



Alur Proses Pelapor



- 1** Pelapor adalah pengguna aplikasi yang akan melaporkan suatu kasus atau pihak tertentu kepada Itjen untuk diperiksa/diproses.
Pelapor/Pengadu dapat membuat pengaduan baru atau menambah data untuk pengaduan atau melihat status tindak lanjut atas pengaduan sebelumnya.
- 1** Pelapor melakukan registrasi untuk menjadi pelapor pada aplikasi Whistleblowing Perhubungan, setelah berhasil maka dapat login sebagai pelapor
- 2** Pelapor membuat pelaporan dengan melengkapi detail informasi yang terdiri dari : Jenis Aduan (Melanggar Tugas dan Fungsi atau Tindak Pidana), Perihal, Uraian, dan Tempat Kejadian yang terdiri dari : Unit Kejadian, Provinsi, Kota, Alamat & Nama Kantor serta Perkiraan Waktu Kejadian.
- 3** Pelapor melengkapi Pengaduan dengan memasukkan data pihak terlapor yang terdiri dari : Nama, NIP, Unit dan Jabatan, serta mengupload file dokumen lampiran data dukung dari laporan.
- 4** Pelapor mengirimkan/melanjutkan laporan pengaduan dan mendapatkan nomor registrasi pelaporan.
- 5** Pelapor dapat melihat/memonitor status setiap proses pelaporan yang telah dilakukan dengan melihat history.

Alur Proses Helpdesk



1 Helpdesk adalah fasilitator dari pelapor baik datang langsung, melalui telepon, fax, surat dan sms yang akan melaporkan suatu kasus atau pihak tertentu kepada Itjen untuk diperiksa/diproses. Helpdesk dapat membuat user pelapor dan membuat pengaduan baru atau menambah data untuk pengaduan dan dapat meregister serta memberikan akses username dan password kepada pelapor.

1 2 Setelah login, Helpdesk dapat menerima pelapor baik yang datang langsung, melalui telepon, fax, surat, sms dan akan melaporkan suatu kasus atau pihak tertentu kepada Itjen untuk diperiksa/diproses.

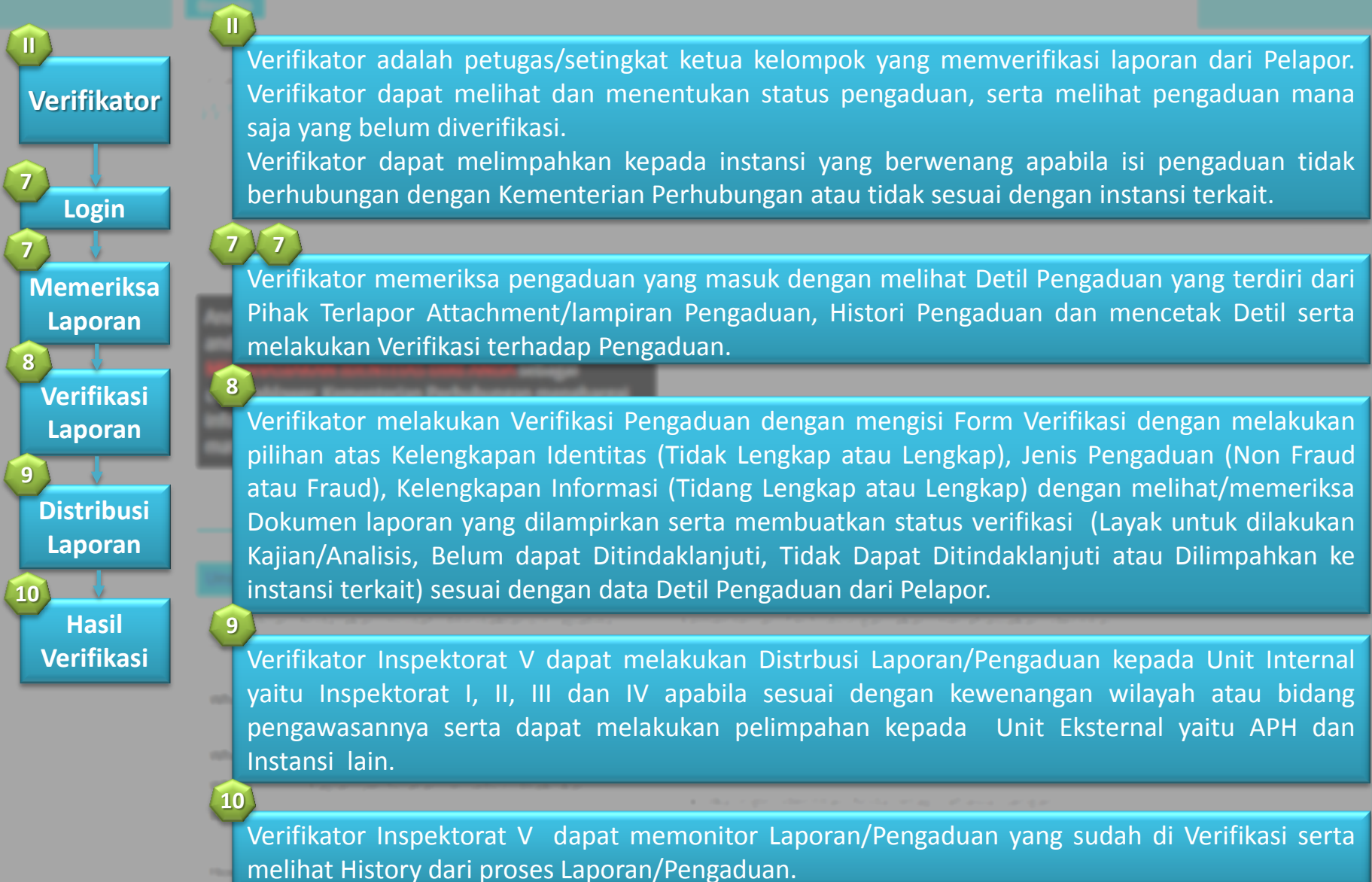
3 Helpdesk membuatkan/meregister user dan password serta memberikannya kepada pelapor serta dapat membuatkan pengaduan baru atau menambah data untuk pengaduan yang akan dilengkapi pelapor.

4 Helpdesk membantu Pelapor membuat Pengaduan dengan melengkapi detail informasi yang terdiri dari : Jenis Aduan (Melanggar Tugas dan Fungsi atau Tindak Pidana), Perihal, Uraian, dan Tempat Kejadian yang terdiri dari : Unit Kejadian, Provinsi, Kota, Alamat & Nama Kantor serta Perkiraan Waktu Kejadian.

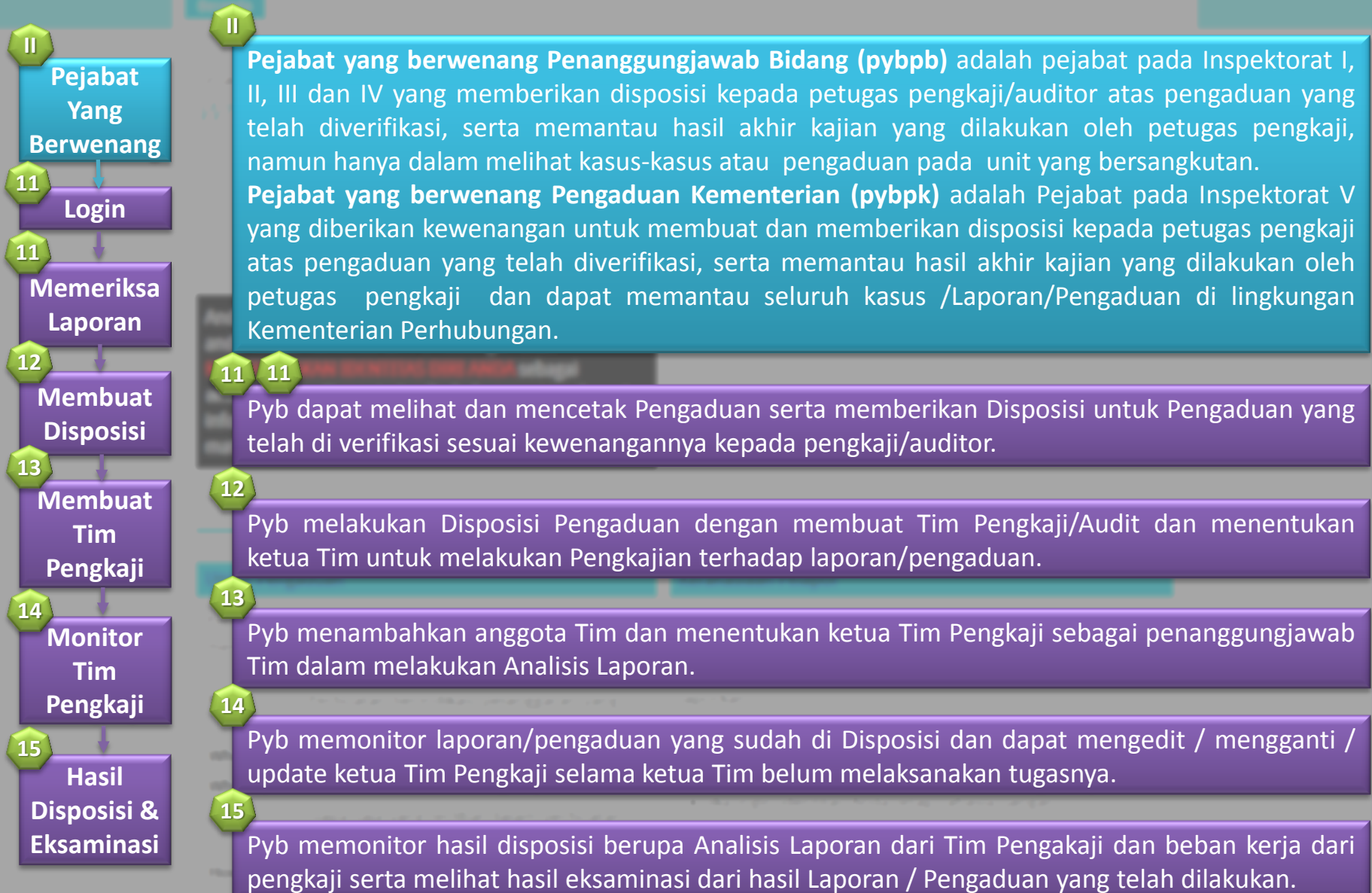
5 Helpdesk membantu Pelapor melengkapi Pengaduan dengan memasukkan data pihak terlapor yang terdiri dari : Nama, NIP, Unit dan Jabatan, serta mengupload file dokumen lampiran data dukung dari laporan.

6 Helpdesk membantu Pelapor mengirimkan/lanjut menjadi laporan pengaduan, dan mendapatkan nomor registrasi pelaporan. Helpdesk dapat melihat/memonitor status setiap proses pelaporan yang telah dilakukan dengan melihat history, sesuai permintaan pelapor.

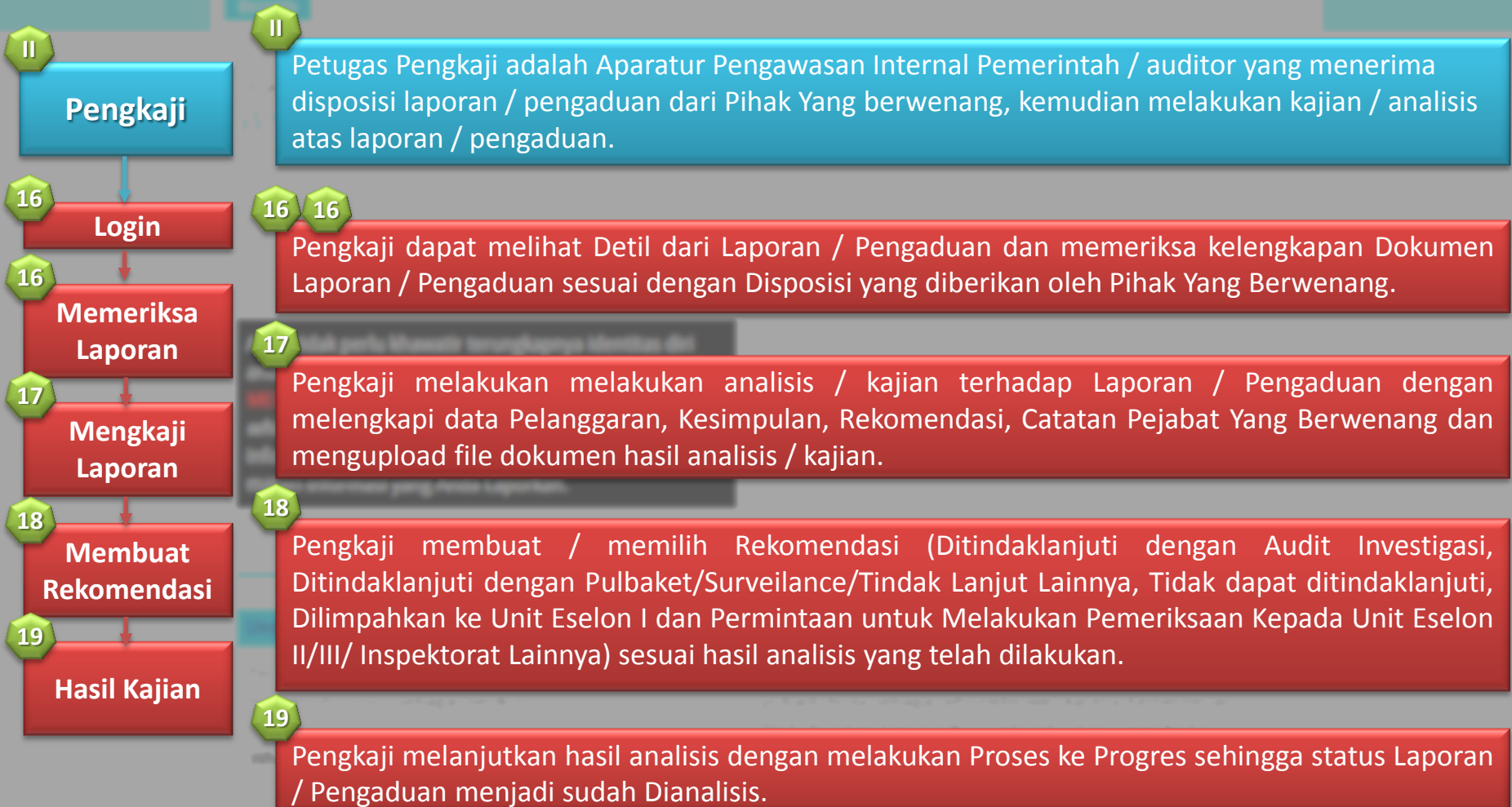
Alur Proses Verifikator



Alur Proses Pejabat Yang Berwenang



Alur Proses Pengkaji



Alur Proses Pengentri



II Pengentri adalah petugas Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah / auditor auditor yang menindaklanjuti pengaduan dan memberi rekomendasi hukuman pada pihak terlapor.

20 20 Pengentri dapat melihat Detil Laporan / Pengaduan dan menambahkan, mengubah serta memeriksa progres Laporan / Pengaduan.

21 Pengentri menambahkan progres Laporan / Pengaduan untuk di Analisis dengan memasukkan / melengkapi data No dan Tanggal Surat Tugas, No dan Tanggal Hasil Pemeriksaan, Menentukan Terbukti / Tidak Terbukti dan memberikan Uraian Ringkas Hasil Pemeriksaan serta memberikan Rekomendasi.

22 Dalam melakukan Analisis progres Laporan / Pengaduan Pengentri menambah rekomendasi (Hukuman Disiplin, Pengembalian Kerugian Negara, Penuampaian Hasil Pemeriksaan Kepada ITJEN, Lainnya, Tidak Terbukti dan Ditindaklanjuti dengan Pulbaket/Surveillance/Tindak Lanjut Lainnya) dan memasukkan NIP, Nama, Unit Kerja, Jabatan Saat Ini, Jabatan Saat Kasus Terjadi, Nama Jabatan Saat Kasus Terjadi dan Jenis Hukuman bagi terlapor.

23 Pengentri selanjutnya dapat melanjutkan ke proses Tindak Lanjut, untuk dibuatkan Tindak Lanjut dari Laporan / Pengaduan yang telah dilakukan Analisis dan Proses ke Progres, dengan melihat dan memilih Tindak Lanjut serta melengkapi data No dan Tanggal SK, Nama, NIP Jabatan Saat Ini, Unit Kerja, Jenis Hukuman dan mengupload file SK terlapor. Laporan / Pengaduan telah selesai di proses.

Pemilik Tipe User sesuai Alur Proses

I Pelapor

Pelapor adalah Non Pegawai dan Pegawai Kementerian Perhubungan yang melakukan Laporan / Pengaduan kepada Inspektorat Jenderal baik yang melalui web, telepon, fax, sms, email dan datang langsung.

I Helpdesk

Petugas Helpdesk adalah Pegawai/Staf Inspektorat V yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan untuk menerima laporan / pengaduan dari telepon, fax, sms, email dan datang langsung,. Untuk Petugas CC 151 Itjen menerima Laporan / Pengaduan yang berasal dari CC 151 di ruang CC 151 Kementerian Perhubungan.

II Verifikator

Verifikator adalah APIP yang sudah memiliki kompetensi sebagai Dalnis atau dapat setingkat dengan Ketua Kelompok yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan untuk melakukan Verifikasi setiap Laporan / Pengaduan yang masuk dan memprosesnya melalui aplikasi Whistleblowing.

II Pihak Yang Berwenang

Pejabat yang berwenang Penanggungjawab Bidang (pybpb) adalah APIP yang sudah memiliki kompetensi sebagai Dalnis atau dapat setingkat dengan Ketua Kelompok dan tidak mendapatkan penugasan sebagai Verifikator pada Inspektorat I, II, III dan IV yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan untuk memberikan disposisi kepada petugas pengkaji/auditor atas pengaduan yang telah diverifikasi.

Pejabat yang berwenang Pengaduan Kementerian (pybpk) adalah adalah APIP yang sudah memiliki kompetensi sebagai Dalnis atau dapat setingkat dengan Ketua Kelompok dan tidak mendapatkan penugasan sebagai Verifikator pada Inspektorat V yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan untuk membuat dan memberikan disposisi kepada petugas pengkaji atas pengaduan yang telah diverifikasi.

II

Pengkaji

II

Petugas Pengkaji adalah Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah / auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan yang menerima / mendapatkan disposisi laporan / pengaduan dari Pihak Yang berwenang, kemudian melakukan kajian / analisis atas laporan / pengaduan.

II

Pengentri

II

Pengentri adalah petugas Aparatur Pengawasan Internal Pemerintah / auditor yang sudah memiliki kompetensi sebagai Dalnis atau dapat setingkat dengan Ketua Kelompok yang ditunjuk dan ditetapkan oleh pimpinan untuk menindaklanjuti pengaduan dan memberi rekomendasi hukuman pada pihak terlapor.

III

Pimpinan

III

Pimpinan adalah Menteri, Inspektur Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal dan Inspektur di Lingkungan Inspektorat Jenderal dapat memonitor Laporan / Pengaduan melalui Dashboard pada aplikasi Whistleblowing.

I



Sumber Data (INPUT)

II



PROSES dan OUPUT

III



Monitoring INPUT, PROSES dan OUTPUT