

1. STANDART PELAYANAN PEMERIKSAAN REGULER

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Ada Rencana pengawasan dalam bentuk PKPT (Program Kerja Pengawasan Tahunan)
		2. Surat tugas
		3. Program Kerja Pemeriksaan (PKP)
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Menyusun Rencana pengawasan dalam bentuk PKPT
		2. Membuat Surat tugas pemeriksaan
		3. Melakukan pertemuan pendahuluan dengan pimpinan Obrik
		4. Melakukan pemeriksaan
		5. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan
		6. Menyusun Naskah Hasil Pemeriksaan
		7. Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan
3.	Jangka waktu pelayanan	5 hari kerja
4.	Biaya / tarif	Gratis
5.	Produk pelayanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6.	Penanganan pengaduan saran dan masukan	1. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Daerah alamat Jl. Setiabudi No. 34 A Pati
		2. Kontak Telepon (0295) 383596, 381842
		3. Kotak saran
7	Waktu Pelayanan	Hari Senin s.d Kamis pukul 07.30 – 15.30 WIB
		Hari Jumat pukul 07.30 – 14.00 WIB

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*).

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Permendagri No. 23 Th 2007 ttg Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
		2. Permenpan RB No. 09 Th 2009 ttg Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Pengawasan Fungsional
		3. Permendagri No. 52 Th 2011 ttg Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota
		4. Permenpan RB No. 35 Th 2012 ttg Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
		5. Perbup Pati No. 35 Th 2014 ttg Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati
		6. Peraturan Bupati Pati Nomor 84 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah.
2.	Sarana / Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana : Meja, kursi, komputer/laptop, printer, ATK, alat komunikasi dan alat transportasi
		Prasarana : Ruang pelayanan, instalasi listrik, telepon
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki sertifikat Jabatan Fungsional Auditor & Jabatan Fungsional PPUPD
		2. Memahami peraturan per Undang-Undangan / ketentuan yang terkait
		3. Dapat mengoperasikan komputer
4.	Pengawasan internal	Inspektur Daerah
5.	Jumlah pelaksana	8 orang
6.	Jaminan pelayanan	“ Berakhlak “
7.	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan temuan hasil pemeriksaan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1 bulan sekali