemberian layanan informasi publik yang bersifat terbuka
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
	1 Laptop / Personal komputer
	2 Kamera
	3 Alat Tulis
	4 Koneksi Internet
	5 Dokumen / Nota dinas
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1 Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat : Terjadinya pelanggaran terhadap aturan dan tata kelola pemerintahan	1 Disimpan dalam bentuk dokumen softcopy dan laporan status keterbukaan publik

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		SPI	Ka. SPI	DIREKTUR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	SPI Menerima dan mencatat laporan pelanggaran melalui WBS SPI menyampaikan kepada Ketua SPI				Laporan Pelanggaran	10 Menit	Nota Dinas	
2	Ketua SPI Menentukan kategori pelanggaran pelanggaran sesuai kriteria WBS atau tidak sesuai kriteria WBS				Nota dinas dan laporan pelanggaran	30 Menit	Disposisi	
3	Apabila tidak sesuai kriteria, maka dikembalikan kepada pelapor dan diarsipkan SPI Apabila sesuai disampaikan kepada Direktur Ketua SPI membuat laporan hasil telaah				Nota dinas dan laporan hasil telaah kriteria	3 Hari	Laporan Hasil Telaah	
4	Direktur menerima hasil telaah Ketua SPI atas hasil laporan pelanggaran Apabila setuju, maka akan dilakukan tindak lanjut Apabila Direktur tidak setuju maka akan dilakukan pengarsipan dan pengembalian dokumen kepada SPI				Nota dinas dan laporan hasil yang telah direviu	60 Menit	Laporan Hasil Reviu dan Nota Persetujuan	