



Inspektorat

Jl. Lu. Adi Sucipto 57145 0271719653

<https://pengaduanmasyarakat.surakarta.go.id>

Pemerintah Kota Surakarta / Inspektorat

Monitoring

No. SK : INS/BAG_ANEV/SP/IV/2024/03

Persyaratan

1. Disposisi Walikota
2. Agenda Surat Masuk
3. Lembar Disposisi
4. ATK

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Menerima dan mengagendakan disposisi Walikota/ Wakil Walikota/ Sekda/ Inspektur tentang kegiatan monitoring
2. Mendisposisi tentang tindak lanjut kegiatan monitoring dan menentukan Tim Monitoring
3. Membuat Surat Perintah Tugas untuk Tim Monitoring
4. Melaksanakan monitoring sesuai instruksi ketua tim
5. Menyusun draft Laporan Hasil Monitoring (LHM)
6. Mereview dan memaraf draft LHM
7. Menyerahkan LHM ke Sub Bagian Analisis dan Evaluasi
8. Membuat Nota Dinas pengantar ke Wakil Walikota
9. Menyerahkan LHM dan Nota Dinas Ke Sub Bag Adum dan Keuangan
10. Menyerahkan LHM ke Sub Bagian Analisis dan Evaluasi
11. Mengirim LHM dan Koreksi Intern dengan Nota Dinas pengantar kepada Walikota/ Wakil Walikota sebagai pemberitahuan monitoring sudah selesai sesuai tata cara surat keluar
12. Mereview LHM dan Koreksi Intern serta mendisposisi hasil monitoring
13. Menerima salinan disposisi Wakil Walikota atas LHM sesuai tata cara surat masuk

Waktu Penyelesaian

8 Hari kerja

8 (delapan) hari kerja



Inspektorat

Jl. Lu. Adi Sucipto 57145 0271719653

<https://pengaduanmasyarakat.surakarta.go.id>

Pemerintah Kota Surakarta / Inspektorat

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Laporan Hasil Monitoring Inspektorat

Pengaduan Layanan

- a. ULAS
- b. Telepon (0271) 719653
- c. Kunjungan Langsung
- d. Email: inspektorat@surakarta.go.id
- e. Sms gateway: 081225625900
- f. Website : Inspektorat.surakarta.go.id