

LAMPIRAN 2.1 PERATURAN INSPEKTUR KAB. KEBUMEN
 NOMOR 1 TAHUN 2020
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
 INSPEKTUR KAB. KEBUMEN NOMOR 3 TAHUN
 2012 TENTANG SOP INSPEKTORAT
 KAB. KEBUMEN

 PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN INSPEKTORAT	Nomor SOP	02
	Tgl Pembuatan	2 Juni 2020
	Tgl Revisi	18 Juni 2020
	Tgl Pengesahan	26 Juni 2020
	Di sahkan oleh	Inspektur Kab. Kebumen
	Nama SOP	Pemeriksaan atas Pengaduan Masyarakat
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 5. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggraan SPIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen; 6. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 66 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.	1. memahami urusan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa; 2. memahami tugas dan fungsi perangkat daerah dan perangkat desa; 3. memiliki teknik komunikasi yang baik; 4. memahami cara verifikasi, analisis dan penelaahan basis data; 5. memiliki kompetensi untuk melakukan klarifikasi, koordinasi dan pemeriksaan khusus.	
KETERKAITAN	PERALATAN /PERLENGKAPAN	
1. SOP PKPT 2. SOP Perencanaan Pemeriksaan 3. SOP Penyusunan PKP 4. SOP Penatausahaan Keuangan 5. SOP Pengawasan Dana Desa	1. Komputer 2. LCD 3. Alat komunikasi 4. ATK 5. lembar disposisi/Surat Perintah Tugas	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Jika prosedur tidak dilaksanakan, tujuan pemeriksaan tidak tercapai ; 2. Diperlukan koordinasi diantara Tim Pemeriksa, APH dan Obyek 3. Berlaku mulai tanggal ditetapkan	1. Hasil Telaah/kajian pengaduan 2. Hasil Koordinasi dengan APH 3. SPPD 4. LHP Khusus	

SOP PENGAWASAN ATAS LAPORAN ATAU PENGADUAN MASYARAKAT

No	Aktivitas	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan	
		Subbag Umum dan Kepegawaian	Inspektur	Irbn	Subag Perencanaan	Subbag Evaluasi dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Menerima laporan/pengaduan secara tertulis dari masyarakat, kemudian disampaikan ke Inspektur untuk di disposisi						Surat Aduan	1 jam	Surat Aduan	
2.	Menerima aduan, dan memberikan disposisi ke Irbn sesuai dengan wilayahnya						Surat Aduan	1 jam	Surat Aduan beserta disposisi	
3.	Melakukan telaah atas aduan, jika tidak sesuai dengan persyaratan maka aduan tidak diproses lebih lanjut, apabila sesuai dengan persyaratan maka akan dilanjutkan dengan klarifikasi/pemeriksaan khusus/koordinasi dengan APH		Tidak			Ya	Surat Aduan beserta disposisi dan laporan hasil telaah (LHT)	1 hari	Laporan Hasil Telaah (LHT)	
4.	Mengarsip surat aduan yang tidak memenuhi persyaratan						Surat Aduan yang	30 menit	Surat Aduan yang sudah ditelaah untuk arsip	
5.	Membuat surat tugas untuk melakukan klarifikasi/ pemeriksaan khusus jika hasil telaah terhadap surat aduan memenuhi persyaratan dan ada indikasi penyimpangan administrasi.						Surat Aduan yang sudah ditelaah dan LHT	1 jam	Laporan Hasil Telaah (LHT)	
6.	Melaksanakan Klarifikasi/koordinasi atas aduan, jika hasil klarifikasi/koordinasi ada dugaan pelanggaran yang bersifat administrasi maka dilanjutkan dengan pemeriksaan khusus, jika ada indikasi pelanggaran yang bersifat pidana diserahkan ke APH.					Tidak	Surat Tugas dan LHT	2 hari	Laporan Hasil Klarifikasi (LHK) dan BA Hasil Koordinasi	
7.	Mengarsip Laporan Hasil Klarifikasi/koordinasi			Ya			LHK/BA Hasil Koordinasi	30 menit	Arsip LHK/BA Hasil koordinasi	

8.	Membuat surat tugas untuk melakukan pemeriksaan khusus						LHK	1 jam	Surat Tugas	
9.	Menyusun PKP/PKPP oleh ketua tim dan masing - masing anggota tim pemeriksa						Surat Tugas	1 hari	PKP/PKPP Khusus	
10.	Melaksanakan pemeriksaan khusus dan hasilnya dituangkan ke dalam BAPK dan KKP						PKP	7 hari	KKP	
11.	Ketua tim melakukan reviu BAPK dan KKP yang dibuat oleh anggota tim						KKP	1 hari	Hasil Reviu KKP	
12.	Ketua Tim menyusun konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus						Hasil Reviu KKP	1 hari	Konsep LHP Khusus	
13.	Ekspose hasil pemeriksaan khusus oleh ketua tim bersama P2UPD, Auditor dan Subbag Evaluasi dan Pelaporan						Konsep LHP Khusus	1 hari	Konsep LHP Khusus	
14.	Irbn melakukan reviu terhadap konsep LHP selanjutnya diteruskan kepada Inspektur						Konsep LHP Khusus	1 hari	Konsep LHP	
15.	Melakukan reviu konsep LHP						Konsep LHP Khusus	1 hari	Konsep LHP	
14.	Perbaikan konsep LHP, Penggandaan dan penjiilidan						Konsep LHP Khusus	1 hari	LHP Khusus yang sudah ditandatangani	
15.	Mengirimkan LHP kepada tujuan dan mengarsipkan serta melakukan pemantauan tindak lanjut						LHP Khusus dan KI	1 bulan	Hasil pemantauan	

Kebumen, 26 Juni 2020

INSPEKTUR KABUPATEN KEBUMEN



DYAH WORO PALUPI