



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG INSPEKTORAT DAERAH

Jl. RAYA SOREANG KM. 17 TELP. (022) 589 1583 -589 2171 SOREANG
e-mail : inspektorat@bandungkab.go.id  0811-1111-6809

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BANDUNG

Nomor : 800/Kep.13-Inspektorat/2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

INSPEKTUR KABUPATEN BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 20 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa Penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan”, perlu menetapkan standar pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung;
- b. bahwa dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang profesional, transparan dan akuntabel, guna menjamin kepastian hukum antara hak dan kewajiban para pihak terkait dalam tahapan proses pelayanan, diperlukan adanya Standar Pelayanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati Bandung tentang Standar Pelayanan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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 beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat dan Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 13 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2022;
12. Peraturan Bupati Bandung Nomor 76 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 77 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah;
13. Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
14. Peraturan Bupati Bandung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;

15. Peraturan Bupati Bandung Nomor 83 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Bupati Bandung No. 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Perangkat Daerah.

Memutuskan:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 merupakan implementasi dari tugas pokok dan fungsi pelayanan langsung yang diselenggarakan di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung;
- KEDUA : Standar Pelayanan untuk setiap jenis layanan di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU di atas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Standar Pelayanan untuk setiap jenis layanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, digunakan sebagai pedoman dan alat ukur dalam menilai kualitas dan kinerja bagi penyelenggara, pelaksana dan masyarakat maupun aparat pengawas fungsional dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan/penyempurnaan sebagaimana mestinya apabila dipandang perlu dengan Keputusan Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di : Soreang
Pada Tanggal : 2 Januari 2024

INSPEKTUR

H. YUDHI HARYANTO, SH., SP.1.CGCAE
Pembina Utama Muda
NIP. 19640112 199012 1 001

TEMBUSAN

- Yth. 1. Bupati Bandung;
2. Wakil Bupati Bandung;
3. Sekretaris Daerah;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;

LAMPIRAN KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BANDUNG

NOMOR : 800/Kep.13-Inspektorat/2024

TANGGAL : 2 Januari 2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN TAHUN 2024 PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

A. KETENTUAN UMUM

Untuk memberi kepastian hukum antara hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam proses pelayanan dan mengukur kinerja serta memenuhi harapan masyarakat dalam mewujudkan terciptanya pelayanan yang lebih baik, maka setiap pelayan publik diwajibkan memiliki Standar Pelayanan sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang kemudian secara teknis diaplikasikan dalam bentuk Standar Pelayanan Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung, sebagai berikut :

1. KEGIATAN PENGAWASAN REVIU DAN EVALUASI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	1) Surat permohonan reviu dan evaluasi dari perangkat daerah 2) Dokumen anggaran dan keuangan Perangkat Daerah 3) Lampiran-lampiran yang diperlukan
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Penetapan kegiatan dalam PKPT tahun berjalan 2. Penunjukan Tim Reviu dan Evaluasi 3. Melaksanakan tahapan Reviu : <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan informasi umum objek reviu - Penentuan skala prioritas berdasarkan analisis risiko - Penyusunan Program Kerja Reviu b. Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> - Penelusuran informasi dan/atau angka, permintaan keterangan serta analisis dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah - Menuangkan dalam kertas kerja reviu c. Pelaporan <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Laporan hasil reviu yang memuat catatan hasil reviu - Catatan hasil reviu, memuat : <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang harus diperbaiki • Permasalahan yang dihadapi • Tindakan perbaikan yang disarankan APIP

No	Komponen	Uraian
		4. Laporan hasil reviu disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Gubernur melalui Inspektur Daerah Provinsi Jawa Barat.
3.	Jangka Waktu Proses Penyelesaian	8 (delapan) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Reviu berisi catatan tindakan yang harus diperbaiki
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Melalui Telp : 022-5891583-5892171 2. Whatsapp : 0811-1111-6809 3. Email : inspektorat@bandungkab.go.id inspektoratkabbdg21@gmail.com 4. Web E-Lapor https://www.lapor.go.id/
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Bupati Bandung Nomor 700/KEP.1036-INSPEKTORAT/2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2024.
2.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Jaringan internet stabil 3. Ruang Kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai tahapan dan tata cara Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perangkat Daerah; 2. Mengetahui tata cara Perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Perangkat Daerah; 3. Memahami analisis basis data 4. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan asistensi
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang mulai dari Ketua Tim. Pengendali Teknis, Wakil Penanggungjawab dan Penanggungjawab.
5.	Jumlah Pelaksana	1 Tim (± 7 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pakta Integritas; 2. Laporan Hasil Reviu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan hasil reviu; 2. Pengarsipan Laporan Hasil Reviu;

No	Komponen	Uraian
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap semester 2. Pelaksanaan survey kepuasan untuk perbaikan dan meningkatkan kinerja pelayanan

2. JASA KONSULTASI

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan konsultasi dari Perangkat Daerah dan Masyarakat 2. Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat daerah; 3. Dokumen pengaduan 4. Laporan evaluasi hasil pelaksanaan konsultasi Perangkat Daerah tahun sebelumnya
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan kegiatan dalam PKPT tahun berjalan 2. Penunjukan Tim Konsultasi 3. Melaksanakan tahapan Konsultasi : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat pengaduan diterima, dicatat dan diagendakan oleh staf TU/Sekretariat dalam buku agenda surat masuk kemudian disampaikan kepada Inspektur b. Inspektur memerintah Inspektur Pembantu Khusus untuk melaksanakan penelaahan pengaduan yang masuk c. Inspektur Pembantu khusus membentuk tim telaah untuk memverifikasi dokumen pengaduan d. Mengundang pelapor untuk melakukan ekspose mengenai substansi pengaduan secara detail e. Melakukan koordinasi/konfirmasi/klarifikasi dengan pihak/pejabat Instansi terkait untuk memperoleh informasi tambahan terkait dengan materi pengaduan f. Menyusun laporan hasil telaah pengaduan yang akan disampaikan kepada Inspektur
3.	Jangka Waktu Proses Penyelesaian	8 (delapan) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Telaah Pengaduan berisi catatan tindakan yang harus ditindaklanjuti menjadi Audit Investigasi atau tidak
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telp : 022-5891583-5892171 2. Whatsapp : 0811-1111-6809 3. Email : inspektorat@bandungkab.go.id inspektoratkabbdg21@gmail.com 4. Web E-Lapor https://www.lapor.go.id/
MANUFACTURING		

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Bupati Bandung Nomor 700/KEP.1036-INSPEKTORAT/2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2024.
2.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Jaringan internet stabil 3. Ruang Kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai pengoperasian computer; 2. Memahami pedoman operasional pemeriksaan; 3. Memahami standar pemeriksaan 4. Memahami kode etik auditor intern pemerintah Indonesia.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang mulai dari Ketua Tim. Pengendali Teknis, Wakil Penanggungjawab dan Penanggungjawab.
5.	Jumlah Pelaksana	1 Tim (\pm 6 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pakta Integritas; 2. Laporan Hasil Telaah Pengaduan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan hasil telaah pengaduan; 2. Pengarsipan Laporan Hasil telaah pengaduan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap semester 2. Pelaksanaan survey kepuasan untuk perbaikan dan meningkatkan kinerja pelayanan

3. KEGIATAN PENGAWASAN AUDIT KETAATAN DANA DESA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Perintah Audit Ketaatan Dana Desa dari Inspektur 2. Dokumen pelaksanaan anggaran dana desa 3. Hasil Audit Ketaatan tahun sebelumnya
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan kegiatan dalam PKPT tahun berjalan 2. Penunjukan Tim Audit Ketaatan Dana Desa 3. Melaksanakan tahapan Audit Ketaatan Dana Desa : <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan informasi umum dana desa - Penentuan skala prioritas berdasarkan analisis risiko - Penyusunan Program Kerja Audit b. Pelaksanaan <ul style="list-style-type: none"> - Pengujian atas kesesuaian informasi dokumen pelaksanaan dana desa telah sesuai dengan aturan perundang-undangan - Pengujian atas kesesuaian perumusan dokumen pelaksanaan dana desa c. Pelaporan <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Laporan Hasil Audit yang ditandatangani oleh Inspektur dengan memuat catatan hasil audit - Catatan hasil audit, memuat : <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen perencanaan dana desa yang harus diperbaiki • Permasalahan yang dihadapi • Tindakan perbaikan yang sarankan APIP Daerah 4. Laporan hasil audit disampaikan kepada Bupati dan Kepala PD dengan tembusan Gubernur melalui Inspektur Daerah Provinsi Jawa Barat.
3.	Jangka Waktu Proses Penyelesaian	8 (delapan) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Audit berisi catatan tindakan yang harus diperbaiki
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telp : 022-5891583-5892171 2. Whatsapp : 0811-1111-6809 3. Email : inspektorat@bandungkab.go.id inspektoratkabbdg21@gmail.com 4. Web E-Lapor https://www.lapor.go.id/
MANUFACTURING		

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Bupati Bandung Nomor 700/KEP.1036-INSPEKTORAT/2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2024.
2.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Jaringan internet stabil 3. Ruang Kerja 4. Kendaraan Dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai tahapan dan tata cara Pelaksanaan Dana Desa; 2. Memahami analisis basis data 3. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan asistensi
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang mulai dari Ketua Tim. Pengendali Teknis, Wakil Penanggungjawab dan Penanggungjawab.
5.	Jumlah Pelaksana	1 Tim (± 8 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pakta Integritas; 2. Laporan Hasil Reviu
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan hasil audit; 2. Pengarsipan Laporan Hasil Audit;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap semester 2. Pelaksanaan survey kepuasan untuk perbaikan dan meningkatkan kinerja pelayanan

4. KEGIATAN PENGAWASAN AUDIT KINERJA

No	Komponen	Uraian
SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	1. Surat Perintah Audit Kinerja Desa dari Inspektur 2. Dokumen pelaksanaan anggaran 3. Hasil Audit Kinerja tahun sebelumnya
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Penetapan kegiatan dalam PKPT tahun berjalan 2. Penunjukan Tim Audit Kinerja 3. Melaksanakan tahapan Audit Kinerja : a. Perencanaan - Pengumpulan informasi umum audit kinerja - Penentuan skala prioritas berdasarkan analisis risiko - Penyusunan Program Kerja Audit

No	Komponen	Uraian
		<p>b. Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengujian atas kesesuaian informasi dokumen pelaksanaan telah sesuai dengan aturan perundang-undangan - Pengujian atas kesesuaian perumusan dokumen pelaksanaan <p>c. Pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun Laporan Hasil Audit yang ditandatangani oleh Inspektur dengan memuat catatan hasil audit - Catatan hasil audit, memuat : <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen perencanaan yang harus diperbaiki • Permasalahan yang dihadapi • Tindakan perbaikan yang disarankan APIP Daerah <p>4. Laporan hasil audit disampaikan kepada Bupati dan Kepala PD dengan tembusan Gubernur melalui Inspektur Daerah Provinsi Jawa Barat.</p>
3.	Jangka Waktu Proses Penyelesaian	8 (delapan) Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Audit berisi catatan tindakan yang harus diperbaiki
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Telp : 022-5891583-5892171 2. Whatsapp : 0811-1111-6809 5. Email : inspektorat@bandungkab.go.id inspektoratkabbdg21@gmail.com 3. Web E-Lapor https://www.lapor.go.id/
MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	1. Keputusan Bupati Bandung Nomor 700/KEP.1036-INSPEKTORAT/2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Risiko Inspektorat Daerah Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2024.
2.	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dan Printer 2. Jaringan internet stabil 3. Ruang Kerja 4. Kendaraan Dinas
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tahapan dan tata cara Pelaksanaan Audit Kinerja; 2. Memahami analisis basis data 3. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan asistensi

No	Komponen	Uraian
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan secara berjenjang mulai dari Ketua Tim. Pengendali Teknis, Wakil Penanggungjawab dan Penanggungjawab.
5.	Jumlah Pelaksana	1 Tim (\pm 8 Orang)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pakta Integritas; 2. Laporan Hasil Audit
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan hasil audit; 2. Pengarsipan Laporan Hasil Audit;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin setiap semester 2. Pelaksanaan survey kepuasan untuk perbaikan dan meningkatkan kinerja pelayanan

INSPEKTUR



H. YUDHI HARYANTO, SH.,SP.1.CGCAE
Pembina Utama Muda
NIP. 19640112 199012 1 001