

 INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NATUNA	Nomor SOP		
	Tanggal Pembuatan		17 Oktober 2022
	Tanggal Pengesahan		17 Oktober 2022
	Disahkan Oleh		
	Nama SOP	PENANGANAN PENGADUAN TINDAK PIDANA KORUPSI (WHISTLEBLOWING SYSTEM) DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan 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 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban; 5. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 7. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil; 10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintah; 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah; 13. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penanganan Pengaduan Tindak Pidana Korupsi Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.		1. Memahami peraturan mengenai Tindak Pidana Korupsi dan Peraturan perundangan yang berlaku lainnya. 2. Memiliki kemampuan untuk audit, terutama dalam audit investigatif.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1. Rencana Strategis Inspektorat; 2. Dokumen Perjanjian Kinerja; 3. Dokumen Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).		1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Meja/Kursi 3. Komputer 4. Printer 5. Internet	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila aduan tidak disertai dengan identitas yang jelas dan lengkap dari pengadu/pelapor maka proses penanganan lebih lanjut tidak dapat dilakukan.		1. Agenda Surat Masuk dan Keluar 2. Dokumen pengelolaan email pengaduan 3. Surat Perintah Inspektur 4. Risalah rapat	

SOP PELAKSANAAN PENANGANAN PENGADUAN TINDAK PIDANA KORUPSI (WHISTLEBLOWING SYSTEM)
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

No	Kegiatan	Aktor					Mutu Baku			Keterangan
		Pengadu	Tim Penerima Pengaduan	Tim Telaah	Inspektur	Tim Audit	Kelengkapan	Waktu	Output	
										
1	Pegawai/masyarakat mengirimkan informasi/pengaduan atas Tindakan pelanggaran aparatur pemerintah melalui Website pengaduan https://inspektorat.natunakab.go.id/ .						Pengaduan dan data dukung	25 menit	Surat Pengaduan	
2	Tim Penerima Pengaduan mencatat pengaduan yang diterima untuk diteruskan kepada Tim Telaah (Irbn Terkait)						Surat Pengaduan dan data dukung	15 menit	Data/ Berkas pengaduan	
3	Disposisi Surat Pengaduan ke Tim Telaah (Irbn Terkait) untuk dilakukan telaah atas pengaduan						Surat Pengaduan dan data dukung	20 menit	Lembar Disposisi	
5	Anggota Tim Telaah bekerja melaksanakan Analisa pengaduan, kelengkapan informasi pengaduan (5W+1H) kelayakan untuk di tindak lanjut dan membuat resume hasil telaah untuk dilaporkan kepada Inspektur.						Surat Pengaduan dan data dukung	5 Hari	Resume Hasil Telaah	
6	Ekspose hasil telaah oleh Tim penelaah dengan Inspektur						Resume Hasil Telaah	120 Menit	Risalah Ekspose Telaah	
7	Inspektur berdasarkan hasil telaah pengaduan memutuskan kelayakan pengaduan untuk dilanjutkan ke proses audit atau tidak dilakukan audit. Untuk pengaduan yang dianggap layak maka diteruskan prosesnya untuk di audit kepada tim audit. Sementara untuk pengaduan yang tidak layak maka dikembalikan berkasnya ke tim telaah						Resume Hasil Telaah dan Risalah Ekspose Telaah	60 Menit	Catatan Inspektur	
										
8	Tim telaah menerima dan mengarsipkan pengaduan dan hasil telaah pengaduan yang tidak layak diproses audit, dan menyiapkan surat jawaban penolakan pengaduan disertai alasan kepada pengadu						Surat Pengaduan, Data Dukung, Resume Hasil Telaah dan Catatan Inspektur	3 Hari	Surat Jawaban Penolakan	
										