

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SERANG
NOMOR : **700** /KPTS.01/INSPEKTORAT



TENTANG STANDAR PELAYANAN INSPEKTORAT KOTA SERANG

INSPEKTORAT KOTA SERANG

Jalan Jenderal Sudirman No. 5 Ciceri, Kota Serang, Banten - 42118
Tahun 2021



PEMERINTAH KOTA SERANG

INSPEKTORAT

Jalan Jenderal Sudirman No. 5 Ciceri, Kota Serang
Provinsi Banten - Indonesia - 42118

BERITA ACARA

Nomor : 700/01/Sekretariat

Pada hari ini, Senin tanggal empat bulan Januari tahun dua ribu dua puluh satu, bertempat di Aula Inspektorat Kota Serang, dihadiri oleh Tim Penyusun Standar Pelayanan pada Inspektorat Kota Serang dan unsur MUSPIDA sebagai berikut :

1. Nama : Drs. Komarudin, AK. MM
NIP : 19620303 1991021001
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda Tk I / IV b
Jabatan : Inspektur

2. Nama : Hadiah Murniati, S. Sos
NIP : 19681016 198903 2 004
Pangkat/Golongan : Pembina Tk.I
Jabatan : Sekretaris

Dalam hal ini bertindak atas nama Pemerintah Kota Serang dan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

1. Nama : Taruli Barita, HS, SH
Pekerjaan : IRBAN I

2. Nama : Drs. Rama Pramadia Sandadirja
Pekerjaan : IRBAN II

3. Nama : Hj. Cona Engrin, Sos
Pekerjaan : IRBAN III

Dalam hal ini bertindak dari unsur masyarakat / terkait dan selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dalam kedudukannya masing-masing, kedua belah pihak telah sepakat untuk menetapkan standar pelayanan pada Inspektorat Kota Serang dengan Keputusan Inspektur, sebagaimana rancangan terlampir.



PEMERINTAH KOTA SERANG
INSPEKTORAT

Jalan Jenderal Sudirman No. 5 Ciceri, Kota Serang
Provinsi Banten - Indonesia - 42118

MAKLUMAT PELAYANAN

" DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, DAN APABILA DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN KAMI TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU "

Serang, Januari 2021
INSPEKTUR KOTA SERANG









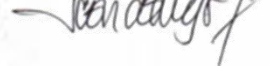
Drs. F. M. M. M. M. M.
NIP. 19620303 199102 1001

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Serang, Januari 2021

Seluruh pihak-pihak yang terlibat dalam pembahasan :

1. Drs. Komarudin, AK, MM
2. Hadiah Murniati, S. Sos
3. Dede Kurnia, SE, MM
4. Jahniar
5. Taruli Barita
6. Rama
7. H. Cona Engrin

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
7. 

INSPEKTUR KOTA SERANG





PEMERINTAH KOTA SERANG

INSPEKTORAT

Jalan Jenderal Sudirman No. 5 Ciceri, Kota Serang
Provinsi Banten - Indonesia - 42118

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SERANG NOMOR : 700/KPTS.01/Inspektorat

TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA SERANG

INSPEKTUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Standar Pelayanan pada Inspektorat Kota Serang nomor 700/1/Sekretariat tanggal 4 Januari 2021 telah disepakati 10 jenis layanan di lingkungan Inspektorat Kota Serang.
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan untuk seluruh jenis pelayanan di lingkungan Inspektorat Kota Serang dengan Keputusan Inspektur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang Dalam Lingkungan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5887);

- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- g. Peraturan Walikota Nomor 26 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Serang.
- h. Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7).
- i. Peraturan Walikota No 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang;
- j. Peraturan Walikota Serang Nomor 30 Tahun 2010 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintahan Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Nomor 30).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Inspektorat Kota Serang sebanyak 10 (sepuluh) jenis layanan.
- KEDUA** : Standar Pelayanan tersebut adalah sebagai berikut :
1. Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu
 2. Audit Operasional Reviu LKPD Penda
 3. Reviu LKPD
 4. Reviu OPD Penda
 5. Reviu RKA
 6. Evaluasi LKJIP OPD
 7. Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Hasil Pengawasan
 8. Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan
 9. Pengelolaan LHKPN
 10. PMPRB
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan atau perbaikan seperlunya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalamnya.

Ditetapkan di : Serang
Pada tanggal : Januari 2021

INSPEKTUR KOTA SERANG



Dr. Kumarudin, AK, MM
Ketua Utama Muda/IV.c
19620303 199102 1001

LAMPIRAN :KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA SERANG
TENTANG : STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KOTA SERANG

Jenis Pelayanan : 1. Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah 2 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3 Permenpan Nomor Per/05/MPAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah 4 Permenpan No. 35 th 2012 ttg Pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan 5 Keputusan Inspektur Kota Serang Nomor 35/Insp/2020 tentang Evaluasi Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Inspektorat Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1 Identitas pelapor yang jelas 2 Materi pengaduan jelas (surat, telepon, datang langsung dll)
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pelapor menyampaikan pengaduan kepada Walikota atau langsung ke Inspektorat 2 Petugas meneliti pengaduan, apabila lengkap persyaratannya maka ditindaklanjuti (diagendakan, dinaikkan ke Inspektur untuk mendapatkan disposisi pemeriksaan/ klarifikasi) 3 Menyiapkan peraturan Perundang-undangan dan daftar materi pertanyaan 4 Membuat surat tugas pemeriksaan / klarifikasi 5 Persiapan pemeriksaan / klarifikasi 6 Pelaksanaan pemeriksaan / klarifikasi 7 Penyusunan laporan pemeriksaan / klarifikasi
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 s.d 7 hari kerja jika berkas lengkap
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Klarifikasi / Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> 1 Komputer, printer 2 Ruang Pelayanan 3 ATK

8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1 2 Memiliki sertifikat fungsional auditor/P2UPD/Audiwan 3 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait 4 Diutamakan memiliki sertifikat Audit Investigasi
9	Pengawasan internal	Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> 1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. Jenderal Sudirman No.5 Ciceri- Serang-Banten 2 Kontak telepon (0254) 207538 3 Email : inspektoratserangkota@yahoo.co.id 4 Kotak saran
11	Jumlah Pelaksana	3 s.d 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan pelapor terjamin
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 2. Pemeriksaan Kinerja dan Terfokus

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
		2 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3 Permenpan No. 35 th 2012 ttg Pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan 4 Perwal No 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	1 Ada Rencana pengawasan dalam bentuk PKPT (Program Kerja Pengawasan Tahunan) 2 Surat tugas 3 Program Kerja Pemeriksaan (PKP)
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Menyusun Rencana pengawasan dalam bentuk PKPT 2 Membuat Surat tugas pemeriksaan 3 Melakukan pertemuan pendahuluan dengan pimpinan obrik (Entry Briefing) 4 Melakukan pemeriksaan 5 Membuat kertas kerja pemeriksaan 6 Menyusun naskah hasil pemeriksaan 7 Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 s.d 13 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer 2 Ruang Pelayanan 3 ATK 4 Kendaraan Operasional
8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1 2 Memiliki sertifikat fungsional auditor/P2UPD/Audiwan 3 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait

9	Pengawasan internal	1 Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. Jenderal Sudirman No.5 Ciceri Serang Kota 2 Kontak telepon (0254) 3 Email : inspektoratkotaserang@yahoo.co.id 4 Kotak saran
11	Jumlah Pelaksana	5 s.d 13 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan temuan hasil pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 3. Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 3 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 4 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah 5 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan 6 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Daerah 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah 10 Perwal No 28 Tahun 2019 ttg tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	1 Ada SKPD yang akan direviu 2 Ada Tim Reviu 3 Materi yang akan direviu (Laporan Keuangan SKPD)
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Membentuk Tim Reviu Keuangan 2 Menyusun jadwal kegiatan Reviu 3 Melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait anggaran SKPD 4 Menentukan SKPD yang akan direviu 5 Melaksanakan rapat persiapan reviu 6 Melaksanakan Reviu 7 Menyusun Laporan Hasil Reviu (LHR)
4	Jangka Waktu Penyelesaian	20 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Reviu (LHR)
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer 2 Ruang Pelayanan 3 ATK

8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1
		2 Memiliki sertifikat fungsional auditor/P2UPD/Audiwan
		3 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait
9	Pengawasan internal	1 Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. Jenderal Surman No.5 Ciceri-Serang Kota
		2 Kontak telepon (0254)
		3 Email : inspektoratkotaserang@yahoo.co.id
		4 Kotak saran
11	Jumlah Pelaksana	Seluruh fungsional
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan temuan hasil pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 4. Reviu OPD

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 2 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 5 Perwal No 28 Tahun 2019 ttg tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	1 Tersedianya dokumen Reviu OPD 2 Ada Tim Reviu 3 Materi yang akan direviu (Laporan Kinerja SKPD)
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Membentuk Tim Reviu OPD 2 Menyusun jadwal kegiatan Reviu 3 Menentukan SKPD yang akan direviu 4 Melaksanakan rapat persiapan reviu 5 Melaksanakan Reviu 6 Menyusun Laporan Hasil Reviu (LHR)
4	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Reviu (LHR)
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer 2 Ruang Pelayanan 3 ATK
8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1 2 Memiliki sertifikat fungsional auditor/P2UPD/Audiwan 3 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait

9	Pengawasan internal	1 Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. Jenderal Sudirman No.5 Ciceri Serang-Kota 2 Kontak telepon (0254) 3 Email : inspektoratkotaserang@yahoo.co.id 4 Kotak saran
11	Jumlah Pelaksana	Seluruh fungsional
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan temuan hasil pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 5. Reviu RKA SKPD dan PPKD

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
		2 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
		3 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
		4 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
		5 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan
		6 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
		7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah
		8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan
		10 Perwal No 28 Tahun 2019 ttg tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang
		2
2 Ada Tim Reviu		
3 Materi yang akan direviu (RKA SKPD)		
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Membentuk Tim Reviu RKA
		2 Menyusun jadwal kegiatan Reviu
		3 Melakukan koordinasi dengan BPKAD terkait anggaran SKPD
		4 Menentukan SKPD yang akan direviu
		5 Melaksanakan rapat persiapan reviu
		6 Melaksanakan Reviu
		7 Menyusun Laporan Hasil Reviu (LHR)
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Reviu (LHR)
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer
		2 Ruang Pelayanan
		3 ATK

8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1
		2 Memiliki sertifikat fungsional auditor/P2UPD/Audiwan
		3 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait
9	Pengawasan internal	1 Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl.Sudirman No.5
		2 Kontak telepon (0232) 871643
		3 Email : inspektorat2016@yahoo.co.id
		4 Kotak saran
11	Jumlah Pelaksana	Seluruh fungsional
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan temuan hasil pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 6. Evaluasi LKJIP

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
		2 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
		3 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
		4 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
		5 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
		6 Perwal No 28 Tahun 2019 ttg tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	1 Ada SKPD yang akan evaluasi
		2 Ada Tim evaluasi
		3 Materi yang akan di evaluasi (Laporan Kinerja SKPD)
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Membentuk Tim Evaluasi LKJIP
		2 Menyusun jadwal kegiatan evaluasi
		3 Menentukan SKPD yang akan di evaluasi
		4 Melaksanakan rapat persiapan evaluasi
		5 Melaksanakan Evaluasi LKJIP
		6 Menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE)
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Evaluasi (LHE)
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer
		2 Ruang Pelayanan
		3 ATK
8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1
		2 Memiliki sertifikat fungsional auditor/P2UPD/Audiwan
		3 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait

9	Pengawasan internal	1 Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. RE. Martadinata No 78 Kuningan 2 Kontak telepon (0254) 207538 3 Email : inspektoratserangkota@yahoo.co.id 4 Kotak saran
11	Jumlah Pelaksana	Seluruh fungsional
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan temuan hasil pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 7. Pemutakhiran Data Tindaklanjut Hasil Pengawasan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 2 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 01 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional 4 Perwal No 28 Tahun 2019 ttg tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	1 Obyek pemeriksaan telah menerima laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) 2 Surat tugas 3 Ada Temuan dalam LHP dan Rekomendasi yang harus ditindalanjuti
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Menginventarisasi temuan pada LHP 2 Mengundang OPD terkait yang terdapat temuan 3 Melaksanakan Tindak lanjut 4 Menyusun Laporan
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Berita Acara TLHP
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer 2 Ruang Pelayanan 3 ATK
8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1 2 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait
9	Pengawasan internal	1 Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. Jenderal Sudirman No 5 Ciceri Serang-Banten 2 Kontak telepon (0254) 207538 3 Email : inspektoratserangkota@yahoo.co.id 4 Kotak saran

11	Jumlah Pelaksana	3 s.d 5 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 8. Evaluasi Berkala Temuan Pengawasan

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 2 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3 Perbup 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia pada Pemerintah Kabupaten Kuningan 4 Perwal No 28 Tahun 2019 ttg tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	1 Obyek pemeriksaan telah menerima laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari BPK, Inspektorat Provinsi dan BPKP 2 Surat tugas 3 Ada Temuan dalam LHP dan Rekomendasi yang harus ditindalanjuti
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Menginventarisasi temuan pada LHP 2 Mengundang OPD terkait yang terdapat temuan 3 Melaksanakan Tindak lanjut
4	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Berita Acara TLHP
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer 2 Ruang Pelayanan 3 ATK 4 Kendaraan Operasional
8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1 2 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait
9	Pengawasan internal	1 Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. Sudirman No.5 Ciceri 2 Kontak telepon (0254) 207538 3 Email : inspektoratkotaserang@yahoo.co.id 4 Kotak saran

11	Jumlah Pelaksana	2 s.d 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 9. Pengelolaan LHKPN

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
		2 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2001
		3 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
		4 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
		5 Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara
		6 Perwal No 28 Tahun 2019 ttg tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang
		7 Perwal No.1 Tahun 2021 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	1 Ada Para wajib lapor terdiri dari pejabat eselon 2, Bendahara pengeluaran, Fungsional Auditor dan P2UPD
		2 Surat tugas
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Menginventarisasi data wajib lapor
		2 Menginformasikan waktu pelaporan
		3 Admin LHKPN
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Januari s.d Maret
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Surat Kuasa
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer
		2 Ruang Pelayanan
8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1
		2 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait
		3 Memiliki keahlian di bidang IT
9	Pengawasan internal	1 Inspektur

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. Jenderal Sudirman No5 Ciceri Serang -Banten 2 Kontak telepon (0254) 207538 3 Email : inspektoratserangkota@yahoo.co.id 4 Kotak saran
11	Jumlah Pelaksana	2 s.d 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Kerahasiaan data wajib lapor LHKPN
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

Jenis Pelayanan : 10. Pengelolaan PMPRB

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 2 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 3 PP No. 12 Th 2017 ttg Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 4 Keputusan Presiden RI Nomor 127 Tahun 1999 tentang Pembentukan Komisi Pemeriksa Kekayaan Penyelenggara Negara dan Sekjen Komisi Pemeriksa Kekayaan Penyelenggara Negara 5 Perwal No 28 Tahun 2019 ttg tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Inspektorat Kota Serang 7 PerwalNo. 1 Tahun 2021 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Daerah Kota Serang
2	Persyaratan Pelayanan	1 Dari semua OPD wajib lapor PMPRB 2 Surat tugas
3	Sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan	1 Menginventarisasi password PMPRB 2 Menginformasikan waktu pelaporan 3 Admin PMPRB
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Juli s.d Desember
5	Biaya / Tarif	Gratis
6	Produk Pelayanan	Verifikasi data PMPRB
7	Sarana / Prasarana atau Fasilitas	1 Komputer, printer 2 Ruang Pelayanan
8	Kompetensi Pelaksana	1 Memiliki latar belakang pendidikan S 1 2 Memahami peraturan per UU an / ketentuan yang terkait 3 Memiliki keahlian di bidang IT
9	Pengawasan internal	1 Inspektur
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1 datang langsung ke Kantor Inspektorat alamat Jl. Jenderal Surirman No 5 Ciceri- Serang-Banten 2 Kontak telepon (0232) 207538 3 Email :inspektoratserangkota@yahoo.co.id 4 Kotak saran

11	Jumlah Pelaksana	2 s.d 4 orang
12	Jaminan Pelayanan	Cepat dan profesional, maklumat pelayanan (memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan)
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Laporan PMPRB
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan kinerja secara berkala kepada atasan

INSPEKTUR
KOTA SERANG



Drs. Komarudin, AK, MM
19620303 199102 1001