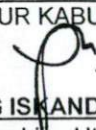




## INSPEKTORAT KABUPATEN KENDAL

|                   |                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP         | 700/630-F/Insp                                                                                                                                                                                              |
| Tanggal Pembuatan | 23 Oktober 2017                                                                                                                                                                                             |
| Tanggal Revisi    |                                                                                                                                                                                                             |
| Tanggal Efektif   | 01 Januari 2018                                                                                                                                                                                             |
| Disahkan Oleh     | INSPEKTUR KABUPATEN KENDAL<br><br><b>TATANG ISKANDARIYANTO, S.H.</b><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19621025 198903 1 010 |
| Nama SOP          | Penanganan Pengaduan Masyarakat                                                                                                                                                                             |

### Dasar Hukum

1. PP No. 21 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
2. PP No. 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
3. PP No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/46/M.PAN/4/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan
5. Perda No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159)
6. Peraturan Bupati Kendal Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Inspektorat Kabupaten Kendal

### Keterkaitan

1. SOP PKPT
2. Disposisi Bupati

### Peringatan

Dalam penanganan pengaduan masyarakat (kasus/ klarifikasi) sesuai petunjuk atasan

### Kualifikasi Pelaksana

1. Telah lulus Diklat Pembentukan Auditor
2. Telah memiliki sertifikasi pembentukan
3. Penilaian Angka Kredit berdasarkan pont yang diperoleh
4. Mengikuti Penjenjangan Auditor
5. Tim teknis harus berpendidikan minimal SLTA

### Peralatan/Perlengkapan

1. ATK
2. Komputer
3. Jadwal PKPT
4. Surat Perintah
5. Formulir KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan)
6. Formulir SPPD

### Pencatatan/Pendataan

File ini disimpan di Sub Bag Perencanaan.

| No | Aktivitas                                                | Pelaksana            |                        |                |        |            |           | Mutu Baku              |                             |          |                          |                        |
|----|----------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|----------------|--------|------------|-----------|------------------------|-----------------------------|----------|--------------------------|------------------------|
|    |                                                          | Pengaduan Masyarakat | Ka Sub Bag Perencanaan | IRBAN. Wilayah | DALNIS | Sekretaris | Inspektur | Pejabat Yang Berwenang | Persyaratan /Perlengkapan   | Waktu    | Output                   | Keterangan             |
| 1. | Laporan pengaduan masyarakat kepada Inspektur dan Bupati | Mulai<br>↓<br>[ ] ①  |                        |                |        | [ ]        | [ ]       |                        | Berkas pengaduan masyarakat |          |                          | sesuai petunjuk Bupati |
| 2. | Koordinasi dengan Irbn/Dalnis, Subag Perencanaan.        |                      | [ ]                    | [ ]            | ②      | [ ]        | [ ]       |                        |                             | 15 menit |                          |                        |
| 3. | Penentuan Tim Pemeriksa pengaduan masyarakat             |                      | ③ [ ]                  | [ ]            | [ ]    |            |           |                        |                             | 30 menit |                          |                        |
| 4. | Penyusunan SP                                            |                      | [ ]                    | ④              |        | [ ]        | ⑤         |                        |                             | 15 menit |                          |                        |
| 5. | Persetujuan Penandatanganan SP                           |                      |                        |                |        |            | ◇         |                        |                             | 60 menit | Inspektur                |                        |
| 6. | Pengagendaan SP                                          |                      | [ ]                    |                | ⑥      | [ ]        | [ ]       |                        |                             | 15 menit |                          |                        |
| 7. | Pengarsipan SP                                           |                      | ⑦ [ ]                  |                |        |            |           |                        |                             | 15 menit | pengarsipan oleh petugas | pengarsipan            |

: Star / Akhir

: Proses

: Pengambilan Keputusan

: Dokumentasi/Arsip

: Alur/Proses

: Pengarsipan