

**PEMERINTAH DAERAH KOTA BIMA**

**INSPEKTORAT**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

**AUDIT INVESTIGATIF YANG BERSUMBER DARI PENGADUAN MASYARAKAT**



**PEMERINTAH DAERAH KOTA BIMA**

**INSPEKTORAT**

Nomor Standar	
Tanggal Pembuatan	14 April 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Inspektur Daerah Kota Bima
Nama Standar	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) AUDIT INVESTIGATIF YANG BERSUMBER DARI PENGADUAN MASYARAKAT

**Dasar Hukum:**

- 1 Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Per
- 3 Peraturan Walikota Bima Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat

**Peringatan:**

**Kualifikasi Pelaksana:**

- 1 Memiliki sertifikasi auditor
- 2 Memiliki kompetensi audit investigatif
- 3

**Peralatan/Perlengkapan:**

- 1 Kertas kerja audit
- 2 Worksheet Audit Investigatif
- 3

**Pencatatan dan Pendataan:**

- 1
- 2
- 3

**Keterkaitan:**

- 1
- 2
- 3

No	Uraian	Pelaksana						Mutu Baku			
		Loket Persuratan	Kanal Pengaduan Online	Pelaksana Sekretariat Inspektorat	Sekretaris	Inspektur	Inspektur Pembantu Investigasi	Database	Persyaratan/ Kelengkapan	Estimasi Waktu	Output
1	Mulai										
2	Pengaduan diterima dari saluran-saluran pengaduan yang disediakan										
3	<p>Pelaksana pada Sekretariat Inspektorat mendokumentasikan pengaduan yang masuk ke dalam database pengaduan, sekurang-kurangnya mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identitas pelapor (nama, alamat, telepon, e-mail, pekerjaan, pelapor lama/baru, dll), jika ada.</li> <li>- tanggal pelaporan</li> <li>- dokumen yang dilampirkan dalam pengaduan</li> <li>- apakah pengaduan pernah dilaporkan sebelumnya</li> </ul>							Surat aduan yang ditujukan kepada Walikota atau Inspektur	1/2 HP	Database aduan	
4	<p>Sekretaris membuat uraian singkat pengaduan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uraian informasi awal 5W+2H</li> <li>- dokumen apa yang dilampirkan</li> <li>- apakah pengaduan berulang atau bukan</li> </ul>							Database aduan	1/2 HP	Uraian singkat materi aduan	
5	<p>Inspektur dengan dibantu oleh Inspektur Pembantu Investigasi atau tim di Inspektur Pembantu Investigasi yang ditunjuk memverifikasi pengaduan yang masuk dan memutuskan apakah pengaduan layak ditindaklanjuti atau di-file-kan.</p> <p>Pengaduan diklasifikasi, pelapor ditentukan kualifikasinya dan pengaduan ditentukan skala prioritas penanganannya.</p> <p>Disposisi disampaikan ke Sekretaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak tindak lanjut: pengaduan di-file dan database di-update</li> <li>- Tindak lanjut: Sekretaris meng-update database dan meneruskan disposisi ke Inspektur Pembantu Investigasi.</li> </ul>							Uraian singkat materi aduan	1/2 HP	Disposisi Inspektur	
6	Inspektur Pembantu Investigasi menelaah pengaduan.								Disposisi Inspektur	3 HP	Laporan hasil telaah
7	Hasil telaah disampaikan dan dipaparkan ke Inspektur untuk diputuskan apakah layak ditindaklanjuti atau tidak.								Laporan hasil telaah	1 HP	Disposisi Inspektur
8	<p>Inspektur mendisposisi paparan hasil telaah pengaduan.</p> <p>Disposisi disampaikan ke Sekretaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak tindak lanjut: Telaah pengaduan di-file dan database di-update</li> <li>- Tindak lanjut: Sekretaris meng-update database dan meneruskan disposisi telaah pengaduan ke Inspektur Pembantu Investigasi.</li> </ul>							Disposisi Inspektur	1/2 HP	Database	

No	Uraian	Pelaksana						Mutu Baku			
		Loket Persuratan	Kanal Pengaduan Online	Pelaksana Sekretariat Inspektorat	Sekretaris	Inspektur	Inspektur Pembantu Investigasi	Database	Persyaratan/ Kelengkapan	Estimasi Waktu	Output
9	Inspektur Pembantu Investigasi menindaklanjuti hasil telaah pengaduan masyarakat dengan mengajukan usulan penugasan dan tim pengawasan.								Database	1/2 HP	Usulan Penugasan AI
10	Penerbitan surat tugas Audit Investigatif								Usulan Penugasan AI	1 HP	Surat tugas
11	Inspektur Pembantu Investigasi menindaklanjuti dengan audit investigatif								Surat tugas	30 HP	Notisi Hasil Audit
12	Ekspose oleh tim audit ke auditi.								Notisi Hasil Audit	1 HP	RHE
13	Risalah Hasil Ekspose (RHE).								RHE		RHE
14	Penandatanganan Laporan Hasil Audit Investigatif (LHAI), untuk kemudian dikomunikasikan kepada Walikota.								RHE		LHAI
15	Selesai.										

Kota Bima, 14 April 2022

Inspektur,

**Drs. Azhari, M.Si.**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19630502 198702 1 004