





## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

  PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU	Nomor SOP	700/ITDA-KK/SOP/08/VIII/2017
	Tanggal Pembuatan	22 Agustus 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Drs. SAIK LENTANG, MAP ANIB. 19631120 198601 1 002
SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN		
Nama SOP		PEMERIKSAAN KASUS












DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Kotamobagu 2. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian dan Tugas Unit dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu Tipe B	1. Tim Pemantau 2. Kasubag Program dan Pelaporan 3. Sekretaris 4. Inspektur
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP yang dilaksanakan berkaitan dengan Instansi Lingkup Pemerintah Kota Kotamobagu 2. SOP Administrasi dan Teknis	1. Alat Tulis Kantor 4. Kalkulator 5. Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan (P2HP)
PERINGATAN	PENCATAAN DAN PENDATAAN
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada kurang sinkronnya antara rekomendasi yang harus ditindaklanjuti dengan bukti fisik yang harus diperoleh oleh Tim Pemantau sebagai bahan laporan kepada pimpinan	1. Petugas pembuat P2HP 2. Kasubag Program Pelaporan 3. Sekretaris 4. Inspektur

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

  PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU	Nomor SOP	700/ITDA-KK/SOP/08/VIII/2017
	Tanggal Pembuatan	22 Agustus 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 DRS. SAIK LINTANG, MAP ANIB. 19631120 198601 1 002
SUB BAGIAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN		
Nama SOP	PEMERIKSAAN KASUS	












<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Kotamobagu 2. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian dan Tugas Unit dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kota Kotamobagu Tipe B	1. Tim Pemantau 2. Kasubag Program dan Pelaporan 3. Sekretaris 4. Inspektur
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1. SOP yang dilaksanakan berkaitan dengan Instansi Lingkup Pemerintah Kota Kotamobagu 2. SOP Administrasi dan Teknis	1. Alat Tulis Kantor 4. Kalkulator 5. Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan (P2HP)
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATAAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada kurang sinkronnya antara rekomendasi yang harus ditindaklanjuti dengan bukti fisik yang harus diperoleh oleh Tim Pemantau sebagai bahan laporan kepada pimpinan	1. Petugas pembuat P2HP 2. Kasubag Program Pelaporan 3. Sekretaris 4. Inspektur








# FLOWCAPT PEMERIKSAAN KASUS








No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			ket
		Tim Pemeriksa	Pelapor	Terlapor	Inspektur	Persyaratan	Waktu (menit)	output	
1.	Menerima Surat Perintah Tugas (SPT) dari Walikota Kotamobagu					Adanya surat perintah (SPT)	330	Terbitnya SPT	
2.	Menelaah isi surat pengaduan					Surat Pengaduan	330	Informasi mengenai kasus tersebut	
3.	Mengadakan rapat pembagian tugas anggota tim					Surat perintah tugas (SPT)	330	Pembagian	
4.	Melakukan pengumpulan data yang terkait dengan kasus tersebut					Surat perintah tugas (SPT)	1650	Terkumpulnya dokumen	
5.	Memanggil pelapor dan terlapor untuk dimintai klarifikasi					Surat perintah tugas (SPT) dan surat pengaduan	660	Adanya informasi yang jelas	
6.	Membuat program kerja pemeriksaan kasus					Dokumen pemeriksaan	330	Tersusunnya PKP	
7.	Melakukan pengujian terhadap data-data yang terkait dengan kasus tersebut					Dokumen pemeriksaan	990	Terkumpulnya bukti	
8.	Mengumpulkan bukti-bukti oleh tim					Dokumen pemeriksaan	990	Terkumpulnya bukti	

## FLOWCAPT PEMERIKSAAN KASUS

J011

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			ket
		Tim Pemeriksa	Pelapor	Terlapor	Inspektur	Persyaratan	Waktu (menit)	output	
1.	Menerima Surat Perintah Tugas (SPT) dari Walikota Kotamobagu					Adanya surat perintah (SPT)	330	Terbitnya SPT	
2.	Menelaah isi surat pengaduan	↓ 				Surat Pengaduan	330	Informasi mengenai kasus tersebut	
3.	Mengadakan rapat pembagian tugas anggota tim					Surat perintah tugas (SPT)	330	Pembagian	
4.	Melakukan pengumpulan data yang terkait dengan kasus tersebut	↓ 				Surat perintah tugas (SPT)	1650	Terkumpulnya dokumen	
5.	Memanggil pelapor dan terlapor untuk diminta klarifikasi		↓ 	↓ 		Surat perintah tugas (SPT) dan surat pengaduan	660	Adanya informasi yang jelas	
6.	Membuat program kerja pemeriksaan kasus	↓ 				Dokumen pemeriksaan	330	Tersusunnya PKP	
7.	Melakukan pengujian terhadap data-data yang terkait dengan kasus tersebut	↓ 				Dokumen pemeriksaan	990	Terkumpulnya bukti	
8.	Mengumpulkan bukti-bukti oleh tim	↓ 				Dokumen pemeriksaan	990	Terkumpulnya bukti	

	Melakukan investigasi terhadap pihak-pihak yang terkait dengan kasus tersebut					Surat perintah tugas (SPT) dan surat pengaduan	1000	Terkumpulnya bukti
10.	Menyusun kertas kerja hasil investigasi					Kertas kerja pemeriksaan (KKP)	660	Terbitnya KKP
11.	Melakukan rapat tim hasil investigasi					Kertas kerja pemeriksaan (KKP)	330	Kesepakatan tim hasil pemeriksaan
12.	Melaporkan hasil temuan kepada Inspektur					Kertas kerja pemeriksaan (KKP)	330	Disetujuinya KKP
13.	Menyusun dan mereviu hasil temuan investigasi					Kertas kerja pemeriksaan (KKP)	660	Disetujuinya KKP
14.	Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kasus					Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	330	Terbitnya LHP

	Melakukan investigasi terhadap pihak-pihak yang terkait dengan kasus tersebut					Surat perintah tugas (SPT) dan surat pengaduan	1000	Terkumpulnya bukti	
10.	Menyusun kertas kerja hasil investigasi					Kertas kerja pemeriksaan (KKP)	660	Terbitnya KKP	
11.	Melakukan rapat tim hasil investigasi					Kertas kerja pemeriksaan (KKP)	330	Kesepakatan tim hasil pemeriksaan	
12.	Melaporkan hasil temuan kepada Inspektur					Kertas kerja pemeriksaan (KKP)	330	Disetujuinya KKP	
13.	Menyusun dan mereviu hasil temuan investigasi					Kertas kerja pemeriksaan (KKP)	660	Disetujuinya KKP	
14.	Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kasus					Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	330	Terbitnya LHP	