

SOP PENGELOLAAN DAN TINDAK LANJUT PELAPORAN PELANGGARAN (WHISTLEBLOWING)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Whistleblower	Sekretariat atau Irban	Tim Riksus	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Laporan/aduan warga tentang adanya pelanggaran dan/atau merasa tidak puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh pejabat/pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan					<i>help desk</i> , saluran pengaduan (telepon, fax, SMS, kotak pengaduan, <i>email</i> , PO BOX)	15 menit		
2	Mengadministrasikan pengaduan dan menganalisis pengaduan untuk menentukan dapat atau tidaknya suatu pengaduan ditindaklanjuti ke pemeriksaan						60 menit	Data aduan	sifat rahasia
3	Melakukan pemeriksaan dan memberikan rekomendasi					SPT	3 hari	LHP	
4	Membuat laporan pengelolaan Pengaduan dan tindak lanjut atas rekomendasi						15 menit	Laporan	
5	Jika pelapor Pelanggaran (whistleblower) meminta penjelasan mengenai perkembangan tindak lanjut atas laporan yang disampaikan, Inspektorat Kota wajib memberi penjelasan mengenai hal dimaksud kepada Pelapor Pelanggaran (whistleblower) tersebut					Surat Dinas	5 menit		