

PERATURAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG
MEKANISME KEBIJAKAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
(*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa Sekretariat Utama berupaya mendorong praktik bisnis yang bersih dari penyuapan, korupsi, kolusi, dan nepotisme pada seluruh proses bisnis serta kegiatan di lingkungan Sekretariat Utama dengan melaksanakan penerapan sistem manajemen anti penyuapan;
- b. bahwa dalam rangka implementasi kerangka sistematis inisiatif pencegahan korupsi, kolusi, dan nepotisme secara berkesinambungan dilaksanakan melalui penerapan sistem manajemen anti penyuapan di lingkungan Sekretariat Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional tentang Pedoman Mekanisme Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Lingkungan Sekretariat Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun

2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 206/PER/B2/2011 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
8. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 194/PER/C/2014 tentang Sistem Penanganan Pengaduan Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
9. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 82 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari korupsi dan Wilayah Birokrasi

Bersih Melayani di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;

10. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 653) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1771);
11. Peraturan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 703);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS UTAMA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL TENTANG MEKANISME KEBIJAKAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT UTAMA BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Utama ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) adalah suatu sistem dan prosedur yang dirancang untuk menerima, menelaah, dan menindaklanjuti pengaduan

yang disampaikan oleh personil Sekretariat Utama atau pihak lainnya.

2. Personil Sekretariat Utama adalah Sekretaris Utama, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Utama, Pejabat Struktural dan Fungsional, serta seluruh pegawai, baik pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap (*insourcing dan outsourcing*) di lingkungan Sekretariat Utama.
3. Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing* adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan organisasi maupun pemangku kepentingan yang dilakukan oleh pegawai atau pimpinan organisasi kepada pimpinan organisasi atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut.
4. Pelapor Pelanggaran atau *Whistleblower* adalah personil Sekretariat Utama (pihak internal) dan pihak eksternal (pelanggan, pemasok, masyarakat). Pelapor sebaiknya memberikan bukti, informasi atau indikasi yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan sehingga dapat ditelusuri atau ditindaklanjuti.
5. Saksi adalah seseorang yang melihat dan mendengar atau mengalami sendiri tindak pelanggaran yang dilakukan terlapor dan bersedia memberikan keterangannya.
6. Investigasi adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh personil Sekretariat Utama, yang telah dilaporkan melalui sistem pelaporan pelanggaran.
7. Penyuapan adalah menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah

untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait kinerja dari tugas orang tersebut.

8. Penyimpangan/*Fraud* adalah tindakan kecurangan dan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengetahui, menipu, dan memanipulasi yang dilakukan oleh personil Sekretariat Utama atau pihak eksternal sehingga menimbulkan kerugian bagi Sekretariat Utama atau menguntungkan diri sendiri, kelompok atau pihak lain (perorangan, Sekretaris Utama atau institusi).

Pasal 2

Sekretariat Utama mengimplementasikan dan mengelola Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).

Pasal 3

Mekanisme kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di lingkungan Sekretariat Utama merupakan sistem yang dirancang untuk menerima, menelaah, dan menindaklanjuti pengaduan yang disampaikan oleh personil Sekretariat Utama atau pihak lainnya yang meliputi:

- a. pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*);
- b. evaluasi dan sosialisasi; dan

Pasal 4

Penanggung jawab pengelolaan Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing System* di lingkungan Sekretariat Utama adalah Unit Pengendali Suap dan Gratifikasi dalam Fungsi Kepatuhan Anti Penyuapan yang bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Utama.

Pasal 5

Mekanisme Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Utama ini.

Pasal 6

Peraturan Sekretaris Utama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Agustus 2021

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

TTD

TAVIP AGUS RAYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana


Harryadi Wibowo

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG
MEKANISME KEBIJAKAN SISTEM
PELAPORAN PELANGGARAN
(*WHISTLEBLOWING SYSTEM*) DI
LINGKUNGAN SEKRETARIAT UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL

MEKANISME KEBIJAKAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
(*WHISTLE BLOWING SYSTEM*)
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT UTAMA BADAN KEPENDUDUKAN
DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL

BAGIAN A
PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

I

Dalam upaya implementasi reformasi birokrasi dan budaya pelaporan atas suatu penyimpangan (*fraud*), maka diperlukan suatu sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) yang mengacu kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Terkait dengan Reformasi Birokrasi yang bertujuan untuk mewujudkan pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN), penyuapan dan praktik kecurangan lainnya sebagaimana tercermin dalam tiga sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di BKKBN juga untuk mendorong pelayanan BKKBN dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

Penelitian dari berbagai institusi, seperti *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD), *Association of Certified Fraud Examiner*

(ACFE) dan *Global Economic Crime Survey* (GECS) menyimpulkan bahwa salah satu cara yang paling efektif untuk mencegah dan memerangi praktik yang bertentangan dengan *Good Corporate Governance* adalah melalui mekanisme pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*).

Efektivitasnya akan terlihat dari jumlah kecurangan yang berhasil dideteksi dan juga waktu penindakannya yang relatif lebih singkat dibandingkan dengan cara lainnya. Selain itu, manajemen puncak memiliki kesempatan untuk mengatasi permasalahan secara internal terlebih dahulu, sebelum permasalahan tersebut merebak ke ruang publik yang dapat mempengaruhi reputasi organisasi.

Sebagai langkah konkret maka perlu dilakukan suatu mekanisme yang mengatur mengenai budaya untuk melaporkan suatu penyimpangan yang terjadi di lingkungan Sekretariat Utama, karena umumnya pelapor tidak berani menyampaikan hal-hal yang diketahui, antara lain takut kehilangan pekerjaan, kehilangan kesempatan promosi, dan dihindari oleh rekan kerjanya. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan sistem pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing System*) tersebut adalah dengan melakukan sosialisasi untuk memberikan rasa aman bahwa apa yang dilakukan mendapat jaminan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

MAKSUD & TUJUAN II

1. MAKSUD

Sebagai panduan Sekretariat Utama dalam mendeteksi, mencegah dan menangani terjadinya pelanggaran di lingkungan Sekretariat Utama serta merupakan perwujudan implementasi *good and clean governance* di tingkat operasional.

2. TUJUAN

- 2.1. Menciptakan iklim yang kondusif dan mendorong pelaporan terhadap hal-hal yang dapat menimbulkan kerugian serta merusak citra Sekretariat Utama;
- 2.2. Memudahkan Manajemen Puncak untuk menangani secara efektif laporan pelanggaran dan melindungi kerahasiaan identitas pelapor

serta menjaga informasi sebagai rahasia Sekretariat Utama yang dijamin keamanannya;

- 2.3. Membangun kebijakan dan infrastruktur untuk melindungi pelapor dari balasan pihak internal dan eksternal;
- 2.4. Mengurangi kerugian yang terjadi karena sistem deteksi dini (*early warning system*);
- 2.5. Meningkatkan reputasi Sekretariat Utama;
- 2.6. Untuk mencegah, mendeteksi dan menangani penyuaipan, gratifikasi dan pelanggaran lainnya.

LANDASAN HUKUM III

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999, sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi;
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban yang telah diubah dengan Undang-Undang nomor 31 tahun 2014 tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
6. Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi Tindak Pidana Pencucian Uang;
9. Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan *Governance* (KNKG) Tahun 2008;

10. Undang-Undang, peraturan/ketentuan di atas termasuk perubahannya dikemudian hari;
11. Standar Internasional Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001:2016 Klausul 8.9 “Meningkatkan Kepedulian”

PENGERTIAN UMUM **IV**

1. **Sistem Pelaporan Pelanggaran atau (*Whistleblowing System*)** adalah suatu sistem dan prosedur yang dirancang untuk menerima, menelaah dan menindaklanjuti pengaduan yang disampaikan oleh personil Sekretariat Utama atau pihak lainnya.
2. **Personil Sekretariat Utama adalah** Sekretaris Utama, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Sekretariat Utama, Pejabat Struktural dan Fungsional serta seluruh pegawai, baik pegawai tetap maupun pegawai tidak tetap (*insourcing* dan *outsourcing*) di lingkungan Sekretariat Utama. Pelanggaran adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan, peraturan perusahaan terkait dan melanggar peraturan internal organisasi.
3. **Pelaporan Pelanggaran atau *Whistleblowing*** adalah pengungkapan tindakan pelanggaran atau pengungkapan perbuatan yang melawan hukum, perbuatan tidak etis/tidak bermoral atau perbuatan lain yang dapat merugikan organisasi maupun pemangku kepentingan yang dilakukan oleh pegawai atau pimpinan organisasi kepada pimpinan organisasi atau lembaga lain yang dapat mengambil tindakan atas pelanggaran tersebut.
4. **Pelapor Pelanggaran atau *Whistleblower*** adalah adalah personil Sekretariat Utama (pihak internal) dan pihak eksternal (pelanggan, pemasok, masyarakat). Pelapor sebaiknya memberikan bukti, informasi atau indikasi yang jelas atas terjadinya pelanggaran yang dilaporkan sehingga dapat ditelusuri atau ditindaklanjuti.
5. **Perlindungan kepada Pelapor atau *Whistleblower Protection*** adalah perlindungan yang diberikan bila pelapor memberikan identitas yang jelas atas tindakan balasan dari terlapor.
6. **Saksi** adalah seseorang yang melihat dan mendengar atau mengalami sendiri tindak pelanggaran yang dilakukan terlapor dan bersedia memberikan keterangannya.

7. **Investigasi** adalah kegiatan untuk menemukan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran yang dilakukan oleh personil Sekretariat Utama BKKBN, yang telah dilaporkan melalui sistem pelaporan pelanggaran.
8. **Penyuapan** adalah menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta keuntungan yang tidak semestinya dari nilai apapun (berupa keuangan atau non keuangan), langsung atau tidak langsung, terlepas dari lokasi, merupakan pelanggaran peraturan perundang-undangan, sebagai bujukan atau hadiah untuk orang yang bertindak atau menahan diri dari bertindak terkait *kinerja* (3.16) dari tugas orang tersebut.
9. **Penyimpangan/Fraud** adalah tindakan kecurangan dan atau pembiaran yang sengaja dilakukan untuk mengetahui, menipu, dan memanipulasi yang dilakukan oleh personil Sekretariat Utama atau pihak eksternal sehingga menimbulkan kerugian bagi Sekretariat Utama atau menguntungkan diri sendiri, kelompok atau pihak lain (perorangan, Sekretaris Utama atau institusi).
10. **Tim Investigasi** adalah tim yang dibentuk untuk menindaklanjuti pelaporan pelanggaran. Berada di dalam unit investigasi dan penanganan dalam fungsi kepatuhan anti penyuapan.

KEBIJAKAN

V

1. KOMITMEN

Diperlukan komitmen dari seluruh personil Sekretariat Utama untuk melaksanakan sistem pelaporan pelanggaran dan berpartisipasi aktif untuk ikut melaporkan bila menemukan adanya pelanggaran.

2. RUANG LINGKUP

Pedoman ini akan menguraikan mengenai elemen-elemen dan aspek-aspek yang diperlukan untuk membangun, mengimplementasikan dan mengelola sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*). Perbuatan yang dapat dilaporkan (pelanggaran) adalah perbuatan yang dalam pandangan pelapor dengan itikad baik adalah perbuatan sebagai berikut:

- a. Korupsi;
- b. Penyuapan;

- c. Penyimpangan/*fraud* (termasuk perbuatan mengajak, mempengaruhi, memberikan informasi yang tidak benar, memobilisasi rekan kerja/pihak lain untuk melakukan perbuatan tidak menyenangkan bagi Sekretariat Utama dan pegawai lain
- d. Konflik kepentingan;
- e. Pelanggaran ketentuan internal Sekretariat Utama;
- f. Pelanggaran peraturan perundangan yang berpotensi mencemarkan nama baik Sekretariat Utama; dan/atau
- g. Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan BKKBN;
- h. Perbuatan melanggar hukum (termasuk pencurian, penggunaan kekerasan terhadap pegawai atau pimpinan, pemerasan, penggunaan narkoba, pelecehan, perbuatan kriminal lainnya);
- i. Pelanggaran ketentuan perpajakan atau perundang-undangan lainnya (lingkungan hidup, *mark up*, *under invoice*, ketenagakerjaan, dan lain lain);
- j. Perbuatan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja, atau membahayakan keamanan Sekretariat Utama.

SISTEMATIKA PENYUSUNAN

VI

Pedoman Kebijakan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) adalah acuan utama bagi seluruh personil Sekretariat Utama dalam menerapkan budaya pelaporan atas suatu penyimpangan (*fraud*) yang mengacu kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Pedoman ini terdiri dari 4 (empat) bagian, yaitu:

- 1. Bagian A** - Pendahuluan
- 2. Bagian B** - Pengelolaan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*)
- 3. Bagian C** - Evaluasi dan Sosialisasi
- 4. Bagian D** - Pedoman Pengelolaan pelaporan pelanggaran Berbasis online

BAGIAN B
PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)

STRUKTUR PENGELOLA I

Penanggung jawab pengelolaan *whistleblowing system* di lingkungan Sekretariat Utama BKKBN adalah Unit Pengendali suap dan Gratifikasi dalam Fungsi Kepatuhan Anti penyuapan yang bertanggung jawab langsung kepada sekretaris Utama. Fungsi Kepatuhan terdiri dari empat unit yaitu

- a. Unit Pengendali suap dan gratifikasi;
- b. Unit investigasi dan penanganan;
- c. Unit evaluasi dan audit; dan
- d. Unit pengembangan dan dokumentasi.

1. TUGAS POKOK

Tugas utama dalam pengendalian pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing system*) yaitu Membantu terlaksananya pelaksanaan sistem pelaporan pelanggaran secara baik di lingkungan Sekretariat Utama BKKBN. Selain itu, tugas pokok pengelola pelaporan pelanggaran (WBS) yang telah disebutkan diatas, dalam tugas dan tanggung jawabnya pengelola pelaporan pelanggaran juga melakukan tugas pokok sebagai berikut:

- a. menerima pelaporan pelanggaran, menyeleksi laporan pelanggaran untuk diproses lebih lanjut oleh unit investigasi dan penanganan tanpa membuka identitas pelapor. Pengelola pelaporan pelanggaran ini juga bertanggung jawab atas pelaksanaan program perlindungan pelapor sesuai dengan kebijakan yang telah dicanangkan, terutama aspek kerahasiaan dan jaminan keamanan pelapor. Untuk keperluan ini pengelola pelaporan pelanggaran haruslah mendapatkan akses terhadap bantuan hukum, keuangan dan operasional serta keamanan bila diperlukan; dan
- b. melakukan investigasi lebih lanjut terhadap substansi pelanggaran yang dilaporkan. Tujuannya adalah mencari dan mengumpulkan bukti-bukti yang diperlukan guna memastikan bahwa memang telah terjadi pelanggaran/kejahatan/kecurangan. Dalam hal

terdapat bukti-bukti yang memadai, maka rekomendasi keputusan sanksi yang ditetapkan terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh Sekretaris Utama BKKBN sebagai Manajemen Puncak ataupun Kepala BKKBN sebagai Dewan Pengarah untuk memutuskan. Akan tetapi bila tidak ditemukan bukti-bukti yang mencukupi, maka proses investigasi dihentikan dan laporan pelanggaran tidak dilanjutkan. Untuk keperluan tugasnya pengelola pelaporan pelanggaran mendapatkan bantuan akses operasional dan informasi terhadap seluruh unit yang diinvestigasi termasuk unit lain/ pegawai lain yang dapat dianggap turut berperan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Pengelola pelaporan pelanggaran dapat mengusulkan pembentukan tim teknis dengan tetap memperhatikan independensi dan fungsinya serta kerahasiaan data pelapor.

2. FUNGSI

- a. secara proaktif memantau sistem pelaporan pelanggaran;
- b. mendorong dilaksanakannya analisis rencana tindak pencegahan pelanggaran;
- c. memonitor tindak lanjut penanganan atas laporan pelanggaran/penyimpangan yang dilakukan oleh personil Sekretariat Utama termasuk melaporkan kepada pihak berwajib; dan
- d. menjamin kerahasiaan identitas saksi/pelapor pelanggaran yang dituangkan dalam perjanjian kerahasiaan informasi/*nondisclosure agreement*.

3. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

- a. melaksanakan sosialisasi dan pengujian tingkat pemahaman personil;
- b. melakukan konfirmasi, klarifikasi terhadap informasi/masukan laporan pelanggaran oleh pihak internal maupun pihak eksternal organisasi;
- c. memberikan saran/rekomendasi tindak lanjut atas laporan pelanggaran kepada Sekretaris Utama dan Kepala BKKBN;
- d. mengusulkan pembentukan tim investigasi pelanggaran; dan

- e. membuat laporan pengelolaan sistem pelaporan pelanggaran beserta tindak lanjutnya kepada Sekretaris Utama dan Kepala BKKBN secara berkala.

MEKANISME & FASILITAS LAPORAN PELANGGARAN II

1. SALURAN LAPORAN PELANGGARAN

Sekretaris utama BKKBN menyediakan fasilitas saluran laporan pelanggaran melalui:

- a. Website : <https://wbs.bkkbn.go.id/>
- b. Phone/ WA : 082118151815
- c. Surat : Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN), Jalan Permata No. 1 Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur

2. PROSEDUR LAPORAN PELANGGARAN

- a. Pelapor menyampaikan laporan melalui saluran laporan pelanggaran di atas dengan melampirkan:
 - i. Identitas pelapor yang meliputi:
 - Nama;
 - Nomor telepon yang dapat dihubungi;
 - Email.
 - ii. Apabila pelapor ingin melaporkan pelanggaran sebagai anonim maka harus tetap mengisi data diri, namun untuk username dapat menggunakan nama yang disamarkan.
 - iii. Isi laporan yang memuat/menginformasikan sekurang-kurangnya:
 - Nama pelanggar;
 - Perbuatan berindikasi pelanggaran yang diketahui;
 - Dimana perbuatan tersebut dilakukan;
 - Kapan perbuatan tersebut dilakukan;
 - Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan tersebut;
 - Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (modus); dan
 - Minimal dua alat bukti permulaan sebagai pendukung laporan.

- b. Laporan pelanggaran yang ditindaklanjuti yang disertai bukti-bukti yang otentik dan berdasarkan fakta yang terjadi bukan berdasarkan asumsi dan kecurigaan saja.
- c. Laporan dari pelapor akan diterima oleh unit pengendali penyuaapan dan gratifikasi di Fungsi Kepatuhan Anti Penyuaapan, unit ini menangani Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).
- d. Unit pengendali suap dan gratifikasi di Fungsi Kepatuhan Anti Penyuaapan menerima dan memeriksa pengaduan yang diterima :
 - i. Jika laporan memenuhi syarat maka akan diproses lebih lanjut. Laporan investigasi oleh Fungsi Kepatuhan Anti Penyuaapan akan di laporkan ke Sekretaris Utama (Manajemen Puncak) maupun ke Kepala BKKBN (Dewan Pengarah) dan untuk direview dan ditindak lanjuti;
 - ii. Jika laporan tidak memenuhi syarat, laporan tidak dapat ditindaklanjuti dan dinyatakan selesai;
 - iii. Sekretaris utama BKKBN menetapkan terlapor dan menindaklanjuti laporan pelanggaran
 - iv. Kepala BKKBN menindaklanjuti laporan pelanggaran sesuai dengan kewenangan masing-masing.

PELANGGARAN & SANKSI



1. PELANGGARAN

- a. Setiap sikap, perilaku, tindakan personil Sekretariat Utama yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan norma tata nilai etika dan perilaku merupakan pelanggaran.
- b. Setiap personil Sekretariat Utama yang tidak melaksanakan tugas dengan baik dan tidak menindaklanjuti laporan pelanggaran merupakan pelanggaran.
- c. Terhadap pelanggaran personil Sekretariat Utama yang diduga mengandung unsur melawan hukum, tindak pidana atau pelanggaran perdata dapat diteruskan kepada lembaga yang berwenang menangani sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2. SANKSI KEPADA PERSONIL SEKRETARIAT UTAMA BKKBN

- a. Sikap, perilaku, tindakan dan ucapan personil Sekretariat Utama yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan norma-norma etika dikenakan sanksi moral dan administratif.
- b. Sanksi moral dapat sebagaimana ditetapkan bersama antara Sekretarias Utama dan pegawai Sekretariat Utama BKKBN-
- c. Sanksi administratif sebagaimana ditetapkan sesuai dengan penandatanganan SK penempatan di Sekretariat Utama.

3. SANKSI KEPADA PELAPOR

Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan mengandung laporan palsu, fitnah, dan tanpa dasar yang jelas, maka pelapor dapat digugat balik atau dikenai sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

PERLINDUNGAN TERHADAP PELAPOR

IV

Setiap pelapor dan saksi dalam perkara tindak pelanggaran wajib diberikan perlindungan khusus baik sebelum, selama maupun sesudah proses pemeriksaan perkara.¹ Oleh karena itu, Kepala BKKBN dan Sekretaris Utama berkomitmen untuk melindungi pelapor pelanggaran yang beritikad baik untuk mendorong efektivitas sistem pelaporan pelanggaran dan sekaligus menjamin keamanan pelapor maupun keluarganya. Berikut merupakan beberapa langkah Sekretariat Utama BKKBN dalam memberikan perlindungan kepada pelapor:

1. Sekretariat Utama memiliki komitmen yang jelas dan tidak memihak untuk mendukung dan melindungi semua pelapor yang menginformasikan kejadian pelanggaran yang terjadi di Sekretariat Utama. Organisasi memberikan fasilitas dan perlindungan sebagai berikut:²
 - a. Fasilitas saluran pelaporan (hotline, whatsapp, surat, media sosial dan lain lain) yang bebas dan rahasia;
 - b. Perlindungan kerahasiaan identitas pelapor selama pelapor menjaga kerahasiaan pelanggaran yang diadukan kepada pihak

¹ Peraturan Pemerintah No 57 Tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan Khusus Bagi Pelapor dan Saksi Tindak Pidana Pencucian Uang, Pasal 2 ayat (1)

² Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

- manapun. Perlindungan ini diberikan bila pelapor memberikan identitas serta informasi yang dapat digunakan untuk menghubungi pelapor;
- c. Perlindungan atas tindakan balasan dari terlapor atau organisasi. Perlindungan dari tekanan, dari penundaan kenaikan pangkat (promosi), pemecatan, gugatan hukum, harta benda, hingga tindakan fisik. Perlindungan ini tidak hanya untuk pelapor tetapi juga dapat diperluas hingga ke anggota keluarga pelapor;
 - d. Informasi pelaksanaan tindak lanjut, berupa kapan dan bagaimana serta kepada institusi mana tindak lanjut diserahkan. Informasi ini disampaikan secara rahasia kepada pelapor yang lengkap identitasnya;
 - e. Perlindungan terhadap pelapor juga berlaku bagi para pihak yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/ penyingkapan tersebut.
2. Perlindungan dan jaminan kerahasiaan tidak diberikan kepada pelapor yang terbukti melakukan pelaporan palsu dan/ atau fitnah. Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan mengandung laporan palsu, fitnah, dan tanpa dasar yang jelas, maka pelapor dapat digugat balik atau dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan misalnya KUHP pasal 310 dan 311 atau peraturan internal sekretariat utama BKKBN seperti Pedoman tata nilai, etika dan perilaku atau Perjanjian Kerja Bersama.
 3. Apabila hasil investigasi menyimpulkan dan dapat dibuktikan bahwa pelaporan yang disampaikan oleh pelapor mengandung kebenaran dan dapat mengembalikan uang/aset organisasi, maka Sekretariat Utama memberikan penghargaan kepada pelapor sesuai dengan peraturan internal organisasi.
 4. Selain perlindungan di atas, untuk Pelapor yang beriktikad baik, Sekretariat Utama juga akan menyediakan perlindungan hukum, sejalan dengan yang diatur pada pasal 84 UU Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang dan pasal 13 UU No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban yang sudah dirubah dengan UU No.31 tahun 2014 tentang Perubahan UU No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban, dan pasal 5 PP Nomor 57 tahun 2003 tentang Tata Cara Perlindungan

Khusus bagi Pelapor dan Saksi dalam Tindak Pidana Pencucian Uang yaitu:³

- a. Perlindungan dari tuntutan pidana dan/atau perdata;
- b. Perlindungan atas keamanan pribadi, dan/ atau keluarga pelapor dari ancaman fisik dan/atau mental;
- c. Perlindungan terhadap harta pelapor;
- d. Perahasaan dan penyamaran identitas pelapor; dan/atau
- e. Pemberian keterangan tanpa bertatap muka dengan terlapor, pada setiap tingkat pemeriksaan perkara dalam hal pelanggaran tersebut masuk pada sengketa pengadilan.

³ Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

BAGIAN C EVALUASI DAN SOSIALISASI

EVALUASI I

Sekretariat utama BKKBN melakukan evaluasi terhadap penerapan sistem pelaporan pelanggaran untuk menilai eksistensi dan mengetahui kesesuaian pedoman tersebut dengan kebutuhan sekretariat utama BKKBN serta mengetahui efektivitas dari penerapan yang dilakukan.

ekretariat utama BKKBN akan senantiasa melakukan pengembangan dan perbaikan secara berkesinambungan terhadap pedoman sistem pelaporan pelanggaran mengacu pada hasil evaluasi yang telah dilakukan serta apabila terdapat perubahan peraturan perundang-undangan dan perubahan anggaran dasar organisasi yang berkaitan dengan materi sistem pelaporan pelanggaran.

SOSIALISASI II

Sosialisasi dilakukan untuk memudahkan dan memastikan bahwa seluruh personil Sekretariat Utama maupun pihak berkepentingan mengetahui adanya sistem pelaporan pelanggaran. Sosialisasi sistem pelaporan pelanggaran atau *Whistleblowing system* dilakukan dengan cara, antara lain:

1. Sosialisasi untuk seluruh personil Sekretariat Utama, meliputi *workshop* untuk para Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Kepala Biro), Kelompok jabatan struktural, staf dan pegawai lainnya. Tujuannya adalah agar seluruh personil Sekretariat Utama BKKBN dapat memahami keseluruhan proses pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing system*);⁴
2. Sosialisasi untuk mitra, meliputi *workshop* atau pelatihan dengan instruktur para pimpinan unit kerja terkait dan dengan menggunakan materi sosialisasi yang telah disiapkan oleh Pengelola pelaporan pelanggaran (*Whistleblowing system*);⁵
3. Menyajikan materi reformasi birokrasi serta clean and melalui berbagai media dan juga dalam *website* Sekretariat Utama BKKBN, materi diklat

⁴ Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

⁵ Pedoman Pelaporan Pelanggaran *Whistleblowing System* Komite Nasional Kebijakan Governance tahun 2008

atau *e-learning*; sosialisasi melalui *banner*, Pakta Integritas Personil Sekretariat Utama BKKBN, pin atau atribut lainnya.

BAGIAN D

PENGELOLAAN SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

MAKSUD

Pedoman pengelolaan pelaporan pelanggaran merupakan upaya meningkatkan komitmen manajemen terhadap implementasi tata kelola sekretariat utama BKKBN yang baik dan berkesinambungan serta budaya pelaporan atas suatu penyimpangan. Melalui pengelolaan pelaporan pelanggaran ini diharapkan dapat mendorong budaya keterbukaan bagi seluruh *stakeholders*.

PENGELOLAAN WBS BERBASIS WEBSITE

Sebagai pedoman dalam mendeteksi dan mencegah terjadinya pelanggaran yang dapat merugikan dan/atau membahayakan sekretariat utama BKKBN, diharapkan seluruh *stakeholders* terutama personil organisasi berperan aktif dalam menjalankan sistem yang telah dibangun. Secara umum pengelolaan pelaporan terhadap pelaksanaan pelaporan pelanggaran mencakup antara lain hal-hal berikut:

1. Setiap pelaporan pelanggaran yang diterima wajib ditindak lanjuti dan didokumentasikan;
2. Identitas pelapor wajib dirahasiakan, dilindungi dan disamarkan;
3. Pengelola pelaporan pelanggaran wajib menyampaikan pemberitahuan kepada pelapor perihal status penanganan laporan;
4. Setiap laporan pelanggaran yang diterima wajib dilakukan klasifikasi dengan pemberian status laporan yaitu dokumen lengkap, dokumen tidak lengkap, laporan dapat ditindaklanjuti, atau laporan tidak benar (fitnah);
5. Pelapor akan menerima nomor pengaduan setelah menyampaikan laporan pengaduan. Nomor pengaduan dibutuhkan agar pelapor dapat memeriksa status laporan;
6. Pelaksanaan pemeriksaan atau investigasi sebagai tindak lanjut hasil analisis harus didasarkan atas surat perintah Sekretaris Utama maupun Kepala BKKBN.

PROSES PENYAMPAIAN LAPORAN III

Pada tahap penyampaian laporan, pihak pelapor yang mengetahui adanya tindak kecurangan menyampaikan secara jelas dengan disertai data atau bukti yang relevan melalui saluran pelaporan yang telah disiapkan. Isi laporan memuat sekurang – kurangnya:

1. Perbuatan terindikasi pelanggaran yang diketahui;
2. Dimana perbuatan tersebut dilakukan;
3. Kapan perbuatan tersebut dilakukan;
4. Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan tersebut;
5. Bagaimana perbuatan tersebut dilakukan (modus).

TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN PELANGGARAN MELALUI WEB IV

Penyampaian laporan dapat dilakukan dengan mengisi form isian pengaduan yang telah disediakan antara lain:

- a. Uraian pelanggaran;
- b. Tempat kejadian;
- c. Waktu kejadian;
- d. Pihak yang terlibat;
- e. Lampiran bukti

Pada saat pelapor menyampaikan laporan akan dikirimkan nomor pengaduan ke alamat email registrasi. Pelapor dapat menggunakan username yang sama apabila ingin melaporkan kembali tindak kecurangan lain yang terjadi dengan memilih kolom tambahan pengaduan.

TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN PELANGGARAN MELALUI MEDIA SOSIAL V

1. Pelaporan melalui media sosial (Whatsapp, Instagram, Facebook)
2. Dapat dilakukan dengan masuk ke media sosial tersebut dengan alamat:
Phone/ WA : 082118151815
Surat : Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana

Nasional (BKKBN), Jalan Permata No. 1
Halim Perdanakusuma, Jakarta Timur

3. Kemudian lakukan pengisian laporan dan berikan bukti yang menguatkan pelaporan.

SEKRETARIS UTAMA
BADAN KEPENDUDUKAN DAN
KELUARGA BERENCANA NASIONAL,

TTD

TAVIP AGUS RAYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana



Harryadi Wibowo