



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG**

**INSPEKTORAT**

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

**KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN JOMBANG  
NOMOR : 000.8.3.4/1256/415.15/2024**

**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 publik wajib menetapkan Standar Pelayanan Publik;
  - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan publik 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  - 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  - 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357).

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615)
6. 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 Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 11/D);
7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 22/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 95/D);
8. 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);

### **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 Pengaduan Masyarakat;
  2. Standar Pelayanan Fasilitasi Monitoring dan Evaluasi Dana BOS dan BOSDA;
  3. Standar Pelayanan Fasilitasi Monitoring dan Evaluasi SAKIP;
  4. Standar Pelayanan Fasilitasi Reviu Laporan Keuangan SKPD;
  5. Standar Pelayanan Fasilitasi Audit Probitiy Dengan Tujuan Tertentu;
  6. Standar Pelayanan Fasilitasi Audit Pengelolaan Keuangan Desa.

- 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 publik.
- KEEMPAT : 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 : 23 Agustus 2024

**INSPEKTUR KABUPATEN  
JOMBANG,**



**ABDUL MADJID NINDYAGUNG**

LAMPIRAN : KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN  
JOMBANG  
Nomor : 000.8.3.4/1256/415.15/2024  
Tanggal : 23 Agustus 2024

---

## **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 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.

Kedudukan Inspektorat Kabupaten Jombang sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang secara teknis operasional 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. Hal ini sesuai dengan 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 mempunyai fungsi sebagai berikut :

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, revidu, 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.

Jadi, Inspektorat Kabupaten Jombang bukan merupakan unit penyelenggara pelayanan publik tetapi memberikan pelayanan secara tidak langsung kepada penerima layanan. Maksudnya Inspektorat Kabupaten Jombang melakukan pelayanan berupa pembinaan dan pengawasan kepada OPD selaku objek pemeriksaan. Sampai dengan tahun 2023 pelayanan yang secara tidak langsung dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Jombang adalah pada kegiatan Penanganan Pengaduan Masyarakat, Monitoring dan Evaluasi Dana BOS dan BOSDA, Monitoring dan Evaluasi SAKIP, Revidu Laporan Keuangan SKPD, Audit Probitu Dengan Tujuan Tertentu, dan Audit Dengan Tujuan Tertentu APB Desa di seluruh Lingkungan Wilayah Pemerintah Kabupaten Jombang.

## **B. Tujuan dan Sasaran**

### **1. Tujuan**

Tujuan ditetapkannya Pedoman 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.

## 2. Sasaran

Sasaran Pedoman Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Jombang adalah agar setiap penyelenggara pelayanan publik mampu menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan dengan baik dan konsisten.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup Pedoman 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**

### **PENGERTIAN UMUM DAN PRINSIP PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN**

#### **A. Pengertian Umum**

Mengacu Pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2014, 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.
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 dilakukan dengan memperhatikan prinsip :

##### **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 terkait untuk membahas bersama dan mendapatkan keselarasan atas dasar komitmen atau hasil kesepakatan.

## 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 salah satu 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 Publik sebagai acuan pelayanan.

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB 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*). Dalam hal ini Standar Pelayanan lebih difokuskan pada standar pelayanan yang terkait dengan Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*).

Dalam buku Pedoman Standar Pelayanan ini akan terpilah standar yang bersifat (*Service Delivery*) dan Standar pelayanan yang bersifat (*Manufacturing*).

## C. VISI, MISI, MOTTO DAN MAKLUMAT PELAYANAN

### 1. VISI DAN MISI

Mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, maka Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tidak memuat Visi dan Misi pembangunan. Hal ini disebabkan karena periode Tahun 2024-2026 tidak dijabarkan dari Visi Misi Kepala Daerah terpilih, namun disusun secara teknokratik dan didasarkan pada Sasaran Pokok Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jombang tahun 2005-2025.

Visi RPJPD Kabupaten Jombang Tahun 2005-2025 adalah ***“Kabupaten Jombang sebagai Sentra Agribisnis di Jawa Timur Tahun 2025”*** yang selanjutnya dijabarkan ke dalam empat misi antara lain;

1. Mengembangkan tata pemerintahan yang baik;
2. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing;
3. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berbasis pada sektor pertanian dan produk unggulan daerah;
4. Meningkatkan pelayanan infrastruktur.

Berdasarkan telaah atas Visi dan Misi dokumen RPJPD Kabupaten Jombang di atas maka Tujuan pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Jombang 2024-2026 dijabarkan menjadi empat (4) tujuan, yang secara keseluruhan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Inovatif, Transparan, dan Efektif serta Penyelenggaraan Digitalisasi Layanan Publik;
2. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang Unggul dan Berdayasaing;
3. Meningkatkan Kehidupan Masyarakat Jombang yang Religius dan Berbudaya;
4. Meningkatkan Daya Saing dan Pemerataan Ekonomi melalui Pemanfaatan Kualitas Infrastruktur Berkelanjutan yang Mendorong Pengembangan Agribisnis dan Sektor Unggul Lainnya.

Mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Jombang 2024 – 2026 yang sudah ditetapkan maka Inspektorat Kabupaten Jombang memiliki relevansi Tujuan Rencana Strategis 2024 – 2026 pada Tujuan Nomor 1 yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Akuntabel, Inovatif, Transparan dan Efektif serta Penyelenggaraan Digitalisasi Layanan Publik. Sasaran Nomor 1 yaitu Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi.

Inspektorat Kabupaten Jombang dalam mendukung Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Jombang (RPD) Tahun 2024 – 2026 menetapkan Tujuan dan Sasaran melalui Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Jombang Tahun 2024 – 2026 yaitu Tujuan “Meningkatkan akuntabilitas dan kinerja birokrasi”, Sasaran 1 “Meningkatnya Hasil Pengawasan yang Berkualitas dan Akuntabel” dan Sasaran 2 “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah”.

## **2. MOTTO**

Solutif, Integritas, Akuntabel dan Profesional (SIAP)

## **3. MAKLUMAT PELAYANAN**

### **MAKLUMAT PELAYANAN INSPEKTORAT KABUPATEN JOMBANG**

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**  
**PENYUSUNAN, PENETAPAN, DAN PELAYANAN**  
**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.

Komponen Standar Pelayanan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, dalam peraturan ini dibedakan menjadi dua bagian yaitu:

- a. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) meliputi:
  - 1) Persyaratan
  - 2) Sistem, mekanisme, dan prosedur
  - 3) Jangka waktu pelayanan
  - 4) Biaya/tarif
  - 5) Produk pelayanan
  - 6) Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi
- b. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*) meliputi:
  - 1) Dasar Hukum
  - 2) Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas
  - 3) Kompetensi pelaksana
  - 4) Pengawasan internal
  - 5) Jumlah pelaksana
  - 6) Jaminan pelayanan
  - 7) Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
  - 8) Evaluasi kinerja pelaksana

Dalam pedoman Standar Pelayanan ini yang menjadi fokus perhatian adalah Standar Pelayanan yang terkait penyampaian pelayanan.

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 pelayanan. Dan standar pelayanan yang sudah ada sebelumnya adalah kegiatan pelayanan penanganan pengaduan masyarakat.

## **B. Penetapan Standar Pelayanan**

Sebelum dilakukan Penetapan Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Jombang, terlebih dahulu wajib 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, acuan kualitas pelaksanaan Standar Pelayanan melalui program dan anggaran, menjadi acuan kualitas Pelaksanaan penyelenggaraan Pelayanan.

Tahapan selanjutnya dalam proses penerapan Standar Pelayanan dilakukan Internalisasi dan Sosialisasi. Internalisasi diperlukan untuk memberikan pemahaman kepada seluruh jajaran organisasi 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 mengetahui faktor-faktor yang menjadi penghambat.

Metode yang dipergunakan antara lain : survey, wawancara dan observasi. Survey dapat dilakukan dengan menggunakan metode Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) sebagaimana ketentuan yang berlaku.

**BAB V**  
**JENIS PELAYANAN**

**Jenis Layanan : 1. Fasilitas Penanganan Pengaduan Masyarakat**

<b>Penyampaian Layanan (Service Delivery)</b>	
<b>1. Persyaratan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat pihak yang melaporkan</li> <li>2. Nama, jabatan dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan.</li> <li>3. Perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>4. Keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran.</li> </ol>
<b>2. Sistem Mekanisme dan Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirimkan Laporan ke Inspektorat melalui lisan maupun tulisan</li> <li>2. Pemohon menunggu panggilan untuk dilakukan konfirmasi oleh Inspektorat</li> <li>3. Pemohon mendatangi Kantor Inspektorat untuk dimintai keterangan dan pembuatan Berita Acara</li> <li>4. Pemohon menunggu hasil tindak lanjut atas laporan yang telah disampaikan ke Inspektorat</li> <li>5. Pemohon menerima hasil pengaduan setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan telah dilaporkan ke Bupati</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD     Start(( )) --&gt; B1[P.14.3.1.1.3.2.3.1 Melakukan pengumpulan bukti melalui permintaan keterangan, wawancara]     B1 --&gt; B2[P.14.3.1.1.3.2.3.2 Melaksanakan identifikasi/analisa dan pengujian bukti]     B2 --&gt; B3[P.14.3.1.1.3.2.3.3 Kesimpulan hasil audit pengaduan masyarakat]     B3 --&gt; End(( ))     </pre> </div>
<b>3. Jangka Waktu Pelayanan</b>	7 s/d 30 hari kerja
<b>4. Biaya/Tarif</b>	Tanpa dipungut biaya ( Gratis ) / Rp0,-
<b>5. Produk Pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Hasil Pemeriksaan Khusus.</li> <li>2. Tindak Lanjut Pengaduan</li> </ol>
<b>6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang</li> <li>b. Website : <a href="http://inspektorat.jombangkab.go.id">inspektorat.jombangkab.go.id</a></li> <li>c. Lapor SP4N : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>d. E-mail : <a href="mailto:inspektoratjombang@yahoo.co.id">inspektoratjombang@yahoo.co.id</a></li> <li>d. Telepon : (0321) – 861424</li> </ol>

	e. Kotak saran/pengaduan
<b>Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)</b>	
<b>7. Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</li> <li>3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 33 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Jombang.</li> <li>4. Peraturan Bupati Jombang Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang.</li> </ol>
<b>8. Sarana dan Prasarana</b>	Dalam memberikan layanan Fasilitas Penanganan Pengaduan Masyarakat, Inspektorat Kabupaten Jombang menyediakan ruang tunggu yang dilengkapi dengan meja, kursi, laptop beserta kelengkapannya dan jaringan Wifi serta ruangan khusus klinik konsultasi.
<b>9. Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah lulus sertifikasi auditor sesuai jenjang jabatan</li> <li>2. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan</li> <li>3. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas</li> </ol>
<b>10. Pengawasan Internal</b>	Pengawasan dilakukan melalui reviu berjenjang
<b>11. Jumlah Pelaksana</b>	1 (satu) tim
<b>12. Jaminan Pelayanan</b>	Terselenggaranya pelayanan penanganan pengaduan masyarakat yang sesuai dengan Standar Audit Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI)
<b>13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Terjamin kerahasiaan identitas pelapor dan hasil penanganan pengaduan
<b>14. Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

**Jenis Layanan : 2. Fasilitas Monitoring dan Evaluasi Dana BOS dan BOSDA**

<b>Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)</b>	
<b>1. Persyaratan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);</li> <li>3. Surat Perintah Tugas Inspektur.</li> </ol>
<b>2. Sistem Mekanisme</b>	1. Auditi mendapatkan Surat Tugas Tim Monev Inspektorat

<p><b>dan Prosedur</b></p>	<p>2. Auditi mendapatkan Notisi Hasil Monev 3. Auditi mendapatkan Laporan Hasil Monev</p> <pre> graph TD     subgraph Inspektur         I3[P.14.3.1.1.3.9 3 Menyusun dan Menetapkan Tim]     end     subgraph Inspektur_Pembantu         IP1[P.14.3.1.1.3.9 1 Menyusun/ Mengevaluasi Pedoman]         IP2[P.14.3.1.1.3.9 2 Menentukan Tujuan dan Ruang Lingkup]     end     subgraph Tim_Audit         TA1[P.14.3.1.1.3.9 1 Menyusun Notisi dan Action Plan]         TA2[P.14.3.1.1.3.9 2 Memeriksa Kelengkapan dan Kesesuaian Dokumen]         TA3[P.14.3.1.1.3.9 3 Berkoordinasi dengan Audit]         TA4[P.14.3.1.1.3.9 4 Menyusun Program Kerja]         TA5[P.14.3.1.1.3.9 5 Menerima Tanggapan Audit]         TA6[P.14.3.1.1.3.9 6 Menyusun Laporan Hasil Monev]         TA7[P.14.3.1.1.3.9 10 Menyampaikan laporan hasil monev]     end     subgraph Auditi         AU1[P.14.3.1.1.3.9 11 Pemantauan Tindak Lanjut]     end     IP1 --&gt; IP2     IP2 --&gt; I3     I3 --&gt; TA4     TA4 --&gt; TA3     TA3 --&gt; TA2     TA2 --&gt; TA1     TA1 --&gt; TA5     TA5 --&gt; TA6     TA6 --&gt; TA7     TA7 --&gt; AU1     </pre>
<p><b>3. Jangka Waktu Pelayanan</b></p>	<p>3 hari kerja per sekolah</p>
<p><b>4. Biaya/Tarif</b></p>	<p>Tanpa dipungut biaya ( Gratis )</p>
<p><b>5. Produk Pelayanan</b></p>	<p>Laporan Hasil Monev</p>
<p><b>6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b></p>	<p>a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang b. Website : <a href="http://inspektorat.jombangkab.go.id">inspektorat.jombangkab.go.id</a> c. Lapor SP4N : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a> d. E-mail : <a href="mailto:inspektoratjombang@yahoo.co.id">inspektoratjombang@yahoo.co.id</a> d. Telepon : (0321) – 861424 e. Kotak saran/pengaduan</p>
<p><b>Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)</b></p>	
<p><b>7. Dasar Hukum</b></p>	<p>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (BOP PAUD), Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan (BOP Kesetaraan) 4. Peraturan Bupati Jombang Nomor 33 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Jombang.</p>

	5. Peraturan Bupati Jombang Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang.
<b>8. Sarana dan Prasarana</b>	Dalam memberikan layanan fasilitasi Monitoring dan Evaluasi BOS dan BOSDA, Inspektorat Kabupaten Jombang menyediakan dengan meja, kursi, laptop beserta kelengkapannya, jaringan Wifi, dan kendaraan operasional R4 untuk kunjungan lapangan serta ruangan khusus klinik konsultasi.
<b>9. Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah lulus sertifikasi auditor sesuai jenjang jabatan</li> <li>2. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan</li> <li>3. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas</li> </ol>
<b>10. Pengawasan Internal</b>	Pengawasan dilakukan melalui reviu berjenjang
<b>11. Jumlah Pelaksana</b>	1 (satu) tim
<b>12. Jaminan Pelayanan</b>	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Monitoring dan Evaluasi Dana BOS dan BOSDA yang sesuai dengan Standar Audit Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI)
<b>13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan standar dan tepat waktu
<b>14. Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

**Jenis Layanan : 3. Fasilitasi Monitoring dan Evaluasi SAKIP**

<b>Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)</b>	
<b>1. Persyaratan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);</li> <li>3. Surat Perintah Tugas Inspektur.</li> </ol>
<b>2. Sistem Mekanisme dan Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditi mendapatkan Surat Tugas Tim Evaluasi SAKIP</li> <li>2. Auditi mendapatkan undangan untuk konfirmasi/<i>desk</i></li> <li>3. Auditi mendapatkan Laporan Hasil Evaluasi</li> </ol>

<b>3. Jangka Waktu Pelayanan</b>	15 hari kerja
<b>4. Biaya/Tarif</b>	Tanpa dipungut biaya ( Gratis ) / Rp0,-
<b>5. Produk Pelayanan</b>	Laporan Hasil Monev
<b>6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang</li> <li>Website : <a href="http://inspektorat.jombangkab.go.id">inspektorat.jombangkab.go.id</a></li> <li>Lapor SP4N : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>E-mail : <a href="mailto:inspektoratjombang@yahoo.co.id">inspektoratjombang@yahoo.co.id</a></li> <li>Telepon : (0321) – 861424</li> <li>Kotak saran/pengaduan</li> </ol>
<b>Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)</b>	
<b>7. Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara</li> <li>Peraturan Bupati Jombang Nomor 33 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Jombang.</li> <li>Peraturan Bupati Jombang Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang.</li> </ol>

	8. Peraturan Bupati Jombang Nomor 47 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang
<b>8. Sarana dan Prasarana</b>	Dalam memberikan layanan fasilitasi Monitoring dan Evaluasi SAKIP, Inspektorat Kabupaten Jombang menyediakan ruang tunggu yang dilengkapi dengan meja, kursi, laptop beserta kelengkapannya, jaringan Wifi serta ruangan khusus klinik konsultasi.
<b>9. Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah lulus sertifikasi auditor sesuai jenjang jabatan</li> <li>2. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan</li> <li>3. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas</li> </ol>
<b>10. Pengawasan Internal</b>	Pengawasan dilakukan melalui reviu berjenjang
<b>11. Jumlah Pelaksana</b>	1 (satu) tim
<b>12. Jaminan Pelayanan</b>	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Monitoring dan Evaluasi SAKIP yang sesuai dengan Standar Audit Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI)
<b>13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi sesuai dengan standar dan tepat waktu
<b>14. Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

**Jenis Layanan : 4. Fasilitasi Reviu Laporan Keuangan SKPD**

<b>Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)</b>	
<b>1. Persyaratan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);</li> <li>3. Surat Perintah Tugas Inspektur.</li> </ol>
<b>2. Sistem Mekanisme dan Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditi mendapatkan surat pemberitahuan kepada Kepala Perangkat Daerah yang akan di Reviu</li> <li>2. Auditi mendapatkan Catatan Hasil Reviu</li> <li>3. Auditi mendapatkan Laporan Hasil Reviu</li> </ol>
<b>3. Jangka Waktu Pelayanan</b>	10 hari kerja
<b>4. Biaya/Tarif</b>	Tanpa dipungut biaya ( Gratis ) / Rp0,-)
<b>5. Produk Pelayanan</b>	Laporan Hasil Reviu
<b>6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b>	a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang

	<p>b. Website : <a href="http://inspektorat.jombangkab.go.id">inspektorat.jombangkab.go.id</a></p> <p>c. Lapor SP4N : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p> <p>d. E-mail : <a href="mailto:inspektoratjombang@yahoo.co.id">inspektoratjombang@yahoo.co.id</a></p> <p>d. Telepon : (0321) – 861424</p> <p>e. Kotak saran/pengaduan</p>
<b>Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)</b>	
<b>7. Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah,</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.</li> <li>8. Peraturan Bupati Jombang Nomor 33 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Jombang.</li> <li>9. Peraturan Bupati Jombang Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang.</li> <li>10. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>11. Peraturan Bupati Jombang Nomor 86 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 116 Tahun 2023</li> <li>12. Peraturan Bupati Jombang Nomor 87 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 117 Tahun 2023.</li> <li>13. Peraturan Bupati Jombang Nomor 88 Tahun 2022 tentang Bagan Akun Standar Pemerintah Kabupaten Jombang</li> </ol>
<b>8. Sarana dan Prasarana</b>	<p>Dalam memberikan layanan Fasilitas Reviu Laporan Keuangan SKPD, Inspektorat Kabupaten Jombang menyediakan ruang tunggu yang dilengkapi dengan meja, kursi, laptop beserta kelengkapannya dan jaringan Wifi serta ruangan khusus klinik konsultasi.</p>
<b>9. Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah lulus sertifikasi auditor sesuai jenjang jabatan</li> <li>2. Telah mengikuti diklat reviu laporan keuangan</li> </ol>

	<p>3. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan</p> <p>4. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas</p>
<b>10. Pengawasan Internal</b>	Pengawasan dilakukan melalui revid berjenjang
<b>11. Jumlah Pelaksana</b>	1 (satu) tim
<b>12. Jaminan Pelayanan</b>	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Revid Laporan Keuangan SKPD yang sesuai dengan Standar Audit Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI)
<b>13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Laporan Hasil Revid sesuai dengan standar dan tepat waktu
<b>14. Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

**Jenis Layanan : 5. Fasilitasi Audit Probitas Dengan Tujuan Tertentu**

<b>Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)</b>	
<b>1. Persyaratan</b>	<p>1. Membuat surat permohonan kepada Inspektur Kabupaten Jombang;</p> <p>2. Menyiapkan data/kelengkapan perencanaan/ pelaksanaan kegiatan yang di-probitas audit.</p>
<b>2. Sistem Mekanisme dan Prosedur</b>	<p>1. Auditi membuat Surat Permohonan kepada Inspektur Kabupaten Jombang</p> <p>2. Auditi mendapatkan Laporan Hasil Audit Probitas</p>
<b>3. Jangka Waktu Pelayanan</b>	20 hari kerja
<b>4. Biaya/Tarif</b>	Tanpa dipungut biaya ( Gratis ) / Rp0,-
<b>5. Produk Pelayanan</b>	Laporan Hasil Pemeriksaan
<b>6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b>	<p>a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang</p> <p>b. Website : <a href="http://inspektorat.jombangkab.go.id">inspektorat.jombangkab.go.id</a></p> <p>c. Lapor SP4N : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></p> <p>d. E-mail : <a href="mailto:inspektoratjombang@yahoo.co.id">inspektoratjombang@yahoo.co.id</a></p> <p>d. Telepon : (0321) – 861424</p> <p>e. Kotak saran/pengaduan</p>
<b>Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)</b>	
<b>7. Dasar Hukum</b>	<p>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</li> <li>4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia.</li> <li>5. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengawasan Intern Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>6. Peraturan Bupati Jombang Nomor 33 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Jombang.</li> <li>7. Peraturan Bupati Jombang Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang.</li> </ol>
<b>8. Sarana dan Prasarana</b>	Dalam memberikan layanan fasilitasi Probity Audit, Inspektorat Kabupaten Jombang menyediakan ruang tunggu yang dilengkapi dengan meja, kursi, laptop beserta kelengkapannya dan jaringan Wifi serta ruangan khusus klinik konsultasi.
<b>9. Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah lulus sertifikasi auditor sesuai jenjang jabatan</li> <li>2. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan</li> <li>3. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas</li> </ol>
<b>10. Pengawasan Internal</b>	Pengawasan dilakukan melalui revidu berjenjang
<b>11. Jumlah Pelaksana</b>	1 (satu) tim
<b>12. Jaminan Pelayanan</b>	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Audit Probity Dengan Tujuan Tertentu yang sesuai dengan Standar Audit Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI)
<b>13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Laporan Hasil Audit Probity sesuai dengan standar dan tepat waktu
<b>14. Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

**Jenis Layanan : 6. Fasilitasi Audit Pengelolaan Keuangan Desa**

<b>Penyampaian Layanan (<i>Service Delivery</i>)</b>	
<b>1. Persyaratan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT);</li> <li>3. Surat Perintah Tugas Inspektur.</li> </ol>

<b>2. Sistem Mekanisme dan Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditi mendapatkan surat pemberitahuan pelaksanaan audit</li> <li>2. Auditi mendapatkan Notisi Hasil Audit Pengelolaan Keuangan Desa</li> <li>3. Auditi mendapatkan Laporan Hasil Audit Pengelolaan Keuangan Desa</li> </ol>
<b>3. Jangka Waktu Pelayanan</b>	3 hari kerja per desa
<b>4. Biaya/Tarif</b>	Tanpa dipungut biaya ( Gratis ) / Rp0,-
<b>5. Produk Pelayanan</b>	Laporan Hasil Audit
<b>6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Datang langsung ke Kantor Inspektorat Kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. 169 Jombang</li> <li>b. Website : <a href="http://inspektorat.jombangkab.go.id">inspektorat.jombangkab.go.id</a></li> <li>c. Lapor SP4N : <a href="http://www.lapor.go.id">www.lapor.go.id</a></li> <li>d. E-mail : <a href="mailto:inspektoratjombang@yahoo.co.id">inspektoratjombang@yahoo.co.id</a></li> <li>d. Telepon : (0321) – 861424</li> <li>e. Kotak saran/pengaduan</li> </ol>
<b>Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)</b>	
<b>7. Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa</li> <li>8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa</li> <li>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa</li> </ol>

	<p>10. Peraturan Bupati Jombang Nomor 33 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pembinaan dan Pengawasan pada Inspektorat Kabupaten Jombang.</p> <p>11. Peraturan Bupati Jombang Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 89 Tahun 2020;</p> <p>12. Peraturan Bupati Jombang Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 7 Tahun 2023;</p> <p>13. Peraturan Bupati Jombang Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Jombang.</p>
<b>8. Sarana dan Prasarana</b>	Dalam memberikan layanan fasilitasi Audit Pengelolaan Keuangan Desa, Inspektorat Kabupaten Jombang menyediakan ruang tunggu yang dilengkapi dengan meja, kursi, laptop beserta kelengkapannya, jaringan Wifi, kendaraan operasiKonal R4 untuk kunjungan lapangan serta ruangan khusus klinik konsultasi.
<b>9. Kompetensi Pelaksana</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telah lulus sertifikasi auditor sesuai jenjang jabatan</li> <li>2. Mampu memahami dan melaksanakan dasar hukum yang digunakan dalam pelaksanaan pelayanan</li> <li>3. Mampu bekerja secara tim, independen, dan berintegritas</li> </ol>
<b>10. Pengawasan Internal</b>	Pengawasan dilakukan melalui reviu berjenjang
<b>11. Jumlah Pelaksana</b>	1 (satu) tim
<b>12. Jaminan Pelayanan</b>	Terselenggaranya pelayanan fasilitasi Audit Pengelolaan Keuangan Desa yang sesuai dengan Standar Audit Internal Pemerintah Indonesia (SAIPI)
<b>13. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Laporan Hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu sesuai dengan standar dan tepat waktu
<b>14. Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Dilaporkan pada atasan langsung dan Inspektur selaku penanggungjawab

**INSPEKTUR KABUPATEN  
JOMBANG,**



**ABDUL MADJID NINDYAGUNG**