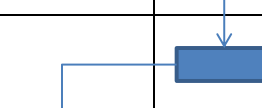


SOP PELAKSANAAN PENGELOLAAN WHISTLEBLOWING SYSTEM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pelapor (<i>Whistleblower</i>)	Verifikator	Tim Penelaah	Tim Pengawasan (APIP)	Inspektur	KELENGKAPAN/ PERSYARATAN	WAKTU		OUTPUT
1.										
2.	Masyarakat/ Aparatur Sipil Negara (ASN) menyampaikan informasi/ pengaduan atas tindakan ASN melalui web WBS Kota Pekanbaru.						Pengaduan dan data dukung	5 menit	Surat Pengaduan, data pengaduan yg diinput	
3.	Tim Verifikator melakukan penyaringan dan mencatat data/ informasi berdasarkan kriteria yang tersedia dan kelengkapan data/ informasi dalam aplikasi WBS, memenuhi unsur (5W +1W) dan dapat meminta data tambahan pengaduan kepada <i>whistleblower</i> jika belum lengkap, dan meneruskan ke Tim Penelaah jika telah lengkap dan menyampaikan nformasi jika terjadi penolakan pengaduan disertai alasan kepada <i>whistleblower</i> .						Surat pengaduan dan data dukung	30 menit	data base pengaduan	
4.	Tim Penelaah menganalisis data pengaduan yang disampaikan oleh Verifikator untuk dilaporkan kepada Inspektur dalam bentuk resume hasil telaah apakah pengaduan terindikasi tindak pidana korupsi atau pengaduan yang berkaitan dengan Disiplin Pegawai, Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku ASN.						Surat pengaduan dan data dukung	3 hari	laporan resume hasil telaah	
5.	Inspektur berdasarkan hasil telaah pengaduan mempertimbangkan kelayakan pengaduan untuk dilanjutkan ke proses pemeriksaan (Audit), Inspektur mendisposisi pengaduan dan hasil telaah pengaduan yang dianggap layak untuk diteruskan ke proses pemeriksaan (Audit) dengan menerbitkan SPT Pemeriksaan Audit kepada Tim Pengawasan (APIP).						laporan resume hasil telaah	60 menit	catatan inspektur	
6.	Tim telaah menerima dan mengarsipkan pengaduan hasil telaah pengaduan yang tidak layak diproses Audit, dan menyampaikan jawaban penolakan pengaduan disertai alasan kepada Tim verifikator.						Surat pengaduan, data dukung, resume hasil telaah dan catatan inspektorat	5 menit	keterangan penolakan	
7.	Koordinator Tim Pengawasan (APIP) meneliti hasil telaah dan kelengkapan dokumen pendukung, melakukan ekspose intern atas pengaduan kepada anggota tim Pengawasan (APIP) dan mendisposisi penugasan audit ke anggota Tim, Tim Audit melakukan konfirmasi, klarifikasi, penelitian, pemeriksaan, investigasi untuk membuktikan kebenaran pengaduan dan menyusun laporan hasil audit atas pengaduan untuk dilaporkan kepada Inspektur.						Surat Pengaduan , data dukung, resume hasil telaah dan catatan Inspektorat	8 hari	Surat Disposisi penugasan, laporan hasil Pemeriksaan/ Audit	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pelapor (Whistleblower)	Verifikator	Tim Penelaah	Tim Pengawasan (APIP)	Inspektur	KELENGKAPAN/ PERSYARATAN	WAKTU		OUTPUT
8.	Inspektur menerima laporan hasil audit, memutuskan penyelesaian tindaklanjut, Inspektur mendisposisikan pengaduan dan laporan hasil audit yang tidak terbukti kembali ke Tim Audit. Inspektur memutuskan tindaklanjut hasil audit pengaduan yang terbukti untuk diselesaikan dengan menindaklanjuti hasil rekomendasi pemeriksaan.						Laporan hasil pemeriksaan/ Audit	20 menit	catatan inspektur	
9.	Tim Audit menerima dan mengarsipkan pengaduan dan laporan hasil audit yang tidak terbukti, dan menginformasikan kepada tim Verifikator disertai alasan.						Laporan hasil pemeriksaan/ Audit	5 menit	catatan inspektur	
10.	Inspektur melakukan dan memantau proses tindaklanjut pengawasan sesuai rekomendasi pengaduan yang terbukti dalam pemeriksaan.						Laporan hasil pemeriksaan/ Audit dan berkas tindaklanjut	30 hari	Laporan tindak lanjut	
11.	Tim Verifikator menerima hasil telaah, hasil audit, hasil tindaklanjut untuk diinformasikan kepada Pelapor serta merubah status pelaporan didalam web WBS.						Resume hasil telaah, Laporan Hasil Audit, Laporan TL	10 menit	database pengaduan dan arsip	
12.							Data	15 menit	Arsip/Dokumen	