SUMATERA BARAT		Nomor SOP	700/15/SOP/INSP/X/2025
	PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT	Tanggal Pembuatan	20 Oktober 2025
	INSPEKTORAT PROVINSI SUMATERA BARAT	Tanggal Revisi	
TURN SAKETO		Tanggal Efektif	21 Oktober 2025
		Disahkan Oleh	INSPEKTUR,
			Andri Yulika, SH, M.Hum, CGCAE Pembina Utama Madya NIP. 197210261997031003
		Nama SOP	Pedoman Whistleblower System

Da	sar Hukum	Ku	alifikasi Pelaksana			
1 2 3 4	Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Undang-Undang No. 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Peraturan Gubernur Sumatera Barat No. 76 Tahun 2017 tentang Pedoman Whistleblower System di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.	1 2	Memahami alur kerja <i>whistleblower system</i> . Memahami hak dan kewajiban setiap yang terlibat dalam sistem.			
Ke	terkaitan	Peralatan/Perlengkapan				
1 2	SOP Pengelolaan dan Pelaporan Grativikasi SOP Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	1 2 3	Peraturan Perundang-Undangan SK Inspektur Perangkat komputer, aplikasi pengolah dokumen, dan penyimpanan data			
Pe	Peringatan		ncatatan dan Pendataan			
1	Data yang tidak lengkap tidak dapat diproses oleh sistem	1 2	Semua laporan yang masuk ke sistem didokumentasikan oleh Admin WBS Laporan Hasil Pemeriksaan			

PROSEDUR PELAPORAN WHISTLEBLOWER SYSTEM

			Po	Mutu Baku								
No	Uraian Prosedur	Gubernur dan Stakehold- ers	Inspektur	Sub Bagian Umum	Tim Audit	Tim Penelaah	Admin WBS	Pelapor	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pelapor mengakses menu whistleblower pada aplikasi SIMPATI dan mengisi formulir pengaduan dengan melampirkan bukti yang relevan								Akses aplikasi SIMPATI, Formulir lengkap + bukti terunggah	30 Menit	Data Pengaduan	
2	Admin menerima dan memeriksa pengaduan yang masuk ke aplikasi, jika data lengkap dan jelas maka akan diteruskan ke Tim Penelaah, namun jika data tidak lengkap maka akan tidak diteruskan dan dinyatakan selesai oleh admin						\		Perangkat Komputer, Akses aplikasi SIMPATI, Formulir lengkap + bukti terunggah	10 menit	Laporan diterima Admin	
3	Tim Penelaah menerima pengaduan dan melakukan verifikasi awal (validitas dan kelengkapan data).								Perangkat Komputer, kelengkapan data	Maks. 3 hari kerja	Hasil Telaahan	

4	Inspektur menerima laporan penelaahan dan mendisposisi untuk tindaklanjut. Jika pengaduan bersifat perlu ditindak lanjuti, maka dilanjutkan dengan pemeriksaan khusus. Jika pengaduan bersifat tidak perlu ditindaklnajuti, maka pengaduan dianggap selesai dan diarsipkan.	\			Ò	Laporan Hasil Penelaahan	1 hari kerja setelah laporan diterima	Disposisi Tindaklanjut	
5	Tim Audit mengajukan surat tugas dan melakukan pemeriksaan		,			Surat Tugas, PKA, KKA, Draf LHA	Maks. 14 hari kerja	Draft LHA	
6	Laporan hasil pemeriksaan disampaikan kepada Inspektur untuk ditanda tangani					LHA Final	1 hari kerja	LHA yang sudah ditanda tangani	
7	Sub Bagian Administrasi dan Umum melakukan registrasi laporan hasil pemeriksaan dan membuat surat pengantar					LHA yang sudah ditanda tangani	5 menit	Tanda terima LHA	
8	Laporan hasil pemeriksaan					Tanda terima LHA	1 hari kerja	Tindaklan- jut	

			1							
	disampaikan ke								Rekomendasi	
	gubernur dan	[/ saran	
	stakeholders terkait									
	untuk tindaklanjuti									
	Admin WBS						Akses aplikasi SIMPATI	5 menit	Ct. t	
Q	menyatakan proses								Status penyelesaian	
9	selesai pada Aplikasi								penyelesalah pengaduan	
	SIMPATI						SIMPATI		pengaduan	