



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

INSPEKTORAT

Alamat : Jl.Gatot Subroto No.169 Telp. (0321) 861424 Kode Pos 61411
JOMBANG

**KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN JOMBANG
NOMOR : 188/0034/415.15/2025**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
INSPEKTORAT KABUPATEN JOMBANG**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan di lingkup Inspektorat Kabupaten Jombang dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Jombang;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357).
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615)
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan

(Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 11/D);

6. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2017 Nomor 44/E),
7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 95/D).

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan sebagaimana diktum KESATU meliputi:
1. Standar Pelayanan Fasilitasi Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 2. Standar Pelayanan Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Audit;
 3. Standar Pelayanan Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Monitoring;
 4. Standar Pelayanan Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Evaluasi;
 5. Standar Pelayanan Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Reviu;
 6. Standar Pelayanan Fasilitasi Pendampingan/Asistensi;
 7. Standar Pelayanan Fasilitasi Bimbingan Teknis/Sosialisasi;
 8. Standar Pelayanan Fasilitasi Konsultasi/*Coaching Clinic*.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan.
- KEEMPAT** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Inspektur Kabupaten Jombang Nomor 000.8.3.4/1256/415.15/2024 tentang Standar Pelayanan Inspektorat Kabupaten Jombang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA** : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 2 Juni 2025

**INSPEKTUR KABUPATEN JOMBANG,**
ABDUL MADJID NINDYAGUNG

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggaraan pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam setiap jenis pelayanan di lingkungan masing-masing. Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik tersebut, maka ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan diterbitkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan Publik yang telah dicabut dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

Kedudukan Inspektorat Kabupaten Jombang sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang secara teknis berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Jombang dan secara teknis administratif mengacu pada Kebijakan Pengawasan Provinsi Jawa Timur, serta dilaksanakannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009. Adapun tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Jombang yang dimuat dalam Peraturan Bupati Kabupaten Jombang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 95 Tahun 2021, secara umum mempunyai tugas pokok membantu Bupati Jombang dalam melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, serta pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa, serta dalam melaksanakan tugas tersebut Inspektorat

1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan Pemerintah Daerah;
2. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa;
3. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, inspeksi mendadak (sidak) dan pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government serta pelayanan publik;
4. Pelaksanaan Pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
5. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;
6. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
7. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
8. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
9. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Kabupaten Jombang; dan
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Oleh karena itu, Inspektorat Kabupaten Jombang bukan merupakan unit penyelenggara pelayanan publik tetapi memberikan pelayanan secara tidak langsung kepada penerima layanan, kecuali atas penanganan pengaduan masyarakat. Inspektorat Kabupaten Jombang melakukan pelayanan berupa pembinaan dan pengawasan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) selaku objek pemeriksaan (Audit). Sampai dengan Tahun 2024, terdapat 6 (enam) pelayanan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Jombang adalah pada kegiatan Fasilitasi Penanganan Pengaduan Masyarakat, Fasilitasi Monitoring dan Evaluasi Dana BOS dan BOSDA, Fasilitasi Monitoring dan Evaluasi SAKIP, Fasilitasi Reviu Laporan Keuangan SKPD, Fasilitasi Audit Probitas Dengan Tujuan Tertentu, dan Fasilitasi Audit Pengelolaan Keuangan Desa. Namun, terdapat perubahan jenis layanan yang dimiliki oleh Inspektorat Kabupaten Jombang yang disebabkan karena adanya Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Inspektorat sehingga di Tahun 2025, Inspektorat Kabupaten Jombang memiliki 8 (delapan) jenis layanan yaitu:

1. Standar Pelayanan Fasilitasi Penanganan Pengaduan Masyarakat;
2. Standar Pelayanan Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Audit;
3. Standar Pelayanan Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Monitoring;

5. Standar Pelayanan Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Reviu;
6. Standar Pelayanan Fasilitasi Pendampingan/Asistensi;
7. Standar Pelayanan Fasilitasi Bimbingan Teknis/Sosialisasi;
8. Standar Pelayanan Fasilitasi Konsultasi/*Coaching Clinic*.

B. Tujuan

Tujuan ditetapkannya Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Jombang adalah untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan selaras dengan kemampuan penyelenggara sehingga mendapatkan kepercayaan masyarakat.

C. Sasaran

Sasaran ditetapkannya Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Jombang adalah:

1. Agar setiap penyelenggara pelayanan publik mampu melaksanakan Pelayanan sesuai dengan standar;
2. Agar kualitas atau mutu penyelenggaraan pelayanan publik terjaga dengan baik dan konsisten; dan
3. Agar memberikan panduan yang jelas bagi pengguna layanan.

D. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Standar Pelayanan ini meliputi penyusunan, penepatan, dan penerapan Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Jombang sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan diterbitkannya Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan Publik yang telah dicabut dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Pengertian Umum

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan, bahwa yang dimaksud dengan:

1. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;
2. Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik;
3. Organisasi Penyelenggara Pelayanan Publik yang selanjutnya disebut organisasi penyelenggara adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan publik yang berada di lingkungan institusi penyelenggara negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik;
4. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan Publik;
5. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan publik, baik secara langsung maupun tidak langsung.

B. Prinsip Penyusunan Standar Pelayanan Publik

Dalam penyusunan, penetapan, dan penerapan Standar Pelayanan Publik dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagaimana berikut:

1. Sederhana

Standar Pelayanan yang mudah dimengerti, mudah diikuti, mudah dilaksanakan dan mudah diukur, dengan prosedur yang jelas dan biaya yang terjangkau bagi masyarakat maupun penyelenggara.

2. Partisipatif

Penyusunan Standar Pelayanan dengan melibatkan masyarakat dan pihak

3. Akuntabel

Hal-hal yang diatur dalam Standar Pelayanan harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan kepada pihak yang berkepentingan.

4. Berkelanjutan

Standar Pelayanan harus terus-menerus dilakukan perbaikan sebagai upaya peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan.

5. Transparansi

Standar Pelayanan harus dapat dengan mudah diakses dan diketahui oleh seluruh masyarakat.

6. Keadilan

Standar Pelayanan harus menjamin bahwa pelayanan yang diberikan dapat menjangkau semua masyarakat yang berbeda status ekonomi, jarak lokasi geografis, dan perbedaan kapabilitas fisik dan mental.

Inspektorat Kabupaten Jombang merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Jombang yang bertugas membantu Bupati Jombang dalam melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah, serta pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan desa. Dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, Inspektorat banyak bersentuhan dengan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap masyarakat, maka perlu disusun Standar Pelayanan sebagai acuan pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, standar pelayanan sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dalam peraturan ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu: 1) Standar Pelayanan yang terkait dengan Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*) dan 2) Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*).

C. VISI dan MISI

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Kabupaten Jombang Tahun 2025-2045, Visi Kabupaten Jombang untuk periode 20 (dua puluh) tahun kedepan adalah "**Jombang Berakhlak, Maju, Sejahtera dan Berkelanjutan**", yang selanjutnya dijabarkan ke dalam 5 (lima) Misi, antara lain;

1. Mewujudkan Transformasi Sosial yang Berkesinambungan;
2. Mewujudkan Transformasi Ekonomi yang Inklusif;
3. Mewujudkan Transformasi Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik;

4. Memantapkan Kondusivitas Daerah, Ketahanan Sosial dan Budaya yang Berkualitas; dan
5. Memantapkan Infrastruktur Pendorong Pemerataan Pembangunan dan Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup

Berdasarkan telaah atas Visi dan Misi dokumen RPJPD Kabupaten Jombang Tahun 2025-2045 di atas, maka selanjutnya dijabarkan menjadi 17 (tujuh belas) Arah (Tujuan) Pembangunan sebagaimana uraian berikut:

1. Layanan dan Jaminan Kesehatan Bagi Semua Masyarakat;
2. Pendidikan Berkualitas dan Merata;
3. Perlindungan Sosial Bagi Kelompok Rentan;
4. IPTEK, Inovasi, dan Produktivitas Ekonomi;
5. Penerapan Ekonomi Hijau;
6. Integrasi Ekonomi Domestik dan Nasional;
7. Stabilitas Ekonomi Makro Daerah;
8. Daya Saing Iklim Investasi;
9. Regulasi dan Tata Kelola yang Berintegritas dan Melayani;
10. Penegakkan Regulasi Daerah, Partisipasi Politik Masyarakat dalam Pemili/Pilkada dan Trantibumlinmas Daerah;
11. Beragama dan Bermaslahat;
12. Keluarga Berkualitas, Kesetaraan Gender dan Masyarakat Inklusif;
13. Transformasi Digital;
14. Perkotaan Sebagai Aglomerasi Ekonomi;
15. Lingkungan Hidup Berkualitas;
16. Ketahanan Energi, Air, dan Kemandirian Pangan; dan
17. Resiliensi terhadap Bencana dan Perubahan Iklim.

Standar Pelayanan yang ditetapkan oleh Inspektorat Kabupaten Jombang adalah untuk mendukung tercapainya Arah (Tujuan) Pembangunan kesembilan yaitu "**Regulasi dan Tata Kelola yang Berintegritas dan Melayani**" dengan salah satu Indikator Utamanya adalah "**Indeks Pelayanan Publik**".

D. Motto

Inspektorat Kabupaten Jombang memiliki Motto "APIP SIAP" yang merupakan adopsi dari nilai *core values* ASN BerAKHLAK dan Kode Etik AAIP. Adapun APIP SIAP memiliki maksud bahwa Inspektorat sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah memiliki nilai-nilai yang dianut dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi yaitu Solutif, Integritas, Akuntabel dan Profesional, sebagaimana uraian berikut:

- **Solutif**

Diharapkan, APIP Kabupaten Jombang mampu memberikan saran dan rekomendasi yang dapat menyelesaikan suatu permasalahan dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah secara kreatif dan tuntas.

- **Integritas**

Diharapkan, APIP Kabupaten Jombang mampu menunjukkan kepercayaan diri dalam memberikan pertimbangan serta mampu menjaga kewibawaan dalam melaksanakan penugasan.

- **Akuntabel**

Diharapkan, APIP Kabupaten Jombang mampu menyampaikan pertanggungjawaban atas kinerja dan tindakannya kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

- **Profesional**

Diharapkan, APIP Kabupaten Jombang mampu bersikap konsisten dan mampu menahan diri dari tindakan yang dapat menghilangkan kepercayaan kepada profesi pengawasan intern dan organisasi.

E. Maklumat Pelayanan

Inspektorat Kabupaten Jombang memiliki Maklumat Pelayanan sebagaimana uraian berikut:

1. Kami berjanji dan sanggup untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.
2. Kami berjanji dan sanggup untuk memberikan pelayanan sesuai dengan kewajiban dan akan melakukan perbaikan secara terus menerus.
3. Kami bersedia untuk menerima sanksi, dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan standar.

BAB III

STANDAR PELAYANAN

A. Penyusunan Rancangan Standar Pelayanan

Pada awal penyusunan Standar Pelayanan, Inspektorat Kabupaten Jombang sebagai organisasi penyelenggara pelayanan memiliki kewajiban untuk menyusun Standar Pelayanan berupa Rancangan Standar Pelayanan terlebih dahulu sebagai bahan diskusi dengan masyarakat dengan komponen Standar Pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, yaitu:

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) meliputi:
 - Persyaratan
 - Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
 - Jangka Waktu Pelayanan
 - Biaya/Tarif
 - Produk Pelayanan
 - Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi
2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*) meliputi:
 - Dasar Hukum
 - Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas
 - Kompetensi Pelaksana
 - Pengawasan Internal
 - Jumlah Pelaksana
 - Jaminan Pelayanan
 - Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
 - Evaluasi Kinerja Pelaksana

Sebelum memulai penyusunan rancangan penyelenggara pelayanan terlebih dahulu perlu mengidentifikasi standar pelayanan yang sudah ada sebelumnya dan jenis pelayanan yang diberikan apakah ada perubahan, penambahan maupun pengurangan jenis layanan.

B. Penetapan Standar Pelayanan

Sebelum dilakukan Penetapan Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Jombang, terlebih dahulu membuat Berita Acara Pembahasan Standar Pelayanan. Standar Pelayanan yang telah disepakati antara penyelenggara layanan dan pengguna layanan kemudian ditetapkan oleh penyelenggara pelayanan publik yaitu Inspektur Kabupaten Jombang dalam Keputusan Inspektur Kabupaten Jombang tentang Standar Pelayanan.

C. Penerapan Standar Pelayanan

Standar Pelayanan yang sudah ditetapkan tersebut, selanjutnya siap diterapkan oleh unit pelayanan yang bersangkutan, yaitu Inspektorat Kabupaten Jombang. Proses penerapan Standar Pelayanan ini dilakukan dengan internalisasi dan sosialisasi kepada pihak-pihak terkait. Untuk melaksanakan Standar Pelayanan tersebut, harus diintegrasikan ke dalam perencanaan program, kegiatan, dan anggaran kegiatan pelayanan Inspektorat.

Integrasi Standar Pelayanan dalam manajemen penyelenggaraan pelayanan dilakukan sejak tahap perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi hasil penyelenggaraan. Integrasi ini bertujuan untuk memastikan kebutuhan penyelenggaraan pelayanan dan kualitas pelaksanaan Standar Pelayanan melalui program dan anggaran.

Tahapan selanjutnya dalam proses penerapan Standar Pelayanan adalah dilakukannya proses Internalisasi dan Sosialisasi. Internalisasi diperlukan untuk memberikan pemahaman kepada seluruh jajaran organisasi penyelenggara pelayanan. Sedangkan Sosialisasi diperlukan untuk membangun pemahaman dan persamaan persepsi di lingkungan unit penyelenggara pelayanan.

D. Pemantauan dan Evaluasi

Evaluasi Standar Pelayanan adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu penerapan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan/atau kegagalan dalam rangka penerapan Standar Pelayanan. Proses evaluasi juga mempertimbangkan pengaduan pelayanan publik yang diperoleh, serta hasil dari survey kepuasan masyarakat.

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan, penyelenggara pelayanan dapat melakukan perbaikan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik/inovasi secara berkelanjutan (*continuous improvement*).

Pada prinsipnya proses pemantauan dan evaluasi ini dilakukan untuk melakukan evaluasi kinerja pelayanan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan. Dalam proses pemantauan dilakukan penilaian apakah Standar Pelayanan yang sudah disusun dapat dilaksanakan dengan baik, serta dapat diketahui faktor-faktor yang menjadi penghambat apabila Standar Pelayanan belum dapat dilaksanakan dengan baik.

BAB IV
JENIS LAYANAN

Jenis Layanan : 1. Fasilitasi Penanganan Pengaduan Masyarakat

Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan alamat dengan melampirkan <i>fotocopy</i> identitas pengadu serta nomor telepon yang dapat dihubungi. 2. Keterangan yang memuat substansi Pengaduan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pihak yang terlibat; b. Waktu, tempat, dan kronologi kejadian; dan c. Bukti pendukung apabila tersedia.
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadu mengirimkan laporan ke Inspektorat secara tertulis 2. Inspektorat melakukan verifikasi atas pengaduan yang dikirimkan oleh pengadu apabila hasil verifikasi menyatakan bahwa pengaduan tidak berkadar pengawasan maka diberikan tanggapan pengaduan 3. Apabila hasil verifikasi menyatakan bahwa pengaduan berkadar pengawasan, Inspektorat meminta keterangan kepada pengadu dan dibuatkan Berita Acara 4. Inspektorat melakukan pengawasan sesuai dengan hasil verifikasi dan permintaan keterangan 5. Pengadu menerima hasil pengaduan setelah pemeriksaan selesai dilakukan
3. Jangka Waktu Pelayanan	60 Hari Kalender
4. Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)/ Rp0,00
5. Produk Pelayanan	Surat Tanggapan Pengaduan
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang b. Website: inspektorat.jombangkab.go.id c. Instagram: Inspektoratkabjombang d. Lapor SP4N: www.lapor.go.id e. Email: inspektoratjombang@yahoo.co.id f. Telepon: (0321) – 861424 g. Kotak Saran/Pengaduan h. <i>Whistle Blowing System</i>
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Pengaduan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah; 6. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 7. Peraturan Asosiasi Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan 8. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Oleh Inspektorat.
8. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan Jaringan Internet 2. LCD Proyektor dan Printer 3. Ruang ber-AC 4. Ruang Klinik Konsultasi 5. Ruang Rapat/Pertemuan ber-AC 6. Kanal Pengaduan
9. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah lulus sertifikasi jabatan fungsional pengawas sesuai jenjang jabatan 2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/substansi pengawasan 3. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan pengaduan 4. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas
10. Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan melalui reviu berjenjang
11. Jumlah Pelaksana	1 (satu) Tim
12. Jaminan Pelayanan	Terseleenggaranya pelayanan penanganan pengaduan masyarakat yang sesuai dengan standar
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjamin kerahasiaan identitas pelapor dan hasil penanganan pengaduan
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

Jenis Layanan : 2. Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Audit

Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Surat Permohonan Audit dari Auditi apabila Audit berdasarkan permintaan Auditi; dan 4. Surat Perintah Tugas Inspektur.
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Audit menerima Surat Tugas Audit 2. Tim Audit menyusun Program Kerja Audit 3. Tim Audit melakukan <i>entry meeting</i> dengan Pimpinan Auditi untuk memberikan gambaran terkait sasaran dan ruang lingkup Audit 4. Tim Audit menyampaikan permohonan data 5. Auditi menyampaikan kelengkapan data 6. Tim Audit melakukan pengecekan kelengkapan data 7. Tim Audit melaksanakan proses audit 8. Tim Audit melakukan <i>exit meeting</i> 9. Tim Audit menyusun Laporan Hasil Audit
3. Jangka Waktu Pelayanan	20 Hari Kerja
4. Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)/ Rp0,00
5. Produk Pelayanan	Laporan Hasil Audit
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang b. Website: inspektorat.jombangkab.go.id c. Instagram: Inspektoratkabjombang d. Lapor SP4N: www.lapor.go.id e. Email: inspektoratjombang@yahoo.co.id f. Telepon: (0321) – 861424 g. Kotak Saran/Pengaduan
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 6. Peraturan Asosiasi Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan 7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Oleh Inspektorat.
8. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan Jaringan Internet 2. LCD Proyektor dan Printer 3. Ruang Tunggu ber-AC 4. Ruang Klinik Konsultasi 5. Ruang Rapat/Pertemuan ber-AC
9. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah lulus sertifikasi jabatan fungsional pengawas sesuai jenjang jabatan 2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/substansi pengawasan 3. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan audit 4. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas
10. Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan melalui rewiu berjenjang di dalam Tim, <i>peer rewiu</i> Internal antar Bidang, dan <i>Quality Assurance</i> dari BPKP.
11. Jumlah Pelaksana	1 (satu) Tim
12. Jaminan Pelayanan	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Audit yang sesuai dengan standar
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Laporan Hasil Audit sesuai dengan standar dan tepat waktu
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

Jenis Layanan : 3. Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Monitoring

Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Surat Permohonan Monitoring dari Auditi apabila monitoring berdasarkan permintaan Auditi; dan 4. Surat Perintah Tugas Inspektur.
2. Sistem Mekanisme	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Tim Monitoring melakukan <i>entry meeting</i> dengan Pimpinan Auditi untuk memberikan gambaran terkait sasaran dan ruang lingkup Monitoring 4. Tim Monitoring menyampaikan permohonan data 5. Auditi menyampaikan kelengkapan data 6. Tim Monitoring melakukan pengecekan kelengkapan data 7. Tim Monitoring melaksanakan proses Monitoring 8. Tim Monitoring melakukan <i>exit meeting</i> 9. Tim Monitoring menyusun Laporan Hasil Monitoring
3. Jangka Waktu Pelayanan	10 Hari Kerja
4. Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)/ Rp0,00
5. Produk Pelayanan	Laporan Hasil Monitoring
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang b. Website: inspektorat.jombangkab.go.id c. Instagram: Inspektoratkabjombang d. Lapo SP4N: www.lapor.go.id e. Email: inspektoratjombang@yahoo.co.id f. Telepon: (0321) – 861424 g. Kotak Saran/Pengaduan

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

7. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 6. Peraturan Asosiasi Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan 7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Oleh Inspektorat.
-----------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ruang Tunggu ber-AC 4. Ruang Klinik Konsultasi 5. Ruang Rapat/Pertemuan ber-AC
9. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah lulus sertifikasi jabatan fungsional pengawas sesuai jenjang jabatan 2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/substansi pengawasan 3. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan reviu 4. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas
10. Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan melalui reviu berjenjang di dalam Tim dan <i>peer reviu</i> Internal antar Bidang
11. Jumlah Pelaksana	1 (satu) Tim
12. Jaminan Pelayanan	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Monitoring yang sesuai dengan standar
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Laporan Hasil Monitoring sesuai dengan standar dan tepat waktu
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

Jenis Layanan : 4. Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Evaluasi

Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); dan 3. Surat Perintah Tugas Inspektur.
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Evaluasi menerima Surat Tugas Evaluasi 2. Tim Evaluasi menyusun Program Kerja Evaluasi 3. Tim Evaluasi melakukan <i>entry meeting</i> dengan Pimpinan Auditi untuk memberikan gambaran terkait sasaran dan ruang lingkup Evaluasi 4. Tim Evaluasi menyampaikan permohonan data 5. Auditi menyampaikan kelengkapan data 6. Tim Evaluasi melakukan pengecekan kelengkapan data 7. Tim Evaluasi melaksanakan proses evaluasi 8. Tim Evaluasi melakukan <i>exit meeting</i> 9. Tim Evaluasi menyusun Laporan Hasil Evaluasi
3. Jangka Waktu Pelayanan	10 Hari Kerja
4. Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)/ Rp0,00
5. Produk Pelayanan	Laporan Hasil Evaluasi

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang b. Website: inspektorat.jombangkab.go.id c. Instagram: Inspektoratkabjombang d. Lapo SP4N: www.lapor.go.id e. Email: inspektoratjombang@yahoo.co.id f. Telepon: (0321) – 861424 g. Kotak Saran/Pengaduan
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 6. Peraturan Asosiasi Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan 7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Oleh Inspektorat.
8. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan Jaringan Internet 2. LCD Proyektor dan Printer 3. Ruang Tunggu ber-AC 4. Ruang Klinik Konsultasi 5. Ruang Rapat/Pertemuan ber-AC
9. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah lulus sertifikasi jabatan fungsional pengawas sesuai jenjang jabatan 2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/substansi pengawasan 3. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan reuiu 4. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas
10. Pengawasan	Pengawasan dilakukan melalui reuiu berjenjang di dalam Tim

12. Jaminan Pelayanan	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Evaluasi yang sesuai dengan standar
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Laporan Hasil Evaluasi sesuai dengan standar dan tepat waktu
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

Jenis Layanan : 5. Fasilitasi Pelaksanaan Pengawasan dalam Kegiatan Reviu

Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Surat Permohonan Reviu dari Auditi apabila Reviu berdasarkan permintaan Auditi; dan 4. Surat Perintah Tugas Inspektur.
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Reviu menerima Surat Tugas Reviu 2. Tim Reviu menyusun Program Kerja Reviu 3. Tim Reviu melakukan <i>entry meeting</i> dengan Pimpinan Auditi untuk memberikan gambaran terkait sasaran dan ruang lingkup Reviu 4. Tim Reviu menyampaikan permohonan data 5. Auditi menyampaikan kelengkapan data 6. Tim Reviu melakukan pengecekan kelengkapan data 7. Tim Reviu melaksanakan proses reviu 8. Tim Reviu melakukan <i>exit meeting</i> 9. Tim Reviu menyusun Laporan Hasil Reviu
3. Jangka Waktu Pelayanan	10 Hari Kerja
4. Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)/ Rp0,00
5. Produk Pelayanan	Laporan Hasil Reviu
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang b. Website: inspektorat.jombangkab.go.id c. Instagram: Inspektoratkabjombang d. Lapor SP4N: www.lapor.go.id e. Email: inspektoratjombang@yahoo.co.id f. Telepon: (0321) – 861424 g. Kotak Saran/Pengaduan

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

7. Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang
----------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor. 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 6. Peraturan Asosiasi Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan 7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Oleh Inspektorat.
8. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan Jaringan Internet 2. LCD Proyektor dan printer 3. Ruang Tunggu ber-AC 4. Ruang Klinik Konsultasi 5. Ruang Rapat/Pertemuan ber-AC
9. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah lulus sertifikasi jabatan fungsional pengawas sesuai jenjang jabatan 2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/substansi pengawasan 3. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan rewiu 4. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas
10. Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan melalui rewiu berjenjang di dalam Tim dan <i>peer rewiu</i> Internal antar Bidang
11. Jumlah Pelaksana	1 (satu) Tim
12. Jaminan Pelayanan	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Rewiu yang sesuai dengan standar
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Laporan Hasil Rewiu sesuai dengan standar dan tepat waktu
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

Jenis Layanan : 6. Fasilitasi Pendampingan/Asistensi

Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah;2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT);3. Surat Permohonan Pendampingan/Asistensi apabila berdasarkan permintaan;4. Surat Perintah Tugas Inspektur.
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengirimkan surat permohonan fasilitasi yang ditujukan ke Inspektur Kabupaten Jombang (apabila berdasarkan permintaan)2. Surat permohonan dicatat dan didisposisi oleh Inspektur kepada Inspektur Pembantu yang membidangi3. Inspektur Pembantu mengusulkan nama personil Tim yang akan memberikan pendampingan/asistensi4. Tim menerima Surat Tugas Pendampingan/Asistensi5. Tim melaksanakan Pendampingan/Asistensi6. Tim membuat Laporan Hasil Pendampingan/Asistensi
3. Jangka Waktu Pelayanan	10 Hari Kerja
4. Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)/ Rp0,00
5. Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pendampingan/Asistensi
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none">a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombangb. Website: inspektorat.jombangkab.go.idc. Instagram: Inspektoratkabjombangd. Lapor SP4N: www.lapor.go.ide. Email: inspektoratjombang@yahoo.co.idf. Telepon: (0321) – 861424g. Kotak Saran/Pengaduan
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah; 6. Peraturan Asosiasi Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan 7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Oleh Inspektorat.
8. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan Jaringan Internet 2. LCD Proyektor dan Printer 3. Ruang Tunggu ber-AC 4. Ruang Klinik Konsultasi 5. Ruang Rapat/Pertemuan ber-AC
9. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah lulus sertifikasi jabatan fungsional pengawas sesuai jenjang jabatan 2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/substansi pengawasan 3. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan 4. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas
10. Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan melalui reviu berjenjang
11. Jumlah Pelaksana	1 (satu) Tim
12. Jaminan Pelayanan	Terselenggaranya pelayanan Pendampingan/Asistensi yang sesuai dengan standar
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Laporan Hasil Pendampingan/Asistensi dilakukan sesuai dengan standar dan tepat waktu
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

Jenis Layanan : 7. Fasilitasi Bimbingan Teknis/Sosialisasi

Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan anggaran dalam DPA Inspektorat 2. Kerangka Acuan Kerja/ TOR
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk tim pelaksana 2. Melaksanakan rapat persiapan kegiatan Bimbingan Teknis/Sosialisasi meliputi penunjukan pemateri, sasaran dan jumlah peserta, serta penentuan jadwal dan lokasi kegiatan

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis/Sosialisasi 5. Mendokumentasikan kegiatan 6. Melaksanakan evaluasi kegiatan dan menyampaikan laporan kegiatan kepada Inspektur
3. Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai durasi penyelenggaraan kegiatan
4. Biaya/Tarif	Tanpa dipungut biaya (Gratis)/ Rp0,00
5. Produk Pelayanan	Sertifikat Bimbingan Teknis/Sosialisasi
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang b. Website: inspektorat.jombangkab.go.id c. Instagram: Inspektoratkabjombang d. Lapo SP4N: www.lapor.go.id e. Email: inspektoratjombang@yahoo.co.id f. Telepon: (0321) – 861424 g. Kotak Saran/Pengaduan

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

7. Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 6. Peraturan Asosiasi Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan 7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Oleh Inspektorat.
8. Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan Jaringan Internet 2. LCD Proyektor dan Printer 3. Tempat Parkir 4. Ruang Rapat/Pertemuan ber-AC 5. Seminar Kit

9. Kompetensi Pelaksana	Kompetensi Pemateri sesuai dengan tema kegiatan Bimbingan Teknis/Sosialisasi
10. Pengawasan Internal	Pengawasan dilaksanakan oleh Ketua Panitia
11. Jumlah Pelaksana	1 (satu) Tim
12. Jaminan Pelayanan	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Bimbingan Teknis/Sosialisasi yang sesuai dengan standar dan kebutuhan
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelaksanaan Bimbingan Teknis/Sosialisasi berjalan secara lancar dan tertib
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan oleh ketua panitia pelaksana kepada Inspektur selaku penanggungjawab

Jenis Layanan : 8. Fasilitasi Konsultasi/Coaching Clinic

Penyampaian Layanan (Service Delivery)	
1. Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas pemohon konsultasi/coaching clinic; 2. Mengisi lembar formulir konsultasi/coaching clinic yang memuat uraian singkat permasalahan atau materi yang akan dikonsultasikan; dan 3. Surat permohonan tertulis dari pimpinan/unit kerja terkait (jika ada).
2. Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Konsultasi Singkat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang langsung dan mengisi lembar formulir konsultasi untuk diserahkan kepada petugas untuk dilakukan register 2. Petugas menghubungi Tim yang dituju sesuai kebutuhan 3. Pelaksanaan kegiatan konsultasi 4. Penandatanganan formulir konsultasi yang telah memuat saran dari Tim <p>B. Konsultasi Khusus > 1 hari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan surat permintaan konsultasi kepada Inspektur 2. Inspektur mendisposisi surat permintaan konsultasi sesuai bidang pengampu 3. Inspektur Pembantu menghubungi pemohon untuk menjadwalkan konsultasi 4. Pemohon mengisi formulir konsultasi 5. Pelaksanaan kegiatan konsultasi 6. Penyusunan Laporan Hasil Konsultasi
3. Jangka Waktu Pelayanan	1 s/d 5 Hari Kerja sesuai dengan jenis konsultasi
4. Biaya/Tarif	

	2. Laporan Hasil Konsultasi
6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang</p> <p>b. Website: inspektorat.jombangkab.go.id</p> <p>c. Instagram: inspektoratkabjombang</p> <p>d. Lapor SP4N: www.lapor.go.id</p> <p>e. Email: inspektoratjombang@yahoo.co.id</p> <p>f. Telepon: (0321) – 861424</p> <p>g. Kotak Saran/Pengaduan</p>
Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)	
7. Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Dewan Pengurus Nasional Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Nomor PER-01/AAIPI/DPN/2021 tentang Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia; 6. Peraturan Asosiasi Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Standar Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah; dan 7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2024 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Oleh Inspektorat.
8. Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer dengan Jaringan Internet 2. LCD Proyektor dan Printer 3. Ruang Tunggu ber-AC 4. Ruang Klinik Konsultasi 5. Ruang Rapat/Pertemuan ber-AC
9. Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah lulus sertifikasi jabatan fungsional pengawas sesuai jenjang jabatan 2. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis/substansi pengawasan 3. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan konsultasi 4. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas

11. Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) Tim
12. Jaminan Pelayanan	Terselenggaranya konsultasi/ <i>coaching clinic</i> yang sesuai dengan standar
13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Terjaminnya kerahasiaan informasi selama proses konsultasi berlangsung
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaporkan secara berkala kepada atasan langsung dan Inspektur sebagai bahan evaluasi kinerja tahunan

INSPEKTUR KABUPATEN JOMBANG,



ABDUL MADJID NINDYAGUNG