

PEDOMAN

PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT

(WHISTLEBLOWING SYSTEM)



Universitas Nurul Huda

2025



KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA
Nomor: 494/UNUHA/HK.00.01/VIII/2025

Tentang
PEDOMAN PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT
(WHISTLEBLOWING SYSTEM)
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Bismillahirrahmanirrahim
REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola universitas yang baik, bersih, transparan, dan akuntabel, diperlukan mekanisme penyampaian dan penanganan pengaduan atas dugaan pelanggaran serta keluhan layanan yang jelas, aman, mudah diakses, dan menjamin perlindungan pelapor;
- b. bahwa Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat (Whistleblowing System) Universitas Nurul Huda Tahun 2025 perlu disempurnakan, terutama mengenai pengelolaan melalui satu portal dengan kanal langsung ke unit penanganan, pembagian kewenangan antara Satgas PPKPT, Tim Kode Etik dan Integritas Akademik, dan Tim WBS, penanganan keluhan layanan, serta mekanisme pemantauan, evaluasi, dan pelaporan berkala;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat (Whistleblowing System) Universitas Nurul Huda;
- 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi;
8. Statuta Universitas Nurul Huda Tahun 2022;
9. Keputusan Rektor Nomor 407/UNUHA/HK.00.01/VII/2025 tentang Penetapan Peraturan Integritas Akademik di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
10. Keputusan Rektor Nomor 415/UNUHA/HK.00.01/VII/2025 tentang Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
11. Keputusan Rektor Nomor 490/UNUHA/HK.00.01/VIII/2025 tentang Pembentukan Tim Pengelola Whistleblowing System Universitas Nurul Huda.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Nurul Huda tanggal 4 Agustus 2025.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENGADUAN MASYARAKAT (WHISTLEBLOWING SYSTEM) UNIVERSITAS NURUL HUDA.**

KESATU : Menetapkan Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat (Whistleblowing System) Universitas Nurul Huda sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan bagi sivitas akademika, pegawai, dan masyarakat dalam menyampaikan pengaduan, serta bagi Tim Pengelola Whistleblowing System, Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi, Tim Kode Etik dan Integritas Akademik, dan unit layanan dalam menangani pengaduan.

KETIGA : Setiap unit penanganan wajib menerima dan menangani pengaduan sesuai prosedur dan batas waktu dalam Pedoman, menjaga kerahasiaan identitas pelapor, serta mencatat dan memperbarui status setiap pengaduan dalam register terpusat.

KEEMPAT : Tim Pengelola Whistleblowing System mengoordinasikan pelaksanaan Pedoman, memantau penanganan pengaduan, dan menyampaikan rekap semester serta laporan tahunan kepada Rektor.

KELIMA : Pedoman dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun oleh Tim Pengelola Whistleblowing System bersama Lembaga Penjaminan Mutu, atau sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan peraturan atau ditemukan kelemahan dalam pelaksanaannya.

KEENAM : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat (Whistleblowing System) Universitas Nurul Huda Tahun 2025 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : OKU Timur
Pada tanggal : 15 Agustus 2025



REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA,

Dr. H. IMAM RODIN, M.Pd

Tembusan:

1. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Nurul Huda;
2. Ketua Senat Universitas Nurul Huda;
3. Dekan di lingkungan Universitas Nurul Huda;
4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
5. Ketua Tim Pengelola Whistleblowing System;
6. Ketua Satgas PPKPT dan Ketua Tim Kode Etik dan Integritas Akademik;
7. Arsip.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga *Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat (Whistleblowing System)* ini dapat disusun dengan baik.

Pedoman ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat secara transparan, akuntabel, dan berintegritas. Melalui pedoman ini, diharapkan tercipta mekanisme pelaporan yang jelas, mudah diakses, serta mampu memberikan perlindungan kepada pelapor (whistleblower) dari segala bentuk ancaman maupun tindakan balasan.

Keberadaan pedoman ini merupakan wujud komitmen Universitas Nurul Huda dalam menegakkan prinsip tata kelola yang baik (*good university governance*), meningkatkan kepercayaan publik, serta membangun budaya organisasi yang bersih, jujur, dan bertanggung jawab.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memerlukan penyempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan pelaksanaannya di masa mendatang. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi seluruh sivitas/pegawai/masyarakat dan menjadi panduan dalam mewujudkan lingkungan organisasi yang lebih baik.

OKU Timur, Agustus 2025

Rektor,



Dr. H. Imam Rodin, M.Pd

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Dasar Hukum.....	4
C. Tujuan	5
D. Ruang Lingkup	6
BAB II KEBIJAKAN WHISTLEBLOWING SYSTEM	7
A. Definisi dan Istilah.....	7
B. Prinsip Pelaporan.....	7
C. Asas	8
D. Kebijakan Umum.....	8
BAB III TIM PENGELOLA WBS DAN UNIT PENANGANAN	9
A. Model Pengelolaan	9
B. Tim Pengelola WBS	9
C. Unit Penanganan dan Kanalnya.....	10
D. Benturan Kepentingan	10
BAB IV MEKANISME PELAPORAN DAN PENANGANAN	12
A. Portal dan Kanal Pengaduan	12
B. Jenis Pengaduan.....	12
C. Isi Pengaduan	13
D. Kriteria Pengaduan yang Diproses.....	13
E. Prosedur Penanganan Pengaduan Pelanggaran	13
F. Prosedur Penanganan Keluhan Layanan	15
BAB V PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN, DAN SANKSI.....	16
A. Jaminan Kerahasiaan Identitas.....	16
B. Perlindungan dari Ancaman dan Tindakan Balasan	16
C. Penghargaan kepada Pelapor	16
D. Sanksi terhadap Pelanggar	17
E. Sanksi terhadap Pelapor yang Memberikan Laporan Palsu.....	17
BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN	18
A. Register Pengaduan	18
B. Rekap dan Laporan Berkala.....	18
C. Indikator Kinerja	18

D. Tinjauan Manajemen dan Tindak Lanjut.....	19
E. Publikasi	19
F. Evaluasi Pedoman	19
BAB VII PENUTUP	20
LAMPIRAN 1	21
LAMPIRAN 2	22
LAMPIRAN 3	23
LAMPIRAN 4	24
LAMPIRAN 5	26

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tata kelola organisasi yang baik (good governance) memerlukan sistem yang mendorong transparansi, akuntabilitas, dan integritas di setiap lini kegiatan. Salah satu upaya pentingnya adalah menyediakan mekanisme pengaduan masyarakat atau Whistleblowing System (WBS).

WBS merupakan sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan masyarakat untuk melaporkan dugaan pelanggaran, penyalahgunaan wewenang, kecurangan, kekerasan, maupun ketidakpatuhan lainnya terhadap peraturan dan kode etik. Selain itu, sistem ini juga menampung keluhan atas layanan universitas agar dapat ditindaklanjuti oleh unit yang berwenang.

WBS juga menjamin perlindungan kepada pelapor (whistleblower) agar identitas dan keamanannya tetap terjaga. Jaminan ini penting untuk menumbuhkan keberanian melaporkan dugaan pelanggaran tanpa rasa takut akan ancaman, diskriminasi, atau tindakan balasan.

Dengan pedoman ini, Universitas Nurul Huda berkomitmen menegakkan nilai kejujuran, keadilan, keterbukaan, dan akuntabilitas sehingga tercipta lingkungan kerja dan akademik yang bersih, aman, dan terpercaya.

B. Dasar Hukum

Pedoman ini disusun dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan kebijakan berikut:

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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, sebagai acuan prinsip pengendalian intern;

8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah, sebagai acuan prinsip penanganan pengaduan;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi;
11. Statuta Universitas Nurul Huda;
12. Keputusan Rektor Nomor 407/UNUHA/HK.00.01/VII/2025 tentang Penetapan Peraturan Integritas Akademik di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
13. Keputusan Rektor Nomor 415/UNUHA/HK.00.01/VII/2025 tentang Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
14. Keputusan Rektor Nomor 490/UNUHA/HK.00.01/VIII/2025 tentang Pembentukan Tim Pengelola *Whistleblowing System* Universitas Nurul Huda.

C. Tujuan

Pedoman ini menjadi panduan penanganan pengaduan yang disampaikan oleh sivitas akademika, pegawai, maupun masyarakat, dengan tujuan:

1. menyediakan sarana pelaporan yang jelas, aman, dan mudah diakses;
2. menjamin kerahasiaan identitas dan melindungi pelapor dari segala bentuk ancaman, tekanan, maupun tindakan balasan;
3. memastikan setiap pengaduan ditangani oleh unit yang berwenang sesuai jenisnya, dalam batas waktu yang pasti;
4. mendorong budaya transparansi, akuntabilitas, dan integritas di lingkungan Universitas Nurul Huda;
5. menjadi instrumen pencegahan, deteksi dini, dan penindakan terhadap kecurangan, pelanggaran hukum, pelanggaran kode etik, dan penyalahgunaan wewenang;
6. menyediakan data pengaduan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan mutu layanan secara berkelanjutan;
7. memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap komitmen Universitas Nurul Huda dalam mewujudkan tata kelola yang bersih dan berintegritas.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mencakup:

1. jenis pengaduan, yaitu pengaduan pelanggaran dan keluhan layanan;
2. struktur, tugas, dan tanggung jawab Tim Pengelola WBS serta unit penanganan;
3. saluran, tata cara, dan prosedur penyampaian serta penanganan pengaduan;
4. perlindungan, penghargaan, dan sanksi;
5. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan WBS.

BAB II KEBIJAKAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

A. Definisi dan Istilah

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Whistleblowing System (WBS) adalah mekanisme penyampaian dan penanganan pengaduan atas dugaan pelanggaran serta keluhan layanan di lingkungan Universitas Nurul Huda.
2. Pengaduan pelanggaran adalah laporan atas dugaan perbuatan yang bertentangan dengan hukum, peraturan, atau kode etik yang dilakukan oleh sivitas akademika, pegawai, atau pihak lain yang terkait dengan Universitas Nurul Huda.
3. Keluhan layanan adalah penyampaian ketidakpuasan atas layanan akademik, administrasi, keuangan, sarana prasarana, atau layanan lain yang diselenggarakan universitas.
4. Register terpusat adalah catatan tunggal seluruh pengaduan dari semua kanal yang dikelola Sekretariat Tim WBS dan diisi oleh setiap unit penanganan.
5. Aspirasi adalah saran, usulan, atau masukan bagi pengembangan kebijakan dan layanan universitas yang tidak mengandung dugaan pelanggaran.
6. Pelapor (whistleblower) adalah pihak yang menyampaikan pengaduan dengan itikad baik.
7. Terlapor adalah pihak yang diduga melakukan pelanggaran.
8. Tim Pengelola WBS (Tim WBS) adalah tim yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor untuk mengoordinasikan pengelolaan pengaduan, mengelola portal dan register terpusat, serta memantau dan melaporkan penanganan pengaduan.
9. Unit penanganan adalah unit yang berwenang menerima, memeriksa, atau menyelesaikan pengaduan sesuai jenisnya, yaitu Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi (Satgas PPKPT), Tim Kode Etik dan Integritas Akademik (Tim KEIA), Tim WBS, atau unit layanan terkait.
10. Hari kerja adalah hari Senin sampai dengan Jumat, kecuali hari libur nasional dan hari libur yang ditetapkan universitas.

B. Prinsip Pelaporan

Setiap pengaduan pelanggaran harus memuat informasi yang jelas dan memenuhi unsur berikut:

1. *What*: apa dugaan pelanggaran yang diketahui pelapor;

2. *Where*: di mana pelanggaran terjadi;
3. *When*: kapan pelanggaran terjadi;
4. *Who*: siapa saja yang terlibat;
5. *How*: bagaimana pelanggaran dilakukan.

Pelapor wajib mencantumkan identitas yang jelas dan dapat diverifikasi. Identitas tersebut dijamin kerahasiaannya sebagaimana diatur dalam Bab V.

C. Asas

Pelaksanaan WBS didasarkan pada asas:

1. kejujuran dalam menyampaikan laporan;
2. kerahasiaan identitas pelapor;
3. keadilan dan praduga tak bersalah dalam menindaklanjuti pengaduan;
4. kepastian waktu dan prosedur penanganan;
5. independensi dan netralitas pengelola WBS;
6. akuntabilitas melalui pencatatan dan pelaporan berkala.

D. Kebijakan Umum

1. Universitas Nurul Huda menyediakan saluran resmi WBS sebagaimana diatur dalam Bab IV.
2. Setiap pengaduan yang memenuhi kriteria wajib ditindaklanjuti sesuai prosedur dan batas waktu dalam pedoman ini.
3. Pelapor wajib mencantumkan identitas. Pengaduan tanpa identitas atau dengan identitas yang tidak dapat diverifikasi tidak diproses sebagai pengaduan, tetapi dicatat dalam register sebagai informasi.
4. Identitas pelapor wajib dirahasiakan dan hanya diketahui oleh unit penanganan serta pihak yang mutlak memerlukannya untuk pemeriksaan.
5. Pengaduan diterima dan ditangani langsung oleh unit yang berwenang sesuai jenisnya, dengan prosedur, batas waktu, dan jaminan perlindungan pelapor yang seragam. Pengaduan tidak boleh ditangani oleh pihak yang memiliki benturan kepentingan.
6. Pengaduan yang terbukti benar ditindaklanjuti dengan penetapan sanksi dan/atau perbaikan sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Pengaduan yang terbukti palsu dengan sengaja dapat dikenai sanksi sesuai ketentuan.

BAB III

TIM PENGELOLA WBS DAN UNIT PENANGANAN

A. Model Pengelolaan

Universitas Nurul Huda menerapkan model pengelolaan pengaduan satu pintu dengan banyak jalur. Seluruh kanal pengaduan dapat diakses melalui satu portal, dan setiap pengaduan diterima serta ditangani langsung oleh unit yang berwenang sesuai jenisnya. Tim WBS berperan sebagai koordinator yang menjamin keseragaman prosedur, menghimpun register terpusat, dan memantau penyelesaian pengaduan di seluruh unit.

B. Tim Pengelola WBS

Tim WBS merupakan tim internal universitas yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Dalam menjalankan tugasnya, Tim WBS bersifat independen dan tidak dapat diintervensi oleh unit kerja mana pun.

Susunan Tim WBS dan tugasnya adalah sebagai berikut:

Unsur	Tugas
Pengarah (Rektor)	Menetapkan kebijakan WBS, menetapkan sanksi, menjamin perlindungan pelapor, dan menerima laporan berkala Tim WBS.
Ketua Tim WBS	Mengoordinasikan seluruh unit penanganan, memantau ketepatan waktu penanganan, menangani eskalasi, dan menyusun laporan berkala.
Sekretariat Tim WBS	Mengelola portal pengaduan dan register terpusat, menerima pengaduan melalui kanal Tim WBS, serta menghimpun rekap dari seluruh unit penanganan.
Penelaah	Menelaah pengaduan yang masuk melalui kanal Tim WBS dan menentukan unit yang berwenang menanganinya.

Tim WBS beranggotakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dari unsur dosen dan tenaga kependidikan Universitas Nurul Huda yang memiliki integritas dan tidak sedang menjabat sebagai pimpinan universitas. Anggota ditetapkan untuk masa tugas 2 (dua) tahun dan dapat ditetapkan kembali.

C. Unit Penanganan dan Kanalnya

Pengaduan diterima dan ditangani langsung oleh unit penanganan sesuai jenisnya sebagai berikut:

Jenis Pengaduan	Unit Penanganan	Kanal
Kekerasan, termasuk kekerasan seksual, perundungan, dan diskriminasi	Satgas PPKPT	ppkpt.unuha.ac.id
Pelanggaran kode etik dan integritas akademik, termasuk plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi, joki, manipulasi nilai/data, korupsi, kecurangan (fraud) keuangan, penyalahgunaan wewenang, gratifikasi, dan konflik kepentingan	Tim Kode Etik dan Integritas Akademik	baak.unuha.ac.id
Keluhan layanan	Unit layanan terkait	baak.unuha.ac.id
Pengaduan yang jenisnya tidak jelas, mencakup lebih dari satu jenis, atau terlapornya anggota unit penanganan	Tim WBS	Hotline : 0857-6952-6031
Aspirasi	Rektor	https://forms.gle/r9C955JSVnJZ8qn97

Dugaan tindak pidana, termasuk korupsi, dapat diteruskan kepada aparat penegak hukum atas keputusan Rektor.

D. Benturan Kepentingan

1. Anggota Tim WBS atau unit penanganan yang memiliki hubungan keluarga, hubungan kerja langsung, atau kepentingan lain dengan pelapor maupun terlapor wajib mengundurkan diri dari penanganan kasus tersebut.
2. Pengaduan terhadap anggota unit penanganan disampaikan melalui kanal Tim WBS. Tim WBS menunjuk anggota lain dari unit tersebut yang tidak memiliki benturan kepentingan, atau membentuk tim pemeriksa ad hoc atas persetujuan Rektor.

3. Apabila terlapor adalah Rektor atau Wakil Rektor, pengaduan disampaikan melalui kanal Tim WBS, dan Ketua Tim WBS meneruskannya kepada Ketua Senat Universitas. Senat Universitas memeriksa pengaduan melalui komisi yang dibentuk untuk itu dan menetapkan rekomendasi tindak lanjut sesuai Statuta Universitas Nurul Huda.

BAB IV MEKANISME PELAPORAN DAN PENANGANAN

A. Portal dan Kanal Pengaduan

Seluruh kanal pengaduan dapat diakses melalui Portal Pengaduan Universitas Nurul Huda di <https://unuha.ac.id/>. Pada portal tersebut pelapor memilih jenis pengaduan dan diarahkan ke kanal unit yang berwenang:

1. **Satgas PPKPT:** ppkpt.unuha.ac.id
2. **Tim Kode Etik dan Integritas Akademik:** baak.unuha.ac.id
3. **Tim WBS**, untuk keluhan layanan, pengaduan yang jenisnya tidak jelas, dan pengaduan terhadap anggota unit penanganan atau pimpinan universitas:
 - a. Hotline/WhatsApp: 0857-6952-6031
 - b. Langsung: Datang ke kantor unit penerima laporan dan mengisi formulir pelaporan.
 - c. Surat Tertulis: Kirim surat ke alamat sekretariat unit penerima laporan.
4. **Kanal Aspirasi Rektor:** <https://forms.gle/r9C955JSVnJZ8qn97>

Ketentuan kanal pengaduan:

1. Setiap kanal merupakan kanal resmi milik unit, bukan kontak pribadi anggota, dan hanya dapat diakses oleh anggota unit yang ditugaskan.
2. Pengaduan yang masuk ke kanal yang tidak sesuai wajib diteruskan kepada unit yang berwenang paling lambat 2 (dua) hari kerja, dengan pemberitahuan kepada pelapor dan Sekretariat Tim WBS. Pengaduan tidak boleh ditolak karena salah kanal.
3. Aspirasi yang masuk melalui Kanal Aspirasi Rektor ditindaklanjuti langsung oleh Rektor atau diteruskan kepada unit terkait. Pengaduan pelanggaran atau keluhan layanan yang masuk melalui kanal ini diteruskan kepada unit penanganan sesuai jenisnya paling lambat 2 (dua) hari kerja.
4. Pengaduan terhadap Rektor atau Wakil Rektor tidak disampaikan melalui Kanal Aspirasi Rektor, melainkan melalui kanal Tim WBS.

Portal dan kanal pengaduan diumumkan melalui laman resmi universitas, buku panduan mahasiswa, kegiatan pengenalan kehidupan kampus, dan media informasi lain.

B. Jenis Pengaduan

1. **Pengaduan pelanggaran**, mencakup tetapi tidak terbatas pada:

- a. kekerasan, termasuk kekerasan seksual, perundungan, dan diskriminasi;
 - b. pelanggaran kode etik dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;
 - c. pelanggaran integritas akademik;
 - d. korupsi, kolusi, nepotisme, gratifikasi, dan kecurangan (fraud);
 - e. penyalahgunaan wewenang atau jabatan dan konflik kepentingan;
 - f. pelanggaran peraturan dan prosedur lainnya.
2. **Keluhan layanan**, yaitu ketidakpuasan atas layanan akademik, administrasi, keuangan, sarana prasarana, teknologi informasi, dan layanan lainnya.

C. Isi Pengaduan

Pengaduan wajib memuat:

1. identitas pelapor: nama, status (mahasiswa/dosen/tenaga kependidikan/masyarakat), dan kontak yang dapat dihubungi;
2. identitas terlapor, jika diketahui;
3. jenis pengaduan;
4. kronologi kejadian yang memenuhi unsur 5W1H sebagaimana diatur dalam Bab II huruf B;
5. bukti awal, jika ada, seperti dokumen, tangkapan layar, foto, atau nama saksi.

D. Kriteria Pengaduan yang Diproses

Pengaduan diproses apabila:

1. identitas pelapor lengkap dan dapat diverifikasi;
2. disampaikan dengan itikad baik;
3. memuat informasi yang jelas dan dapat diverifikasi;
4. tidak semata-mata berdasarkan rumor atau fitnah.

E. Prosedur Penanganan Pengaduan Pelanggaran

Prosedur berikut berlaku sama bagi seluruh unit penanganan. Penanganan kekerasan oleh Satgas PPKPT mengikuti prosedur ini sepanjang tidak diatur lain dalam Permendikbudristek Nomor 55 Tahun 2024.

1. Penerimaan

- a. Unit penanganan menerima pengaduan melalui kanalnya, mencatatnya dalam register terpusat untuk memperoleh nomor registrasi, dan menerbitkan tanda terima (Lampiran 1).
- b. Unit penanganan memverifikasi kelengkapan dan identitas pelapor.

- c. Paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak pengaduan diterima, unit penanganan mengirim konfirmasi penerimaan kepada pelapor.

2. Penelaahan awal

- a. Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak konfirmasi dikirim, unit penanganan menelaah apakah pengaduan memenuhi kriteria, memiliki bukti awal yang cukup, dan termasuk kewenangannya.
- b. Hasil penelaahan dituangkan dalam Berita Acara Penelaahan Awal (Lampiran 2) yang ditandatangani ketua unit penanganan.
- c. Pengaduan yang bukan kewenangannya diteruskan sesuai Bab IV huruf A ketentuan angka 2.
- d. Pengaduan yang tidak memenuhi kriteria ditutup, dan pelapor diberi tahu beserta alasannya paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak berita acara ditandatangani.

3. Pemeriksaan

- a. Unit penanganan mengumpulkan bukti tambahan, memanggil saksi, serta meminta keterangan dari terlapor dan, bila perlu, pelapor.
- b. Terlapor berhak membela diri dan memberikan klarifikasi.
- c. Pemeriksaan diselesaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak berita acara penelaahan awal ditandatangani, dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis kepada Rektor dan Tim WBS.
- d. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan (Lampiran 3) yang memuat kesimpulan terbukti atau tidak terbukti beserta rekomendasi sanksi.

4. Penetapan sanksi

Rekomendasi disampaikan kepada Rektor dengan tembusan kepada Tim WBS. Rektor menetapkan keputusan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak rekomendasi diterima. Untuk terlapor Rektor atau Wakil Rektor, berlaku ketentuan Bab III huruf D angka 3.

5. Pemberitahuan hasil

- a. Keputusan Rektor disampaikan kepada terlapor.
- b. Paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan ditetapkan, unit penanganan memberi tahu pelapor status akhir pengaduan (terbukti, tidak terbukti, atau ditutup). Rincian sanksi tidak diungkapkan untuk menjaga privasi terlapor, kecuali diatur lain.

6. Pencatatan, pemantauan, dan pengarsipan

Unit penanganan memperbarui status pengaduan dalam register terpusat pada setiap tahap dan mengarsipkan dokumen kasus secara rahasia. Tim WBS memantau ketepatan waktu penanganan, pelaksanaan sanksi, dan memastikan pelapor tidak mengalami tindakan balasan.

Alur dan batas waktu penanganan dirangkum dalam SOP pada Lampiran 4.

F. Prosedur Penanganan Keluhan Layanan

1. Sekretariat Tim WBS menerima, meregistrasi, dan mengirim konfirmasi penerimaan keluhan kepada pelapor paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
2. Paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah registrasi, Sekretariat meneruskan keluhan kepada pimpinan unit layanan terkait.
3. Unit layanan menindaklanjuti keluhan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keluhan diterima, lalu melaporkan tindak lanjutnya kepada Sekretariat.
4. Sekretariat menyampaikan hasil tindak lanjut kepada pelapor dan memperbarui status keluhan dalam register.
5. Keluhan yang tidak ditindaklanjuti dalam batas waktu dieskalasi oleh Ketua Tim WBS kepada Wakil Rektor yang membawahi unit tersebut.
6. Apabila dalam penanganan ditemukan indikasi pelanggaran, keluhan diteruskan kepada unit penanganan yang berwenang dan diproses sesuai huruf E.

BAB V

PERLINDUNGAN, PENGHARGAAN, DAN SANKSI

A. Jaminan Kerahasiaan Identitas

Universitas Nurul Huda menjamin kerahasiaan identitas pelapor, baik nama, alamat, nomor telepon, maupun informasi lain yang dapat mengungkap jati dirinya. Identitas pelapor hanya dapat dibuka apabila:

1. diminta oleh aparat penegak hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
2. pelapor memberikan persetujuan tertulis.

Anggota Tim WBS dan unit penanganan yang membocorkan identitas pelapor dikenai sanksi sesuai Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa.

B. Perlindungan dari Ancaman dan Tindakan Balasan

Pelapor berhak mendapat perlindungan dari:

1. ancaman fisik maupun psikis;
2. intimidasi atau tekanan dari pihak mana pun;
3. tindakan diskriminatif dalam lingkungan kerja maupun akademik;
4. pemutusan hubungan kerja, penurunan jabatan, pengurangan hak, atau perlakuan akademik yang merugikan karena melapor.

Pelapor yang mengalami tindakan balasan dapat melaporkannya kepada Tim WBS. Laporan tersebut diproses sebagai pengaduan pelanggaran, dan universitas wajib mengambil langkah untuk melindungi dan memulihkan hak-hak pelapor.

C. Penghargaan kepada Pelapor

Universitas Nurul Huda dapat memberikan penghargaan kepada pelapor yang menyampaikan pengaduan dengan itikad baik dan terbukti kebenarannya, atau yang informasinya bermanfaat bagi pencegahan maupun pengungkapan pelanggaran. Penghargaan dapat berupa:

1. ucapan terima kasih resmi;
2. piagam penghargaan;
3. pertimbangan dalam penilaian kinerja atau rekognisi;
4. bentuk penghargaan lain sesuai kebijakan universitas.

Pemberian penghargaan dilakukan tanpa mengungkap identitas pelapor, kecuali dengan persetujuan tertulisnya.

D. Sanksi terhadap Pelanggar

Sanksi atas pelanggaran yang terbukti ditetapkan sesuai jenis dan tingkat keparahannya, berdasarkan acuan pada Bab III huruf C. Sanksi dapat berupa teguran lisan atau tertulis, pembatalan nilai atau karya, skorsing, penundaan atau pencabutan hak, pemberhentian dari jabatan, pencabutan status sebagai mahasiswa, dosen, atau tenaga kependidikan, hingga pelaporan kepada aparat penegak hukum.

E. Sanksi terhadap Pelapor yang Memberikan Laporan Palsu

Pelapor yang terbukti dengan sengaja memberikan laporan palsu, fitnah, atau tidak berdasarkan fakta dapat dikenai:

1. teguran tertulis;
2. sanksi akademik atau administratif sesuai peraturan universitas;
3. pertanggungjawaban hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Register Pengaduan

Seluruh pengaduan dari semua kanal dicatat dalam satu register terpusat yang dikelola Sekretariat Tim WBS. Setiap unit penanganan wajib mencatat pengaduan yang diterimanya pada hari diterima dan memperbarui statusnya pada setiap tahap hingga selesai, termasuk pengaduan yang diteruskan, ditutup, dan tanpa identitas. Register memuat sekurang-kurangnya nomor registrasi, tanggal diterima, kanal, jenis pengaduan, unit penanganan, tindak lanjut, status, tanggal selesai, dan lama penanganan. Identitas pelapor disimpan terpisah dan tidak dicantumkan dalam register.

B. Rekap dan Laporan Berkala

1. Pada setiap akhir semester, Tim WBS menyusun rekap pengaduan dengan format pada Lampiran 5.
2. Pada setiap akhir tahun akademik, Tim WBS menyusun laporan tahunan pelaksanaan WBS dan menyampaikannya kepada Rektor.
3. Laporan tahunan memuat sekurang-kurangnya: jumlah pengaduan menurut jenis dan saluran, status penyelesaian, capaian indikator kinerja, sanksi yang ditetapkan, perlindungan pelapor yang diberikan, dan rekomendasi perbaikan sistemik.
4. Sekretariat Tim WBS memeriksa kelengkapan register terpusat setiap bulan dan mengingatkan unit penanganan yang belum memperbarui status pengaduan.

C. Indikator Kinerja

Kinerja pengelolaan WBS diukur dengan indikator berikut:

Indikator	Target
Persentase pengaduan yang dikonfirmasi paling lambat 3 hari kerja	100%
Persentase pengaduan yang ditelaah paling lambat 7 hari kerja setelah konfirmasi	100%
Persentase pengaduan pelanggaran yang diperiksa dalam batas waktu	≥ 80%
Persentase keluhan layanan yang selesai paling lambat 14 hari kerja	≥ 90%

Indikator	Target
Rata-rata lama penanganan pengaduan pelanggaran	Dilaporkan dan dipantau trennya
Jumlah tindakan balasan terhadap pelapor yang terbukti	0 kasus

D. Tinjauan Manajemen dan Tindak Lanjut

1. Laporan tahunan WBS dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) universitas.
2. Rektor menetapkan tindak lanjut atas rekomendasi perbaikan sistemik, misalnya perbaikan prosedur layanan yang paling banyak dikeluhkan.
3. Lembaga Penjaminan Mutu memantau pelaksanaan tindak lanjut tersebut sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu internal.

E. Publikasi

Ringkasan statistik pengaduan tahunan dipublikasikan melalui laman resmi universitas sebagai bentuk akuntabilitas publik, tanpa mencantumkan identitas pelapor maupun terlapor.

F. Evaluasi Pedoman

Pedoman dan SOP ini dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun oleh Tim WBS bersama Lembaga Penjaminan Mutu, atau sewaktu-waktu apabila terjadi perubahan peraturan atau ditemukan kelemahan dalam pelaksanaannya.

BAB VII PENUTUP

Pedoman ini menjadi panduan bagi seluruh sivitas akademika, pegawai, dan masyarakat dalam menyampaikan pengaduan secara aman, mudah, dan terarah, sekaligus panduan bagi Tim WBS dan unit penanganan dalam menanganinya secara objektif, profesional, dan tepat waktu.

Universitas Nurul Huda berkomitmen untuk:

1. menjamin efektivitas pengelolaan pengaduan melalui WBS;
2. memberikan perlindungan penuh kepada pelapor;
3. menindaklanjuti setiap pengaduan secara objektif, profesional, dan tepat waktu;
4. menggunakan data pengaduan untuk perbaikan tata kelola dan mutu layanan secara berkelanjutan.

Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan menggantikan Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat (Whistleblowing System) Tahun 2025.

LAMPIRAN 1

Format Tanda Terima Pengaduan

TANDA TERIMA PENGADUAN

Nomor Registrasi:/WBS-UNUHA/(bulan)/(tahun)

..... (unit penanganan) Universitas Nurul Huda menerangkan bahwa:

Nama Pelapor :
 Status :
 Unit/Program Studi :
 No. Telepon/HP :
 Email :
 Kanal Pengaduan :
 Jenis Pengaduan :
 Tanggal Diterima :

telah menyampaikan pengaduan mengenai:

.....

Identitas pelapor dijamin kerahasiaannya sesuai Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat (Whistleblowing System) Universitas Nurul Huda.

Pelapor,

OKU Timur, ...
 Petugas Unit Penanganan,

(.....)

(.....)

LAMPIRAN 2

Format Berita Acara Penelaahan Awal

BERITA ACARA PENELAAHAN AWAL PENGADUAN

Nomor:/BA-PA/(kode unit)/(bulan)/(tahun)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, ...
(unit penanganan) telah melakukan penelaahan awal atas pengaduan Nomor
Registrasi dengan hasil sebagai berikut:

Jenis pengaduan :

Kelengkapan identitas :

Unsur 5W1H :

Bukti awal :

Uraian hasil penelaahan:

.....

.....

.....

Kesimpulan (pilih salah satu):

- ☐ Memenuhi kriteria dan termasuk kewenangan unit ini; dilanjutkan ke pemeriksaan.
- ☐ Bukan kewenangan unit ini; diteruskan kepada: ☐ Satgas PPKPT ☐ Tim Kode Etik dan Integritas Akademik ☐ Tim WBS ☐ Unit layanan
- ☐ Tidak memenuhi kriteria; pengaduan ditutup dengan alasan:
.....

Penelaah,

OKU Timur, ...
Ketua Unit Penanganan,

(.....)

(.....)

LAMPIRAN 3

Format Berita Acara Hasil Pemeriksaan

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PENGADUAN

Nomor:/BA-HP/(kode unit)/(bulan)/(tahun)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, ...
(unit penanganan) telah menyelesaikan pemeriksaan atas pengaduan Nomor
Registrasi terhadap terlapor (sivitas
akademika/pegawai/pihak terkait), dengan hasil sebagai berikut:

Ringkasan pemeriksaan (bukti, saksi, dan klarifikasi terlapor):

.....
.....
.....

Kesimpulan: ☐ Terbukti ☐ Tidak terbukti

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, direkomendasikan kepada Rektor:

.....
.....

Anggota Pemeriksa,

OKU Timur, ...
Ketua Unit Penanganan,

(.....)

(.....)

LAMPIRAN 4

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pengaduan Pelanggaran

Unit penanganan: Satgas PPKPT, Tim Kode Etik dan Integritas Akademik, atau Tim WBS (untuk pengaduan yang masuk melalui kanal Tim WBS).

No	Kegiatan	Pelaksana	Batas Waktu	Dokumen/Keluaran
1	Pelapor memilih jenis pengaduan di portal dan menyampaikan pengaduan melalui kanal unit yang berwenang	Pelapor	Setiap saat	Formulir pengaduan
2	Menerima pengaduan, mencatat dalam register terpusat, menerbitkan tanda terima	Unit penanganan	Hari diterima	Register; Tanda Terima (Lampiran 1)
3	Memverifikasi kelengkapan dan identitas pelapor, mengirim konfirmasi penerimaan	Unit penanganan	≤ 3 hari kerja sejak diterima	Konfirmasi tertulis/email
4	Penelaahan awal: kriteria, bukti awal, dan kewenangan	Unit penanganan	≤ 7 hari kerja sejak konfirmasi	Berita Acara Penelaahan Awal (Lampiran 2)
5a	Jika bukan kewenangannya: meneruskan ke unit yang berwenang, memberi tahu pelapor dan Sekretariat Tim WBS	Unit penanganan	≤ 2 hari kerja sejak BA	Surat/email penerusan
5b	Jika tidak memenuhi kriteria: menutup pengaduan dan memberi tahu pelapor	Unit penanganan	≤ 3 hari kerja sejak BA	Surat pemberitahuan
6	Pemeriksaan: mengumpulkan bukti, memanggil saksi, klarifikasi terlapor	Unit penanganan	≤ 30 hari kerja sejak BA; dapat diperpanjang ≤ 30 hari kerja	Berita Acara Hasil Pemeriksaan (Lampiran 3)
7	Menyampaikan rekomendasi kepada Rektor, tembusan Tim WBS	Ketua unit penanganan	Setelah BA hasil pemeriksaan	Surat rekomendasi
8	Menetapkan keputusan dan sanksi, menyampaikan kepada terlapor	Rektor	≤ 7 hari kerja sejak rekomendasi	SK Rektor
9	Memberi tahu pelapor status akhir pengaduan	Unit penanganan	≤ 3 hari kerja sejak SK	Surat pemberitahuan status
10	Memperbarui status di register terpusat dan mengarsipkan dokumen secara rahasia	Unit penanganan	Setiap tahap	Register; Arsip kasus

No	Kegiatan	Pelaksana	Batas Waktu	Dokumen/Keluaran
11	Memantau ketepatan waktu, pelaksanaan sanksi, dan perlindungan pelapor	Tim WBS	Berkelanjutan	Catatan pemantauan
12	Menyusun rekap semester dan laporan tahunan dari register terpusat	Tim WBS	Akhir semester / akhir tahun akademik	Rekap (Lampiran 5); Laporan tahunan
13	Membahas laporan tahunan dan menetapkan tindak lanjut	Rektor (RTM)	Setiap tahun	Notulen RTM
14	Mengevaluasi pedoman dan SOP	Tim WBS dan LPM	≥ 1 kali dalam 2 tahun	Pedoman revisi

Keluhan layanan: diterima Sekretariat Tim WBS, registrasi dan konfirmasi ≤ 3 hari kerja → diteruskan ke unit layanan ≤ 2 hari kerja → ditindaklanjuti ≤ 14 hari kerja → hasil disampaikan kepada pelapor → eskalasi ke Wakil Rektor terkait jika melewati batas waktu (Bab IV huruf F).

Terlapor Rektor atau Wakil Rektor: disampaikan melalui kanal Tim WBS → diteruskan Ketua Tim WBS kepada Ketua Senat Universitas → diperiksa komisi Senat (Bab III huruf D angka 3).

LAMPIRAN 5

Format Rekap Pengaduan Semester Tahun Akademik

A. Register pengaduan terpusat (identitas pelapor tidak dicantumkan)

No. Registrasi	Tanggal Diterima	Kanal	Jenis Pengaduan	Unit Penanganan	Tindak Lanjut	Status	Tanggal Selesai	Lama (hari kerja)

Kanal: Satgas PPKPT / Tim KEIA / Tim WBS / Aspirasi Rektor. Status: Diterima / Ditelaah / Diteruskan / Ditutup / Diperiksa / Terbukti / Tidak terbukti / Selesai.

B. Ringkasan

Jenis Pengaduan (Unit)	Jumlah Masuk	Ditutup	Selesai	Dalam Proses	Rata-rata Lama (hari kerja)
Kekerasan (Satgas PPKPT)					
Kode etik dan integritas akademik (Tim KEIA)					
Keluhan layanan (melalui Tim WBS)					
Lainnya / terlapor anggota unit atau pimpinan (Tim WBS)					
Total pengaduan					
Aspirasi (dicatat terpisah)					



KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA
Nomor: 490/UNUHA/HK.00.01/VIII/2025

Tentang
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA WHISTLEBLOWING SYSTEM
UNIVERSITAS NURUL HUDA

Bismillahirrahmanirrahim
REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola universitas yang baik, bersih, transparan, dan akuntabel, Universitas Nurul Huda memerlukan mekanisme penerimaan dan penanganan pengaduan atas dugaan pelanggaran serta keluhan layanan yang aman dan terpercaya;
- b. bahwa Pedoman Pengelolaan Pengaduan Masyarakat (Whistleblowing System) Universitas Nurul Huda menerapkan model satu pintu dengan kanal langsung ke unit penanganan, sehingga diperlukan tim yang mengoordinasikan pengelolaan portal pengaduan, register terpusat, pemantauan penanganan, serta pelaporan berkala;
- c. bahwa untuk menjamin independensi, kerahasiaan, dan perlindungan pelapor, pengelolaan Whistleblowing System perlu dilaksanakan oleh tim internal universitas yang ditetapkan secara resmi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang Pembentukan Tim Pengelola Whistleblowing System Universitas Nurul Huda;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi;

7. Statuta Universitas Nurul Huda Tahun 2022;
8. Keputusan Rektor Nomor 407/UNUHA/HK.00.01/VII/2025 tentang Penetapan Peraturan Integritas Akademik di Lingkungan Universitas Nurul Huda;
9. Keputusan Rektor Nomor 415/UNUHA/HK.00.01/VII/2025 tentang Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di Lingkungan Universitas Nurul Huda.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan Universitas Nurul Huda tanggal 4 Agustus 2025.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA WHISTLEBLOWING SYSTEM UNIVERSITAS NURUL HUDA.

KESATU : Membentuk Tim Pengelola Whistleblowing System Universitas Nurul Huda, selanjutnya disebut Tim WBS, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim WBS merupakan tim internal universitas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor, serta bersifat independen dan tidak dapat diintervensi oleh unit kerja mana pun dalam menjalankan tugasnya.

KETIGA : Tim WBS mempunyai tugas:

- a. mengelola Portal Pengaduan Universitas Nurul Huda dan memastikan seluruh kanal pengaduan aktif dan dapat diakses;
- b. mengelola register pengaduan terpusat yang diisi oleh seluruh unit penanganan;
- c. menerima dan menangani pengaduan yang masuk melalui kanal Tim WBS, yaitu keluhan layanan, pengaduan yang jenisnya tidak jelas atau mencakup lebih dari satu jenis, serta pengaduan terhadap anggota unit penanganan atau pimpinan universitas;
- d. mengoordinasikan unit penanganan dan memantau ketepatan waktu penanganan pengaduan;
- e. memantau pelaksanaan sanksi dan memastikan pelapor tidak mengalami tindakan balasan;
- f. menyusun rekap pengaduan setiap semester dan laporan tahunan pelaksanaan Whistleblowing System;
- g. bersama Lembaga Penjaminan Mutu mengevaluasi pedoman dan SOP Whistleblowing System secara berkala.

KEEMPAT : Uraian tugas setiap unsur dalam Tim WBS tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim WBS berkoordinasi dengan unit penanganan, yaitu Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Perguruan Tinggi (Satgas PPKPT), Tim Kode Etik dan Integritas Akademik,

dan unit layanan terkait. Setiap unit penanganan wajib mencatat dan memperbarui status pengaduan yang diterimanya dalam register terpusat.

- KEENAM** : Setiap anggota Tim WBS wajib:
- menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan seluruh informasi pengaduan;
 - mengundurkan diri dari penanganan pengaduan yang mengandung benturan kepentingan dengan dirinya;
 - melaksanakan tugas secara objektif, profesional, dan tepat waktu sesuai Pedoman Whistleblowing System.
- Anggota yang melanggar kewajiban tersebut dikenai sanksi sesuai Kode Etik Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa Universitas Nurul Huda.
- KETUJUH** : Tim WBS menyampaikan rekap pengaduan kepada Rektor setiap akhir semester dan laporan tahunan setiap akhir tahun akademik untuk dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen.
- KEDELAPAN** : Masa tugas Tim WBS adalah 2 (dua) tahun terhitung sejak Keputusan ini ditetapkan, dan anggota dapat ditetapkan kembali.
- KESEMBILAN** : Segala biaya yang timbul akibat diterapkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran Universitas Nurul Huda.
- KESEPULUH** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : OKU Timur
Pada tanggal : 6 Agustus 2025

REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA,



Dr. H. IMAM RODIN, M.Pd

Tembusan:

1. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Nurul Huda;
2. Ketua Senat Universitas Nurul Huda;
3. Dekan di lingkungan Universitas Nurul Huda;
4. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu;
5. Ketua Satgas PPKPT dan Ketua Tim Kode Etik dan Integritas Akademik;
6. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan;
7. Arsip.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN REKTOR

Nomor :/UNUHA/HK.00.01/.../.....
Tanggal : [tanggal]
Tentang : Pembentukan Tim Pengelola Whistleblowing
System Universitas Nurul Huda

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENGELOLA WHISTLEBLOWING SYSTEM UNIVERSITAS NURUL HUDA
MASA TUGAS [tahun]–[tahun]**

No	Nama	Unsur	Jabatan dalam Tim
1	Dr. H. Imam Rodin, M.Pd	Rektor	Pengarah
2	[nama]	[dosen/tendik]	Ketua
3	[nama]	[dosen/tendik]	Sekretaris
4	[nama]	[dosen/tendik]	Anggota (Penelaah)
5	[nama]	[dosen/tendik]	Anggota (Penelaah)

Catatan: anggota Tim WBS sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang selain Pengarah, berasal dari unsur dosen dan tenaga kependidikan, dan tidak sedang menjabat sebagai pimpinan universitas. Baris anggota dapat ditambah sesuai kebutuhan.

REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA,

Dr. H. IMAM RODIN, M.Pd
NIDN. [NIDN]

LAMPIRAN II KEPUTUSAN REKTOR

Nomor :/UNUHA/HK.00.01/.../.....
Tanggal : [tanggal]
Tentang : Pembentukan Tim Pengelola Whistleblowing
System Universitas Nurul Huda

URAIAN TUGAS**TIM PENGELOLA WHISTLEBLOWING SYSTEM UNIVERSITAS NURUL HUDA**

No	Jabatan	Uraian Tugas
1	Pengarah	Menetapkan kebijakan Whistleblowing System; menetapkan keputusan dan sanksi atas rekomendasi unit penanganan; menjamin perlindungan pelapor; menerima rekap semester dan laporan tahunan Tim WBS; menetapkan tindak lanjut perbaikan sistemik dalam Rapat Tinjauan Manajemen.
2	Ketua	Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Whistleblowing System; mengoordinasikan Satgas PPKPT, Tim Kode Etik dan Integritas Akademik, dan unit layanan; memantau ketepatan waktu penanganan; menandatangani berita acara penelaahan atas pengaduan yang masuk melalui kanal Tim WBS; meneruskan pengaduan terhadap Rektor atau Wakil Rektor kepada Ketua Senat Universitas; mengeskalasi keluhan layanan yang melewati batas waktu; menyusun dan menyampaikan laporan berkala kepada Rektor.
3	Sekretaris	Mengelola Portal Pengaduan dan register terpusat; menerima, meregistrasi, dan mengonfirmasi pengaduan yang masuk melalui kanal Tim WBS; meneruskan keluhan layanan kepada unit layanan terkait; memeriksa kelengkapan register setiap bulan dan mengingatkan unit penanganan yang belum memperbarui status; menyusun draf rekap semester dan laporan tahunan; mengarsipkan dokumen secara rahasia.
4	Anggota (Penelaah)	Menelaah pengaduan yang masuk melalui kanal Tim WBS, meliputi kelengkapan, bukti awal, dan kewenangan; menentukan unit penanganan yang berwenang; memeriksa pengaduan yang menjadi kewenangan Tim WBS; membantu pemantauan perlindungan pelapor dan pelaksanaan sanksi.

REKTOR UNIVERSITAS NURUL HUDA,

Dr. H. IMAM RODIN, M.Pd

NIDN. [NIDN]