

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
NOMOR 18 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENGELOLAAN PENGADUAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM* INTERNAL  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendorong peran serta Aparatur Sipil Negara di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam upaya pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi, pelanggaran peraturan perundangan yang berlaku, penyimpangan tugas dan fungsi, benturan kepentingan, dan penerimaan gratifikasi oleh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dipandang perlu melakukan pengelolaan dan menindaklanjuti setiap laporan dugaan pelanggaran yang terdapat pada Aplikasi *Whistleblowing System* Internal Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pengelolaan Pengaduan *Whistleblowing System* Internal Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara Atau Pejabat Lain (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016

- Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5934);
9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
  10. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
  11. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara Terhadap Bendahara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 147);
  12. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2801);
  13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 796);
  14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1172);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PENGELOLAAN PENGADUAN *WHISTLEBLOWING SYSTEM* INTERNAL LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pelanggaran adalah perbuatan yang terindikasi melakukan tindak pidana korupsi, melanggar peraturan perundangan yang berlaku, melakukan penyimpangan tugas dan fungsi, terlibat benturan kepentingan, dan menerima gratifikasi di LKPP.
4. *Whistleblowing System* Internal LKPP yang selanjutnya disebut WBS Internal adalah sistem untuk memproses pengaduan yang dapat dimanfaatkan oleh Pelapor Pengaduan untuk melaporkan dugaan pelanggaran yang kerahasiaan identitas pelapor dijamin serta diberikan perlindungan oleh LKPP.
5. Pelapor Pengaduan WBS Internal yang selanjutnya disebut Pelapor Pengaduan adalah ASN di lingkungan LKPP.

6. Pengaduan adalah penyampaian informasi yang disampaikan oleh Pelapor Pengaduan atas adanya pelanggaran yang dilakukan oleh ASN di lingkungan LKPP.
7. Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin adalah pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
8. Media Pengaduan adalah sarana yang digunakan untuk menyampaikan pengaduan.

#### Pasal 2

Setiap ASN yang melihat atau mengetahui adanya pelanggaran yang melibatkan pejabat atau pegawai LKPP, wajib melaporkannya kepada Inspektorat LKPP.

## BAB II

### PENYAMPAIAN DAN PENGELOLAAN PENGADUAN

#### Bagian Kesatu

#### Penyampaian Pengaduan

#### Pasal 3

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan Pengaduan yang disampaikan melalui media pengaduan berupa Aplikasi *Whistleblowing System Internal* LKPP.
- (2) Media pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada *website* <https://wbs.lkpp.go.id>.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Pengaduan

Pasal 4

- (1) Inspektorat LKPP bertindak sebagai unit kerja yang menerima, mengelola, dan menindaklanjuti Pengaduan serta sebagai koordinator yang mengawasi pengelolaan Pengaduan.
- (2) Dalam hal pengelolaan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat LKPP mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. melakukan kegiatan administrasi Pengaduan;
  - b. melakukan analisis terhadap Pengaduan dalam menentukan dapat atau tidaknya suatu pengaduan ditindaklanjuti ke pemeriksaan/audit;
  - c. melakukan pemeriksaan/audit dan memberikan rekomendasi; dan
  - d. membuat laporan pengelolaan Pengaduan, pemeriksaan, dan tindak lanjut atas rekomendasi setiap triwulan.
- (3) Dalam hal ditemukan indikasi pelanggaran disiplin, Inspektorat LKPP wajib meneruskan proses Pengaduan kepada Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian dan/atau Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin untuk ditindaklanjuti.

BAB III

TINDAK LANJUT PENGADUAN

Pasal 5

Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dapat berupa:

- a. penjatuhan hukuman disiplin;
- b. pengembalian kerugian negara; dan/atau
- c. penyampaian hasil pemeriksaan/audit kepada aparat penegak hukum.

#### Pasal 6

- (1) Rekomendasi berupa penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a wajib disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin wajib menyelesaikan rekomendasi hasil pemeriksaan/audit paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya rekomendasi hasil pemeriksaan tersebut.
- (3) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyampaikan tembusan bukti penjatuhan hukuman disiplin kepada Inspektur LKPP.
- (4) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi hukuman disiplin sesuai peraturan yang berlaku.

#### Pasal 7

Rekomendasi berupa pengembalian kerugian negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b wajib disampaikan kepada tim penyelesaian kerugian negara untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 8

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c disampaikan apabila hasil pemeriksaan/audit berindikasi tindak pidana umum, tindak pidana korupsi atau penerimaan gratifikasi.
- (2) Penyampaian hasil pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Inspektorat LKPP.

#### Pasal 9

Dalam hal Pelapor Pengaduan meminta penjelasan mengenai perkembangan tindak lanjut atas laporan yang disampaikan, Inspektorat LKPP wajib memberi penjelasan mengenai hal dimaksud kepada Pelapor Pengaduan tersebut melalui media pengaduan yakni aplikasi WBS Internal LKPP.

### BAB IV

#### PERLINDUNGAN PELAPOR PENGADUAN

#### Pasal 10

- (1) Inspektorat LKPP wajib memberikan perlindungan kepada Pelapor Pengaduan.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menjaga kerahasiaan identitas Pelapor Pengaduan.
- (3) Jaminan perlindungan kepada Pelapor Pengaduan tidak akan dikenakan sanksi atas pelaporan Pengaduan yang disampaikan.

#### Pasal 11

Inspektorat LKPP dapat mempublikasikan hasil pengelolaan Pengaduan di lingkungan LKPP dalam rangka akuntabilitas dan keterbukaan informasi.

### BAB V

#### MONITORING DAN PELAPORAN PENGADUAN

#### Pasal 12

- (1) Inspektorat LKPP wajib memonitor dan mengevaluasi tindak lanjut penyelesaian Pengaduan.
- (2) Inspektorat LKPP wajib membuat laporan pelaksanaan pengelolaan Pengaduan setiap triwulan (3 bulan).
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala LKPP.



BAB VI  
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 13

- (1) Tata cara pengaduan dapat dilihat pada aplikasi Aplikasi WBS Internal LKPP yang terdapat pada *website* <https://wbs.lkpp.go.id>.
- (2) Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pengaduan WBS Internal LKPP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Desember 2019

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

RONI DWI SUSANTO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1658





Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Tata Usaha  
dan Rumah Tangga LKPP,



Muhammad Adiwibowo Soedarmo

LAMPIRAN  
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 18 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
TENTANG PENGELOLAAN PENGADUAN  
*WHISTLEBLOWING SYSTEM* INTERNAL  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN PENGADUAN  
*WHISTLEBLOWING SYSTEM* INTERNAL  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH**

 <p><b>LKPP</b> Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah <b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INSPEKTORAT</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>: 31/SOP/INSPEKTORAT/2018</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>: 9 Oktober 2018</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>: 16 Oktober 2018</td> </tr> <tr> <td>Disahkan Oleh</td> <td>: <b>Inspektur</b>    Nama : Jhon Piter H. Situmorang NIP : 19670101 198703 1 001</td> </tr> <tr> <td>Nama SOP</td> <td>: SOP PENGELOLAAN PENGADUAN WHISTLEBLOWING SYSTEM INTERNAL LKPP</td> </tr> </table>	Nomor SOP	: 31/SOP/INSPEKTORAT/2018	Tanggal Pembuatan	: 9 Oktober 2018	Tanggal Revisi	:	Tanggal Efektif	: 16 Oktober 2018	Disahkan Oleh	: <b>Inspektur</b>    Nama : Jhon Piter H. Situmorang NIP : 19670101 198703 1 001	Nama SOP	: SOP PENGELOLAAN PENGADUAN WHISTLEBLOWING SYSTEM INTERNAL LKPP
	Nomor SOP	: 31/SOP/INSPEKTORAT/2018											
Tanggal Pembuatan	: 9 Oktober 2018												
Tanggal Revisi	:												
Tanggal Efektif	: 16 Oktober 2018												
Disahkan Oleh	: <b>Inspektur</b>    Nama : Jhon Piter H. Situmorang NIP : 19670101 198703 1 001												
Nama SOP	: SOP PENGELOLAAN PENGADUAN WHISTLEBLOWING SYSTEM INTERNAL LKPP												
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi</li> <li>2 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi</li> <li>3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil</li> <li>4 Peraturan Presiden No 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>5 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>6 Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi</li> <li>7 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Standard Operating Procedures di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014</li> <li>8 Peraturan Kepala LKPP Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan Gratifikasi di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pelapor Pengaduan</b> : individu atau kelompok masyarakat yang menyampaikan pengaduan kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerinta</li> <li>2. <b>Admin WBS</b> : staf Inspektorat yang bertugas sebagai pengelola dan penatausahaan penanganan pengaduan</li> <li>3. <b>Tim Penanganan Pengaduan WBS</b> : tim yang dibentuk oleh Inspektur untuk melaksanakan tindaklanjut pengaduan masyarakat di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</li> <li>4. <b>Inspektur</b> : mampu melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi kepada pegawai Inspektorat berdasarkan pedoman dan keperluan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat</li> <li>5. <b>Pejabat Berwenang</b> : Pimpinan unit kerja dari telapor</li> </ol>												
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP WBS Internal</li> <li>2. SOP Verifikasi dan Pelaporan Gratifikasi</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen yang berkaitan dengan Gratifikasi</li> <li>2. Berita Acara Pelaporan Penerimaan Gratifikasi (BAPPG)</li> </ol>												
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan</li> <li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arsip</li> </ol>												

SOP PENGELOLAAN PENGADUAN WHISTLEBLOWING SYSTEM INTERNAL LKPP

NO	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pelapor Pengaduan	Admin WBS	Tim Penanganan Pengaduan WBS	Inspektur	Pejabat Berwenang	Peralatan	Waktu	Output		
1	Mengirim laporan pengaduan dugaan terjadinya pelanggaran melalui Aplikasi Whistleblowing System Internal LKPP.						Aplikasi WBS Internal		Laporan pengaduan	penginpuan pengaduan di aplikasi. Kriteria pelanggaran: a. tindak pidana korupsi; b. melanggar peraturan perundangan yang berlaku; c. melakukan penyimpangan tugas dan fungsi; d. berturan kepentingan; dan e. penerimaan gratifikasi	
2	1.Menerima laporan dari Aplikasi dan merespon Laporan Pengaduan: a. Jika sesuai, maka admin akan meminta bukti terkait laporan pengaduan; b. Jika tidak sesuai, maka laporan dikembalikan ke whistleblower dengan disertai jawaban alasan pengembalian laporan 2. Merekap laporan pengaduan per triwulan						Aplikasi WBS Internal, Laporan pengaduan	2 hari	Laporan pengaduan yang sesuai kriteria dan disertai bukti	Laporan pengaduan dilindakanjuti sesuai dengan kriteria Pelanggaran Admin WBS akan membuat Laporan per triwulan yang diserahkan ke Inspektur dan Kepala	
3	Menerima dan menganalisis laporan pengaduan: a. Jika bukti valid, maka laporan ditindaklanjuti dengan melakukan pemeriksaan; b. Jika bukti tidak valid, maka laporan tidak ditindaklanjuti dan dikembalikan ke admin WBS						Laporan pengaduan yang sesuai kriteria dan disertai bukti		Laporan pengaduan yang buktinya telah divalidasi	Terkait SOP Pelaksanaan pemeriksaan (audit, reviu, evaluasi dan monitoring)	
4	Membuat dan menyerahkan laporan hasil pemeriksaan pengaduan ke Inspektur						Laporan pengaduan yang buktinya telah divalidasi		Laporan hasil pemeriksaan pengaduan	Terkait SOP Pelaporan	
4	Menerima dan menelaah laporan hasil pengaduan: a. Jika laporan hasil pemeriksaan terbukti adanya pelanggaran, maka laporan disampaikan ke Pejabat Berwenang; b. Jika laporan hasil pemeriksaan tidak terbukti adanya pelanggaran, maka laporan dikembalikan ke Tim Penanganan Pengaduan						Laporan hasil pemeriksaan pengaduan	1 hari	Laporan hasil pemeriksaan pengaduan, Rekomendasi tindaklanjut bila terbukti adanya pelanggaran	menerima laporan dari tim penanganan pengaduan WBS	
5	Menerima laporan hasil pemeriksaan pengaduan yang terbukti adanya pelanggaran dan menindaklanjuti rekomendasi yang ada dalam laporan hasil pemeriksaan pengaduan						Laporan hasil pemeriksaan pengaduan, Rekomendasi tindaklanjut bila terbukti adanya pelanggaran		Laporan hasil pemeriksaan pengaduan, Menindaklanjuti rekomendasi yang diberikan		
Total Waktu Penyelesaian										3 hari	

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

RONI DWI SUSANTO