

STANDART PELAYANAN PEMERIKSAAN KASUS KHUSUS

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

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Ada surat permohonan dari SKPD/Instansi/Lembaga Lainnya
		2. Disposisi Bupati pada surat permohonan pemeriksaan dari Inspektorat Daerah
		3. Surat tugas
		4. Materi Kasus jelas
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Penerimaan surat permohonan pemeriksaan dari SKPD/Instansi/Lembaga
		2. Identifikasi, kualifikasi permasalahan
		3. Penyiapan Peraturan Perundangan
		4. Penyiapan daftar materi pertanyaan
		5. Pembuatan surat tugas pemeriksaan
		6. Melakukan pemeriksaan
		7. Kompilasi data hasil pemeriksaan dan ekspose hasil pemeriksaan
		8. Penyusunan Naskah Hasil Pemeriksaan (NHP)
		9. Penyusunan Laporan hasil pemeriksaan
		10. Distribusi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
3	Jangka waktu pelayanan	5 hari kerja jika berkas lengkap
4	Biaya/tarif	Gratis
5	Produk pelayanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

No.	Komponen	Uraian
6	Penanganan pengaduan saran dan masukan	1. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Daerah Kabupaten Pati, Jl Setia Budi 34 A Pati
		2. Kontak Telepon (0295) 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*).

1	Dasar Hukum	1. PP No. 79 Th 2005 ttg Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
		2. PP No. 6 Th. 2008 ttg Pelaporan Kinerja
		3. Permenpan Nomor Per/05/MPAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah
		4. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati
		5. 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	1. Komputer dan printer
		2. Ruang Pelayanan
		3. Alat Tulis Kantor
3	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki sertifikat Jabatan Fungsional Auditor & Jabatan Fungsional PPUPD
		2. Memahami peraturan per Undang-Undang / ketentuan yang terkait
		3. Dapat mengoperasikan komputer
4	Pengawasan internal	Inspektur Daerah
5	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang
6	Jaminan pelayanan	“ Berakhlak “
7	Jaminan keamanan keselamatan pelayanan	Kerahasiaan pelapor, Kerahasiaan temuan hasil pemeriksaan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1 bulan sekali