



KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR: W.14-854.PW.06.01 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN
(*WHISTLEBLOWING*)
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2026

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka membudayakan perilaku yang jujur, pencegahan terhadap tindakan yang menyimpang serta penerapan *reward* dan *punishment* yang adil bagi seluruh pegawai pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta, yang merupakan salah satu indikator implementasi Tata Kelola Pemerintahan yang baik (*Good Governance*), maka dipandang perlu dirumuskan suatu ketentuan yang mengatur tentang sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran;

b. bahwa Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pembentukan Tim Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing*) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta sudah tidak sesuai dengan perkembangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum, tentang Pembentukan Tim Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing*) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2026.

d. bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai anggota Tim Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing*) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pemerintah Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 Tentang Kementerian Hukum;
7. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum;
8. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2023 tentang Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik di Kementerian Hukum dan HAM.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING*) DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2026.
- KESATU : Membuat Tim Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing*) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2026 sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing*) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2026 bertugas:
1. Melakukan sosialisasi tentang Sistem Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing*) kepada pegawai di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Menerima laporan dugaan pelanggaran (*Whistleblowing*) dan menyampaikan hasilnya kepada Kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta;

3. Melakukan penanganan dan tindak lanjut atas laporan dugaan pelanggaran (*Whistleblowing*) yang dilakukan oleh pegawai di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Tim Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran (*Whistleblowing*) dan menyampaikan hasilnya kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta.

- KETIGA : Mekanisme pelaksanaan tugas diserahkan kepada yang bersangkutan sesuai dengan inovasi yang dikembangkan.
- KEEMPAT : Segala biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2026 SP DIPA – 135.01.2.692025/2026 tanggal 1 Desember 2025.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga 31 Desember 2026 dan apabila ada kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2026

KEPALA KANTOR WILAYAH,



AGUNG REKTONO SETO

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum;
3. Pejabat / Pegawai yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

Lampiran I
Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : W.14-854.PW.06.01 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

SUSUNAN ANGGOTA
TIM PENANGANAN PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING*)
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN 2026

Penanggung Jawab : Kepala Kantor Wilayah
Ketua : Kepala Divisi Pelayanan Hukum
Wakil Ketua : Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum
Sekretaris : Kepala Bagian Tata Usaha dan Umum
Anggota :
1. Kepala Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual
2. Kepala Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum
3. Kus Aprianawati - Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual
4. Deddhy Herianto Sihotang - Bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum
5. Ni Made Wulan - Perancang Peraturan Perundang-undangan
6. Susanti Yuliantari - Analis Hukum
7. Heriyanto - Penyuluh Hukum
8. Muhamad Arif Rohman – Bagian Tata Usaha dan Umum
9. Andriyantas S – Bagian Tata Usaha dan Umum
10. Fitri Wulansari – Bagian Tata Usaha dan Umum
11. Dwinarso Nugroho – Bagian Tata Usaha dan Umum
12. Henki Wisnu Subakti – Bagian Tata Usaha dan Umum

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2026



KEPALA KANTOR WILAYAH,



AGUNG REKTONO SETO

Lampiran II
Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian
Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta
Nomor : W.14-854.PW.06.01 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

**URAIAN TUGAS DAN PROSEDUR SINGKAT
PENANGANAN PENANGANAN PELAPORAN DUGAAN PELANGGARAN
(WHISTLEBLOWING)**

1. Tugas Tim *Whistleblowing* System

No	Tugas	Keterangan / Subtugas
1	Menerima laporan pengaduan pelanggaran / penyimpangan	via berbagai kanal resmi (aplikasi WBS, email, surat, hotline, kotak aduan, SP4N-Lapor)
2	Mencatat / registrasi laporan	membuat nomor registrasi, tanggal penerimaan, data pelapor (jika tidak anonim), pihak terlapor (jika diketahui), jenis pelanggaran
3	Verifikasi awal / penelaahan laporan	memeriksa kelengkapan laporan; apakah laporan memenuhi syarat (unsur what, who, where, when, evidence) dan apakah kategori pengaduan termasuk lingkup WBS; menentukan apakah laporan layak ditindaklanjuti
4	Pengklasifikasian / kategorisasi laporan	misal: administratif, disiplin, kode etik, pidana, pelayanan publik, keuangan, aset, benturan kepentingan, gratifikasi, dll
5	Penunjukan bidang/bagian penindak lanjut	jika laporan layak, maka ditunjukkan bidang/bagian sesuai dengan kewenangan dan sifat pelanggaran
6	Investigasi / audit / pemeriksaan mendalam	akan dilakukan oleh unit penindak lanjut atau tim khusus jika diperlukan; pengumpulan bukti; wawancara; pemeriksaan dokumen; kunjungan lapangan jika perlu
7	Pengambilan tindakan / pemberian rekomendasi	berdasarkan hasil investigasi, ditetapkan tindakan administratif, disiplin, hukum, perbaikan prosedur, pemulihan kerugian, atau teguran internal
8	Menjaga kerahasiaan pelapor	identitas pelapor harus dilindungi; hanya yang perlu mengetahui yang boleh mengakses data; memastikan pelapor tidak mendapat pembalasan
9	Monitoring & evaluasi tindak lanjut	memantau apakah rekomendasi sudah dilaksanakan; adanya pelaporan berkala kepada pimpinan; evaluasi tren pengaduan untuk perbaikan sistem
10	Pelaporan intern reguler	laporan hasil investigasi & tindak lanjut kepada atasan/pimpinan instansi; data statistik pengaduan; pelaporan khusus untuk kasus kritis

No	Tugas	Keterangan / Subtugas
11	Penyuluhan / sosialisasi WBS	membuat publikasi, edukasi pegawai, menginformasikan prosedur pelaporan & proteksi pelapor supaya sistem diketahui dan dipercaya
12	Pemeliharaan sistem & manajemen data	perawatan aplikasi/mekanisme WBS; memastikan data aman; backup; dokumentasi; penyatuan data jika ada integrasi dengan sistem pengaduan lainnya (SP4N, dsb)

2. Prosedur Penanganan WBS

Tahap	Kegiatan	Waktu Maksimal	Catatan / Penjelasan
1. Pendaftaran / Registrasi Awal	<p>a. Pelapor mengakses sistem WBS (wbs.kemenkum.go.id) dan melakukan <i>login/register</i> jika belum punya akun.</p> <p>b. Mengisi formulir laporan pengaduan: identitas pelapor (atau anonim jika diperbolehkan), identitas terlapor (jika diketahui), tempat kejadian, waktu, kronologi, bukti pendukung.</p> <p>c. - Unggah dokumen / lampiran pendukung.</p>	—	Pastikan mekanisme keamanan data & kerahasiaan identitas pelapor
2. Verifikasi / Telaahan Awal	<p>a. Tim WBS memeriksa kelengkapan laporan, kejelasan kronologi, relevansi terhadap kewenangan Kemenkum, dan integritas bukti.</p> <p>b. Jika laporan tidak memenuhi syarat → Penolakan dengan alasan tertulis (memberi tahu pelapor).</p>	≤ 14 hari kerja sejak diterimanya laporan	

Tahap	Kegiatan	Waktu Maksimal	Catatan / Penjelasan
	c. Jika memenuhi syarat → diteruskan ke investigasi / unit terkait.		
3. Penyampaian hasil telaahan ke pimpinan unit / Kanwil / UPT	a. Hasil telaahan disampaikan ke pimpinan unit utama / Kanwil / UPT yang menjadi domain laporan. b. Sertakan rekomendasi awal apakah kasus dilanjutkan atau ditolak.	≤ 7 hari kerja sejak selesai telaahan	Diikuti pemberitahuan ke pelapor terkait status laporan (diterima / ditolak)
4. Penetapan unit penindak lanjut & investigasi	a. Jika diteruskan: unit teknis / inspektorat / unit hukum / unit kepegawaian yang sesuai ditunjuk melakukan investigasi atau audit internal. b. Koordinasi dengan Tim WBS untuk memastikan proses berjalan sesuai kebijakan internal dan standar integritas.	tergantung kompleksitas	Pastikan penyelidikan menjaga kerahasiaan dan independensi
5. Pelaksanaan investigasi & pengumpulan bukti	a. Pengumpulan data dokumen, wawancara saksi / pihak terkait, observasi lapangan bila perlu. b. Analisis fakta & bukti. c. Penyusunan laporan hasil investigasi.	tergantung kompleksitas kasus	Pastikan dokumentasi lengkap dan terlindungi
6. Rekomendasi & Keputusan	a. Tim WBS / unit penindak menyusun rekomendasi	—	Tindakan harus proporsional & jelas

Tahap	Kegiatan	Waktu Maksimal	Catatan / Penjelasan
	<p>tindakan (administratif, disipliner, pemulihan, perbaikan sistem, pelaporan ke pihak eksternal jika pidana).</p> <p>b. Pimpinan instansi memutuskan tindakan yang akan diambil.</p> <p>c. Informasikan keputusan kepada pelapor (jika identitas diketahui).</p>		
7. Pelaksanaan tindakan & monitoring	<p>a. Pelaksanaan tindakan oleh unit yang ditunjuk.</p> <p>b. Tim WBS melakukan monitoring atas pelaksanaan rekomendasi.</p> <p>c. Apabila rekomendasi tidak dilaksanakan, dilaporkan ke pimpinan lebih tinggi.</p>	sesuai waktu yang ditetapkan	Pastikan ada sanksi/konsekuensi jika tidak dilaksanakan
8. Pelaporan akhir & dokumentasi	<p>a. Tim WBS menyusun laporan akhir penanganan, lengkap dengan rekomendasi dan hasil tindakan.</p> <p>b. Arsip semua dokumentasi (laporan, bukti, rekomendasi, korespondensi).</p> <p>c. Laporan rutinnya disampaikan kepada Inspektur Jenderal / pimpinan Kemenkum.</p>	rutin / periodik	Laporan triwulan / semester / tahunan

Tahap	Kegiatan	Waktu Maksimal	Catatan / Penjelasan
9. Evaluasi & perbaikan sistem	<ul style="list-style-type: none"> a. Menganalisis tren pengaduan (jenis pelanggaran, unit yang sering dilaporkan, hambatan proses). b. Identifikasi kelemahan SOP / sistem WBS. c. Usulkan perbaikan sistem, SOP, pelatihan, sosialisasi ulang. 	minimal tahunan	Agar sistem WBS tetap relevan dan efektif
10. Perlindungan pelapor	<ul style="list-style-type: none"> a. Kerahasiaan identitas pelapor dijaga sepanjang proses. b. Pelapor dilindungi dari tindakan pembalasan / intimidasi sesuai ketentuan UU Perlindungan Saksi dan Korban serta kebijakan internal Kemenkum. c. Pelapor dapat memperoleh informasi perkembangan laporan jika dimungkinkan (dengan memperhatikan kerahasiaan). 	sepanjang proses	Prosedur perlindungan pelapor wajib jelas dalam SOP

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2026



KEPALA KANTOR WILAYAH,



AGUNG REKTONO SETO