



PEMERINTAH KOTA BLITAR
RSUD MARDI WALUYO KOTA BLITAR

Jalan Kalimantan No.113, Kode Pos 66113; Telp. (0342) 801118, Fax 809740
website: www.rsmardiwaluyo.com, Email: rsudmardiwaluyo@yahoo.com

BLITAR

KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD MARDI WALUYO KOTA BLITAR

NOMOR : 445 / Kep.28.24.1/ 410.205 / 2018

TENTANG

**PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN INTERNAL (WHISTLE BLOWER SYSTEM)
DAN EKSTERNAL (PENGADUAN MASYARAKAT) ATAS TINDAK PIDANA KORUPSI
DI LINGKUNGAN RSUD MARDI WALUYO KOTA BLITAR**

DIREKTUR RSUD MARDI WALUYO KOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 telah ditetapkan tata cara pelaksanaan peran serta masyarakat dan pemberian penghargaan dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi;
- b. bahwa sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tersebut, serta mendorong peran serta pejabat/pegawai di lingkungan Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo dan masyarakat pada umumnya, dalam upaya pencegahan tindak pidana korupsi dan penyalahgunaan wewenang atas penyelenggaraan pelayanan publik yang diberikan, perlu menindaklanjuti setiap pengaduan dan laporan pelanggaran yang masuk/terjadi;
- c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut diatas perlu ditetapkan Keputusan Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Internal (Whistle Blower System) Dan Eksternal (Pengaduan Masyarakat) Atas Tindak Pidana Korupsi Di Lingkungan RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012 - 2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012 - 2014;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
8. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2014 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Menteri PAN dan 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;
10. Peraturan Walikota Blitar Nomor 86 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tarif Layanan Kesehatan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Daerah Kota Blitar.
11. Peraturan Walikota Blitar Nomor 45 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar;
12. Peraturan Walikota Blitar Nomor 57 Tahun 2017 Perubahan Atas Peraturan Walikota Blitar Nomor 40 Tahun 2016 tentang Tata Kelola Rumah Sakit Umum Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar;
13. Peraturan Walikota Blitar Nomor 49 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembangunan Perubahan Reformasi Birokrasi;
14. Keputusan Walikota Blitar Nomor 188/154/HK/422.010.2/2009 tentang Penetapan Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar Sebagai Badan Layanan Umum Daerah.
15. Keputusan Walikota Blitar Nomor 188/40/HK/410.010.2/2018 tentang Penetapan Perangkat Daerah / Unit Kerja Dalam Rangka Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Pemerintah Kota Blitar.
16. Keputusan Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar Nomor 445/Kep.37.25.2/410.205/2016 tentang Pengelolaan Pengaduan Layanan RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DIREKTUR RSUD MARDI WALUYO KOTA BLITAR TENTANG PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN INTERNAL (WHISTLE BLOWER SYSTEM) DAN EKSTERNAL (PENGADUAN MASYARAKAT) ATAS TINDAK PIDANA KORUPSI DI LINGKUNGAN RSUD MARDI WALUYO KOTA BLITAR**
- KESATU : Menetapkan Pedoman Penanganan Pengaduan Internal (Whistle Blower System) Dan Eksternal (Pengaduan Masyarakat) Atas Tindak Pidana Korupsi Di Lingkungan RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan bagan alur dan mekanisme prosedur penanganan pengaduan sebagaimana di maksud pada diktum kesatu sebagai berikut dalam lampiran II keputusan ini. Penanganan Pengaduan Internal (Whistleblower System) dan Eksternal (Pengaduan Masyarakat) Atas Tindak Pidana Korupsi di lingkungan Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo Kota Blitar sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu merupakan acuan bagi pelaksanaan kegiatan pencegahan terjadinya tindak pidana korupsi melalui Whistleblower System di lingkungan RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar. secara konsisten dan kesinambungan yang mewujudkan WBK/WBBM.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Blitar
Pada Tanggal : 24 Mei 2018

DIREKTUR RSUD MARDI WALUYO
KOTA BLITAR



dr. RAMIADJI Sp.B
Pembina Utama Muda
NIP. 196205301988021001

PEDOMAN PENANGANAN PENGADUAN INTERNAL (WHISTLEBLOWER SYSTEM) DAN EKSTERNAL (PENGADUAN MASYARAKAT) ATAS TINDAK PIDANA KORUPSI DI LINGKUNGAN RUMAH SAKIT DAERAH MARDI WALUYO KOTA BLITAR

A. PENGERTIAN

1. Pegawai Negeri Sipil adalah setiap Warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Whistleblower adalah seseorang yang melaporkan perbuatan yang berindikasi tindak pidana korupsi yang terjadi di dalam organisasi tempatnya kerja atau pihak lain yang memiliki akses informasi yang memadai atas terjadinya indikasi tindak pidana korupsi tersebut;
3. Whistleblower system adalah mekanisme penyampaian pengaduan dugaan tindak pidana korupsi yang telah terjadi atau akan terjadi yang melibatkan pegawai dan orang lain yang berkaitan dengan dugaan tindak pidana korupsi yang dilakukan di dalam organisasi tempatnya bekerja;
4. Pengaduan internal (Whistleblower system) adalah bentuk penerapan dari pengawasan yang disampaikan oleh Pejabat/Pegawai Negeri Sipil lingkup Rumah Sakit Daerah Mardi Waluyo, baik secara lisan maupun tertulis kepada Pejabat Eselon II terkait, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun;
5. Pengaduan Eksternal (masyarakat) adalah bentuk penerapan dari pengawasan masyarakat yang disampaikan oleh masyarakat, baik secara lisan maupun tertulis kepada Aparatur Pemerintah terkait, berupa sumbangan pikiran, saran, gagasan atau keluhan/pengaduan yang bersifat membangun;
6. Partisipasi masyarakat adalah peran aktif masyarakat untuk ikut serta mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, yang dilaksanakan sesuai dengan norma, hukum, nilai moral, sosial dan budaya yang berlaku dalam masyarakat;
7. Pengawasan masyarakat (wasmas) adalah pengawasan yang dilakukan oleh warga masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan;
8. Penanganan pengaduan masyarakat adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, identifikasi khusus, pengumpulan bahan dan keterangan, pemeriksaan, pelaporan, tindak lanjut dan pengarsipan;
9. Identifikasi khusus adalah proses kegiatan untuk mendapatkan penegasan mengenai keberadaan terlapor yang teridentifikasi, baik bersifat perorangan, kelompok maupun institusional apabila mungkin termasuk masalah yang dilaporkan;
10. Pengumpulan bahan dan keterangan yaitu proses penjernihan atau kegiatan yang berupa memberikan penjelasan mengenai permasalahan yang diadukan pada proporsi yang sebenarnya kepada sumber pengaduan dan instansi terkait;

11. Tindak lanjut adalah suatu kegiatan lanjutan yang wajib dilakukan oleh pimpinan instansi/unit kerja yang berwenang atas rekomendasi atau saran aparat pengawasan berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan suatu kasus tertentu yang adukan oleh masyarakat;
12. Pengadministrasian adalah rangkaian kegiatan administrasi yang meliputi tata naskah dinas, penamaan lembaga, singkatan dan akronim, kearsipan serta tata ruang perkantoran;

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pengaduan meliputi :

1. Penanganan pengaduan internal oleh Pegawai Negeri Sipil RSUD Mardi Waluyo, meliputi :
 - a. Penyalahgunaan wewenang,
 - b. Korupsi, kolusi dan nepotisme, dan
 - c. Pelanggaran disiplin pejabat/pegawai.
2. Penanganan pengaduan eksternal (masyarakat), meliputi :
 - a. Penyalahgunaan wewenang,
 - b. Hambatan dalam pelayanan kepada masyarakat, dan
 - c. Korupsi, kolusi dan nepotisme.

C. PELAKSANAAN PENANGANAN PENGADUAN

1. PENGADUAN INTERNAL (WHISTLEBLOWER SYSTEM)

- a. Pengaduan internal oleh Pegawai Negeri Sipil bersumber dari Pegawai Negeri Sipil lingkup RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar, ditujukan dan ditindaklanjuti oleh Direktur RSUD Mardi Waluyo
- b. Direktur RSUD Mardi Waluyo menerima dan menindaklanjuti pengaduan yang disampaikan serta wajib menjamin kerahasiaan identitas pengadu yang bersangkutan.
- c. Pengaduan oleh Whistleblower dapat disampaikan langsung atau melalui kotak pengaduan, kotak pos pengaduan, email, pesan singkat elektronik (SMS) atau telepon yang secara khusus disediakan oleh Direktur.

2. EKSTERNAL (PENGADUAN MASYARAKAT)

- a. Pengaduan masyarakat ditujukan kepada Direktur RSUD Mardi Waluyo melalui sekretariat RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar, pengadministrasian oleh Subag Umum dan Kearsipan.
- b. Setelah dilakukan pengadministrasian, dokumen pengaduan diteruskan kepada Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar diidentifikasi kadar pengawasan dan permasalahan guna penanganan lebih lanjut.
- c. Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar memerintahkan kepada Kepala Bagian Umum dan Humas untuk menelaah materi pengaduan yang disampaikan masyarakat.
- d. Kepala Bagian Umum dan Humas memerintahkan Kepala Subbag Humas untuk melaksanakan penelaahan materi pengaduan dan kalau memerlukan peninjauan lapangan untuk segera dilakukan pemeriksaan lapangan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- e. Hasil telaahan dan analisa pengaduan dilaporkan oleh Kepala Bagian Umum dan Humas kepada Direktur RSUD Mardi Waluyo melalui Wadir Umum dan Keuangan.
- f. Hasil telaahan yang dilaporkan tersebut kemudian dibahas lintas bagian/bidang di lingkungan RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar yang dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Umum dan Humas.

- g. Hasil pembahasan antar bagian/bidang disampaikan kepada Direktur RSUD Mardi Waluyo, kemudian ditetapkan tindak lanjut pengaduan masyarakat tersebut.
- h. Tindak lanjut dari Pengaduan tersebut jenis penanganan pengaduan masyarakat adalah sebagai berikut :
 - 1. Audit investigasi; atau
 - 2. Identifikasi khusus; atau
 - 3. Pengumpulan Bahan dan keterangan; atau
 - 4. Dilimpahkan; atau
 - 5. Diarsipkan.
- i. Laporan hasil tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat disampaikan ke Direktur Mardi Waluyo untuk kemudian dibuatkan surat mengenai penyelesaian pengaduan tersebut kepada pihak terkait/kompeten sebagai tindak lanjut penyelesaiannya.

D. TINDAK LANJUT PENGADUAN

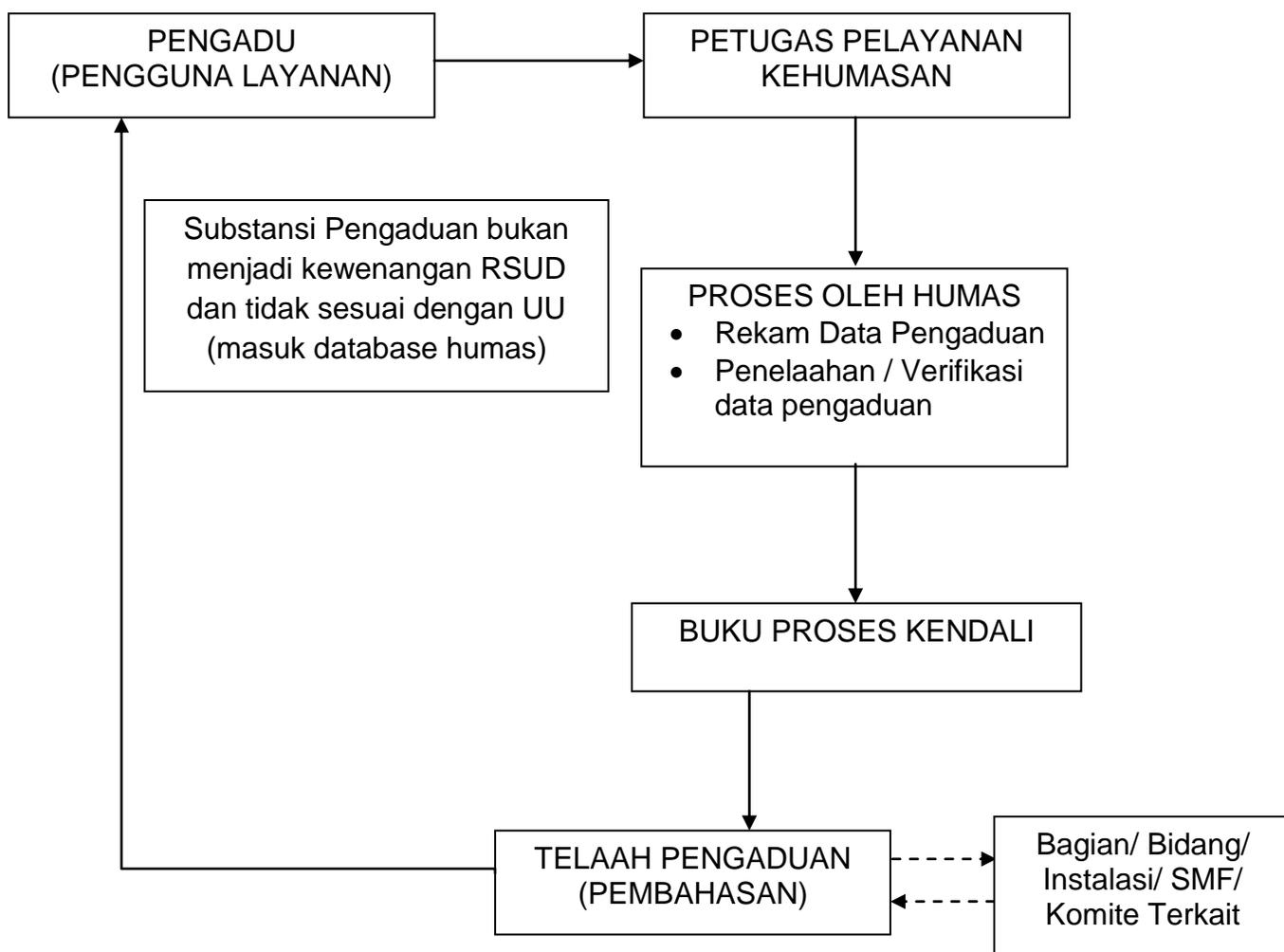
- 1. Hasil tindak lanjut penanganan pengaduan internal sebagaimana dilaporkan oleh Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar kepada Sekretaris Daerah Kota Blitar.
- 2. Hasil tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat dilaporkan oleh Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar kepada 0000000Sekretaris Daerah Kota Blitar.
- 3. Direktur RSUD Mardi Waluyo melakukan pemantauan dan monitoring penanganan tindak lanjut pengaduan masyarakat.

DIREKTUR RSUD MARDI WALUYO
KOTA BLITAR



dr. RAMIADJI Sp.B
Pembina Utama Muda
NIP. 196205301988021001

ALUR PENANGANAN PENGADUAN



DIREKTUR RSUD MARDI WALUYO
KOTA BLITAR


dr. RAMIADJI Sp.B
Pembina Utama Muda
NIP. 196205301988021001

PENANGANAN PENGADUAN INTERNAL (WHISTLEBLOWER SYSTEM) DAN EKSTERNAL
(PENGADUAN MASYARAKAT) ATAS TINDAK PIDANA KORUPSI DI LINGKUNGAN
RSUD MARDI WALUYO KOTA BLITAR

A. PENANGANAN PENGADUAN INTERNAL (WHISTLEBLOWER SYSTEM)

I	:	:	Nama Kegiatan : Penanganan Pengaduan Internal (Whistleblower System) lingkup RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar
II	:	<p>Uraian Kegiatan :</p> <p>a. Uraian Pekerjaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ditujukan kepada Pejabat Eselon II yang bersangkutan melalui Sub Bagian Umum/Humas untuk lingkup. 2. Kepala Sub bagian Umum/Humas untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja meneruskan pengaduan tersebut angka 1 (satu), kepada Pejabat Eselon II yang bersangkutan. 3. Pejabat Eselon II untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja memerintahkan kepada Kepala Bagian Umum dan Humas melalui Wakil Direktur untuk melakukan kajian dan telaahan terhadap pengaduan dimaksud. 4. Kepala Bagian Umum dan Humas jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja bersama Wakil Direktur, semua Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dan pihak-pihak terkait melakukan kajian dan telaahan dan menyampaikan hasil kajian dan telaahan tersebut kepada pejabat Eselon II yang bersangkutan. 5. Pejabat Eselon II yang bersangkutan untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja memberitahukan hasil kajian dan telaahan dimaksud angka 4 (empat) kepada yang bersangkutan. <p>b. Unit Kerja/Petugas terkait :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sub Bagian Umum/Kearsipan dan Kepala Sub Bagian Humas 2. Pejabat Eselon II yang bersangkutan 3. Wakil Direktur 4. Kepala Bagian/Kepala Bidang 5. Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi terkait. 	

B. PENANGANAN PENGADUAN EKSTERNAL (PENGADUAN MASYARAKAT)

I	:	:	Nama Kegiatan : Penanganan Pengaduan Eksternal (Pengaduan Masyarakat) lingkup RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar
II	:	<p>Uraian Kegiatan :</p> <p>a. Uraian Pekerjaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan masyarakat ditujukan kepada Direktur RSUD Mardi Waluyo melalui Wakil Direktur. 2. Wakil Direktur untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja meneruskan pengaduan tersebut angka 1 (satu), kepada Direktur RSUD Mardi Waluyo. 3. Direktur RSUD Mardi Waluyo untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) hari kerja melakukan identifikasi kadar pengawasan dan permasalahan, selanjutnya memerintahkan Kepala Bagian Umum dan Humas untuk melakukan penelaahan. 4. Kepala Bagian Umum dan Humas dan Kepala Sub Bagian untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja melakukan telaahan pengaduan masyarakat. 5. Wakil Direktur untuk jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja melakukan pembahasan hasil telaahan Kepala Bagian Umum dan Humas dan Kepala Sub Bagian Humas bersama Kepala Bagian/Kepala Seksi terkait lainnya. 6. Kepala Bagian Umum dan Humas untuk jangka waktu paling lama 4 (empat) hari kerja menetapkan tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat dan menyampaikan hasil tindak lanjut tersebut kepada Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar. 7. Direktur RSUD Mardi Waluyo Kota Blitar untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja memberitahukan hasil tindak lanjut kepada pihak terkait. <p>b. Unit Kerja/Petugas terkait :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur 2. Wakil Direktur 3. Kepala Bagian/Kepala Bidang 4. Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi terkait. <p>c. Jangka waktu penyelesaian : mengikuti kondisi permasalahan yang ada, namun response pengaduan jangka waktu 3 (tiga) hari kerja.</p>	

DIREKTUR RSUD MARDI WALUYO
KOTA BLITAR



dr. RAMIADJI Sp.B
Pembina Utama Muda
NIP. 196205301988021001