



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

INSPEKTORAT

Jl. Dipayuda No. 10 Telp. (0286) 591084 591459 Fax. (0286) 591459

BANJARNEGARA 53415

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BANJARNEGARA

NOMOR : 067/14.a TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT KABUPATEN BANJARNEGARA

INSPEKTUR KABUPATEN BANJARNEGARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud, perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Banjarnegara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016);
10. Perda Pelayanan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 20 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 222);
11. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Tahun 2016 Nomor 61).

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- KESATU : Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Banjarnegara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Banjarnegara meliputi:
1. Standar Pelayanan Pemeriksaan Reguler;
 2. Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 3. Standar Pelayanan Consulting Centre;
 4. Standar Pelayanan Penanganan Tindak Lanjut.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 17 April 2018



TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Banjarnegara;
 2. Wakil Bupati Banjarnegara;
 3. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara;
 4. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Banjarnegara;
 5. Yang bersangkutan.
-



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
INSPEKTORAT

Jl. Dipayuda No. 10 Telp. (0286) 591084 591459 Fax. (0286) 591459

BANJARNEGARA 53415

MAKLUMAT PELAYANAN

**“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN
PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN
DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI
SESUAI PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN YANG BERLAKU”**

Ditetapkan di Banjarnegara
Pada tanggal 17 April 2018

**INSPEKTUR
KABUPATEN BANJARNEGARA**



[Signature]
EKO DJUNIADI

STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSPKTORAT KABUPATEN BANJARNEGARA

I. GAMBARAN UMUM

Fungsi pengawasan internal pemerintah secara hakiki adalah untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efisien, efektif dan taat terhadap peraturan perundang-undangan serta terlindunginya kekayaan negara/daerah dari setiap upaya penyimpangan.

Pengawasan intern pemerintah memegang peranan penting untuk memberikan keyakinan bahwa penyelenggaraan pemerintahan dan pertanggung jawaban melalui sistem akuntabilitas telah dapat dilaksanakan sesuai yang diharapkan, sesuai lingkup kewenangan serta tugas dan fungsi masing-masing harus dapat memilih prioritas sasaran pengawasan, melaksanakan kegiatan pengawasan yang tepat dan relevan untuk diterapkan sesuai dengan sasaran pengawasan yang telah ditetapkan.

Inspektorat Kabupaten Banjarnegara dalam menjalankan fungsi pengawasan berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta berdasarkan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banjarnegara yang mengamanatkan untuk melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kedudukan Inspektorat Kabupaten Banjarnegara sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Banjarnegara.

Sebagaimana Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banjarnegara secara umum mempunyai tugas pokok membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, dalam melaksanakan tugas tersebut Inspektorat mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
2. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pengawasan;
3. pelaksanaan pengawasan bidang pemerintahan, bidang aparatur dan kesejahteraan rakyat, bidang pembangunan, serta bidang ekonomi dan keuangan;

4. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya serta penanganan kasuskasus pengaduan masyarakat;
5. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
6. pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang pengawasan;
7. penyusunan laporan hasil pengawasan;
8. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan;
9. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Inspektorat; dan
10. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Jadi Inspektorat Kabupaten Banjarnegara bukan merupakan unit penyelenggara pelayanan publik tetapi memberikan pelayanan secara tidak langsung kepada penerima layanan. Maksudnya Inspektorat Kabupaten Banjarnegara melakukan pelayanan berupa pengawasan dan pembinaan kepada OPD selaku obyek pemeriksaan.

II. Dasar Hukum

Dalam melakukan pelayanan publik Inspektorat Kabupaten Banjarnegara berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
4. Permendagri No. 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
6. Perda Pelayanan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pelayanan Publik;
7. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Operasional Pengawasan;
8. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 51 Tahun 2015 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;
9. Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia oleh AAIPI.

III. Jumlah dan Kompetensi Pelaksana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terdapat 4 bidang dan 1 sekretariat sebagaimana diuraikan dalam struktur organisasi Inspektorat Kabupaten Banjarnegara yang diatur dalam Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 61 Tahun 2016, sebagai berikut :

1. Inspektur (Eselon II / b)
Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
2. Sekretaris (Eselon III / a) membawahi 3 (tiga) Sub Bagian (Eselon IV / a) yaitu:
Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur, dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan;
 - 2) Sub Bagian Administrasi Umum; dan
 - 3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
3. Inspektur Pembantu/ Irban (Eselon III / a)
Inspektur Pembantu Bidang adalah unsur pembantu Inspektur, yang berada dan bertanggung jawab kepada Inspektur. Inspektur Pembantu Bidang terdiri dari 4 bidang, yakni :
Irban Bidang Pemerintahan;
Irban Bidang Aparatur dan Kesejahteraan Rakyat;
Irban Bidang Pembangunan; dan
Irban Bidang Ekonomi dan Keuangan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari 2 (dua) kelompok jabatan fungsional tertentu yang mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Inspektur dalam melaksanakan kegiatan pengawasan sesuai dengan keahliannya, yaitu :
 - 1) Auditor
 - 2) Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD)

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi, Inspektorat Kabupaten Banjarnegara didukung dengan sumber daya manusia berjumlah 46 orang yaitu 36 orang PNS dan 7 tenaga harian lepas, komposisi sumber daya manusia sebagaimana dirinci sebagai berikut :

No	Uraian jabatan	Jumlah Pegawai
1.	Inspektur	1 Orang
2.	Sekretaris	1 Orang
	Kasubbag	3 Orang
	Staf	9 Orang
	Tenaga Harian Lepas (THL)	7 Orang
3	Inspektur Pembantu (Irban)	2 Orang
4	Jabatan Fungsional Tertentu	
	Auditor	14 Orang
	P2UPD	6 Orang
	Jumlah	43 Orang

Sedangkan pegawai Inspektorat tahun 2018 menurut golongan dan kepangkatan yakni golongan IV sebanyak 14 orang; golongan III sebanyak 17 orang; golongan II sebanyak 3 orang; dan golongan I sebanyak 2 orang.

IV. Pengawasan Internal

Pengawasan internal pada penyelenggaraan semua kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan kepada obyek pemeriksaan secara tidak langsung dilaksanakan oleh Sekretaris dan Inspektur Pembantu berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dan di bawah kendali Inspektur Kabupaten Banjarnegara.

V. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang dimaksudkan adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua obyek pemeriksaan serta selalu berupaya meningkatkan dan mempertahankan kualitas pelayanan yang sudah baik menjadi lebih baik.

Jaminan penyelenggaraan Pelayanan didasarkan pada Standar Pelayanan, tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Banjarnegara dan maklumat pelayanan yang telah dimiliki oleh Inspektorat Kabupaten Banjarnegara.

VI. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan diwujudkan dengan menjaga kerahasiaan terhadap hasil pemeriksaan dan keterangan/informasi dari pemohon maupun termohon.

VII. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja dilaksanakan minimal setiap semester.



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN INSPEKTUR
KABUPATEN BANJARNEGARA
Nomor : 067/II.4 Tahun 2018
Tanggal: 17 April 2018

PEMERIKSAAN REGULER

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. UU No. 15 tahun 2004 (BPK) Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara b. Permendagri No. 23 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pemerintah Daerah c. Permendagri No. 28 tahun 2007 tentang Norma dan Kode Etik Pemeriksaan d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah e. Permendagri No. 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah f. Permendagri No. 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/ Kota; g. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Operasional Pengawasan; h. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 51 Tahun 2015 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah; b. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT); c. Surat Tugas Inspektur.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Surat Perintah Tugas diterbitkan maksimal pada saat akan melakukan tugas pemeriksaan; b. Setelah menerima Surat Perintah Tugas, Tim pemeriksa wajib/segera mulai melakukan kegiatan sesuai prosedur pemeriksaan.

		c. Setelah hari pemeriksaan berakhir, tim pemeriksa wajib membuat Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP/NHA) dan bersedia memaparkan hasil pemeriksaan menakala diminta oleh pimpinan/Inspektur; d. Setelah komunikasi hasil audit/pemeriksaan dan NHA telah mendapat persetujuan dari auditan, tim segera menyiapkan konsep LHP yang telah sesuai dengan hasil komunikasi audit; e. Setelah konsep LHP, LHP harus sudah jadi dan ditandatangani oleh Inspektur dengan dibuatkan koreksi intern Wakil Bupati Banjarnegara atas temuan hasil pemeriksaan; f. Setelah LHP ditandatangani oleh Inspektur, bersamaan dengan Koreksi Intern Wakil Bupati diserahkan ke Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan untuk selanjutnya diproses; g. Distribusi LHP dan Koreksi Intern Wakil Bupati sesuai peruntukannya dilakukan oleh Sekretariat/Sub Bagian Administrasi dan Umum.
4.	Jangka waktu penyelesaian	30 Hari
5.	Biaya /Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	Laporan hasil Pengawasan (LHP)
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran
8.	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, alat ukur, kamera, Laptop, mesin hitung, printer, ATK, P3K, Kendaraan Dinas Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Instalasi Listrik, telepon dan air
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku b. Mempunyai kemampuan melakukan audit operasional atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota c. Mempunyai kemampuan berkoordinasi dengan pihak terkait d. Dapat mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	Inspektur Kabupaten Banjarnegara
11.	Jumlah Pelaksana	4 – 7 Orang

12.	Jaminan Pelayanan	a. Pakta Integritas b. Visi, Misi Inspektorat c. Maklumat Pelayanan d. Saran/masukan atas hasil temuan e. Rekomendasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga Kerahasiaan Hasil Pemeriksaan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan pemutakhiran data hasil pemeriksaan setiap semester atau 6 (enam) bulan

INSPEKTUR
KABUPATEN BANJARNEGARA



EKO D. JUNIADI

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN INSPEKTUR
KABUPATEN BANJARNEGARA
Nomor : 067/14.4 Tahun 2018
Tanggal: 17 April 2018

PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. UU No. 15 tahun 2004 (BPK) Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara b. Permendagri No. 23 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pemerintah Daerah c. Permendagri No. 28 tahun 2007 tentang Norma dan Kode Etik Pemeriksaan d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah e. Permendagri No. 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah f. Permendagri No. 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/ Kota; g. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Operasional Pengawasan; h. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 51 Tahun 2015 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Laporan Pengaduan dari Masyarakat b. Disposisi Bupati Banjarnegara c. Surat Tugas Inspektur.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Sekretaris menginventarisir permasalahan/ kasus yang muncul/ yang dilaporkan (Surat Perintah Bupati, Surat Perintah Sekda, Pengaduan Masyarakat, Berita surat kabar, dsb) dilimpahkan ke Tim Peneliti Materi; b. Tim Peneliti Materi menganalisis masalah/ kasus yang diterima dan memberi pertimbangan kepada Inspektur tentang

		kualitas kasus yang ada; c. Sekretaris menugaskan Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan untuk memproses administrasi klarifikasi permasalahan/pemeriksaan khusus sesuai kualitas kasus yang ada; d. Tim klarifikasi/ tim pemeriksaan khusus melakukan klarifikasi/ pemeriksaan khusus sesuai Surat Tugas dari Inspektur; e. Tim klarifikasi/ tim pemeriksaan khusus membuat konsep laporan hasil klarifikasi/ konsep laporan hasil pemeriksaan khusus; f. Setelah konsep LHP, LHP harus sudah jadi dan ditandatangani oleh Inspektur dengan dibuatkan koreksi intern Bupati Banjarnegara atas temuan hasil pemeriksaan; g. Setelah LHP ditandatangani oleh Inspektur, bersamaan dengan Koreksi Intern Bupati diserahkan ke Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan untuk selanjutnya diproses; h. Distribusi LHP dan Koreksi Intern Bupati sesuai peruntukannya dilakukan oleh Sekretariat/Sub Bagian Administrasi dan Umum.
4.	Jangka waktu penyelesaian	15 Hari
5.	Biaya /Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	Laporan hasil Pengawasan (LHP) Klarifikasi/ LHP Khusus
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Kotak Saran
8.	Sarana prasarana dan/ fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, alat ukur, kamera, Laptop, mesin hitung, printer, ATK, P3K, Kendaraan Dinas Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Instalasi Listrik, telepon dan air
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Mempunyai kemampuan melakukan audit khusus/ investigasi b. Mempunyai kemampuan berkoordinasi dengan pihak terkait c. Dapat mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	Inspektur Kabupaten Banjarnegara
11.	Jumlah Pelaksana	2 – 5 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. Empati

		b. Visi, Misi Inspektorat c. Maklumat Pelayanan d. Penuntasan Permasalahan e. Rekomendasi Keputusan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Penerima tamu di ruang tunggu; b. Tersedianya tabung pemadam kebakaran; c. Pelaksanaan Pemeriksaan secara tertutup; d. Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan dari pemohon dan termohon.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan pemutakhiran data hasil pemeriksaan setiap semester atau 6 (enam) bulan


INSPEKTUR
KABUPATEN BANJARNEGARA
INSPEKTORAT

EKO D. JUNIADI

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN INSPEKTUR
KABUPATEN BANJARNEGARA
Nomor : 067/14.4 Tahun 2018
Tanggal: 17 April 2018

PENANGANAN TINDAK LANJUT

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional; c. Permendagri No. 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; d. Permendagri No. 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/ Kota; e. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Operasional Pengawasan; f. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 51 Tahun 2015 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT); b. Pokok - pokok Hasil Pemeriksaan (PHP); c. Surat Tugas Inspektur.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	a. Menginventarisir Temuan, Penyebab dan Rekomendasi dalam bentuk Pokok - Pokok Hasil Pemeriksaan (PHP); b. Surat Perintah Tugas diterbitkan maksimal pada saat akan melakukan tugas; c. Merencanakan Obyek Pemantauan; d. Menyiapkan format laporan hasil pemantauan; e. Mengkoordinasikan dengan Tim Pemeriksa tentang Obyek Pemeriksaan yang akan dilakukan pemantauan tindak lanjutnya; f. Penjelasan tentang hal-hal penting tentang temuan dan rekomendasi yang harus ditindaklanjuti;

		g. Pelaksanaan Pemantauan (Tim Pemantau harus bertemu dengan Kepala Unit Kerja atau Sekretaris atau pegawai yang ditunjuk khusus menangani TLHP); h. Membuat laporan Hasil Pemantauan; i. Merekapitulasi Hasil Pemantauan dari masing-masing Tim Pemantau; j. Membuat Laporan Hasil Pemantauan TLHP.
4.	Jangka waktu penyelesaian	11 Hari
5.	Biaya /Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	Laporan hasil Pemantauan (LHP)
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran
8.	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, alat ukur, kamera, Laptop, mesin hitung, printer, ATK, P3K, Kendaraan Dinas Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Instalasi Listrik, telepon dan air
9.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; b. Mempunyai kemampuan analisis Tindak Lanjut hasil pemeriksaan; c. Mempunyai kemampuan berkoordinasi dengan pihak terkait; d. Dapat mengoperasikan Komputer.
10.	Pengawasan Internal	Inspektur Kabupaten Banjarnegara
11.	Jumlah Pelaksana	4 – 7 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	a. Pakta Integritas b. Visi, Misi Inspektorat c. Maklumat Pelayanan d. Rekomendasi e. Bukti Tindak Lanjut
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga Kerahasiaan Hasil Pengawasan
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan pemutakhiran data hasil pemeriksaan setiap triwulan atau 3 (tiga) bulan

INSPEKTUR
KABUPATEN BANJARNEGARA

INSPEKTORAT

EKO DJUNIADI