
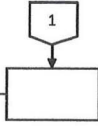

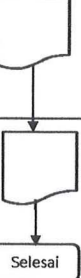


Lampiran I  
Keputusan Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta  
Nomor :

  <b>INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA</b>	Nomor SOP	54
	Tanggal Pembuatan SOP	19 Mei 2021
	Tgl Revisi	-
	Tgl Pengesahan	19 Mei 2021
	Nama SOP	<b>PENANGANAN KASUS PENGADUAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA</b>
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah daerah Provinsi dan Pemerintah daerah Kabupaen/Kota;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di LignKeyungan Pemerintah dan Kabupaten Kota.</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusun Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah.</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.</li> <li>7. Peraturan daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta.</li> <li>8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 12 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta.</li> <li>9. Peraturan Bupati Nomor 41 A tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Purwakarta.</li> <li>2. Memahami struktur Organisasi satuan kerja Perangkat Daerah</li> <li>3. Menguasai Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan materi Pengaduan Masyarakat</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta</li> <li>2. Pemerintah Kab/Kota</li> <li>3. Lembaga atau Instansi yang terkait</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku peraturan Perundang-Undangan</li> <li>2. Surat Pengaduan Beserta bukti-buktinya</li> <li>3. Komputer/Laptop dan Printer</li> <li>4. Kamera</li> <li>5. Alat Rekaman</li> <li>6. Alat Tulis Kantor</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat</li> <li>2. Peningkatan Kualitas SDM</li> <li>3. Keterbatasan Saraa Prasarana yang tersedia</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengagendakan Surat Pengaduan Masyarakat</li> <li>2. Mengagendakan Surat dari Instansi lain</li> <li>3. Mengagendakan Gelar Perkara</li> <li>4. Melakukan Kompilasi terhadap pengaduan yang ditangani, dilimpahkan dan di file</li> <li>5. Melakukan Pemetaan terhadap pejabat Negara yang terlibat tindak pidana</li> </ol>	



7.	Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus oleh Tim dan dilaporkan kepada Inspektur disertai Rekomendasi								LHP - Printer - Kertas - Data-data - Per.Per-Uuan	10 Hari	- Surat - Nota Dinas/LHP	
8.	Inspektur Menandatangani Hasil Pemerksaa Khusus Tim disertai rekomendasi dan melaporkan hasil pemeriksaan Bupati Purwakarta melalui Sekretaris Daerah								- Berkas Laporan - Surat Pengantar	2 hari	- Berkas Laporan	
9.	Menyampaikan hasil pemeriksaan khusus disertai dengan rekomendasi kepada Bupati								- Berkas Laporan - Surat Pengantar - Rekomendasi	2 hari	- Berkas Laporan - Rekomendas	
10.	Menerima dan memberi disposisi terhadap rekomendasi atas hasil pemeriksaan dan memberikan perintah kepada SKPD terkait untuk menindaklanjuti Hasil Pemeriksaan								- Berkas Laporan - Surat Pengantar - Rekomendasi	2 hari	- Berkas Laporan - Surat Perintah	
11.	SKPD terkait perintah Bupati sesuai dengan rekomendasi yang ada pada surat perintah								- Surat Perintah Bupati - Rekomendasi	2 hari	- Tindak Lanjut	