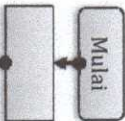





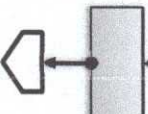




**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**INSPEKTORAT DAERAH**  
**INSPEKTUR PEMBANTU V**

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan daerah</li><li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang</li><li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota</li><li>6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur</li><li>7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur</li><li>8. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur</li><li>9. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur</li></ol>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 33%;">Nomor SOP</td><td style="width: 33%;">49 Tahun 2021</td></tr><tr><td>Tanggal Pengesahan</td><td>1 September 2021</td></tr><tr><td>Tanggal Revisi</td><td>-</td></tr><tr><td>Disahkan Oleh</td><td style="text-align: center;"> Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur  RUTH D. LAISKODAT, S.Si., Apt., M.M. PEMBINA UTAMA MUDA NIP. 19690831 199703 2 001</td></tr><tr><td>Nama SOP AP</td><td>Penganganan Pengaduan Masyarakat melalui Surat Pengaduan ke Inspektorat Daerah Provinsi NTT</td></tr></table>	Nomor SOP	49 Tahun 2021	Tanggal Pengesahan	1 September 2021	Tanggal Revisi	-	Disahkan Oleh	 Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur  RUTH D. LAISKODAT, S.Si., Apt., M.M. PEMBINA UTAMA MUDA NIP. 19690831 199703 2 001	Nama SOP AP	Penganganan Pengaduan Masyarakat melalui Surat Pengaduan ke Inspektorat Daerah Provinsi NTT
Nomor SOP	49 Tahun 2021										
Tanggal Pengesahan	1 September 2021										
Tanggal Revisi	-										
Disahkan Oleh	 Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur  RUTH D. LAISKODAT, S.Si., Apt., M.M. PEMBINA UTAMA MUDA NIP. 19690831 199703 2 001										
Nama SOP AP	Penganganan Pengaduan Masyarakat melalui Surat Pengaduan ke Inspektorat Daerah Provinsi NTT										
<p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menguasai aplikasi MS Office</li><li>2. Memahami Norma Standar, Prosedur dan Kriteria Urusan Pemerintahan</li><li>3. Memahami Teknis Pemeriksaan Khusus dengan Tujuan Tertentu</li></ol>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen terkait</li><li>2. Komputer / Laptop</li><li>3. Printer</li><li>4. Kalkulator</li><li>5. Alat Tulis Kantor</li></ol>										
<p><b>Keterangan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyusunan PKPT</li><li>2. SOP Penanganan Surat Masuk dan Surat Keluar</li><li>3. SOP tentang Pengarsipan dan Pendistribusian LHP/LHR/Laporan Monev</li></ol>	<p><b>Pencatatan / Pendataan</b></p> <p>Disimpan dalam bentuk Soft copy dan hard copy</p>										
<p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan untuk dilaksanakan secara akuntabel dalam rangka menjamin terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN</li><li>2. Penanganan pengaduan masyarakat tidak dilakukan secara efektif dan efisien akan berdampak pada tindi pidana korupsi dan/atau penyalahgunaan kewenangan</li></ol>											

Uraian Prosedur / Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Inspektur	Irbah V	Tim Sekretariat Whistle Blowing System	Tim Pemeriksa Khusus	Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Inspektur menerima pengaduan masyarakat melalui surat masuk kepada Inspektorat Daerah					Agenda Surat Masuk	3 Jam	Pencatatan Laporan Masuk	
2 Inspektur memerintahkan Irbah V untuk menelaah pengaduan masyarakat yang masuk					Lembar disposisi	0,25 Jam	Disposisi	
3 Irbah V memerintahkan Tim Sekretariat mengumpulkan informasi awal, penilaian resiko dan penelaahan atas pengaduan masyarakat					Laptop, printer, kertas,	24 Jam	Arahan Irbah V	
4 Tim Sekretariat melaporkan hasil penelaahan pengaduan masyarakat kepada Irbah V					Laptop, printer, kertas,	3 Jam	Simpulan awal hasil penelaahan	
5 Irbah V melaporkan kepada Inspektur hasil penelaahan pengaduan masyarakat dan saran tindak lanjut					Laptop, printer, kertas,	3 Jam	Laporan Hasil Penelaahan	
6 Inspektur menetapkan Tim Pemeriksa Khusus					Laptop, printer, kertas,	3 Jam	Surat Tugas	

Uraian Prosedur / Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
	Inspektur	Irban V	Tim Sekretariat Whistle Blowing System	Tim Pemeriksa Khusus	Kelengkapan	Waktu	Output	
7 Tim Pemeriksa Khusus melakukan Pemeriksaan untuk membuktikan pengaduan masyarakat					Laptop, printer, kertas,	7 x 24 Jam	KKP dan Draft Konsep LHP Khusus	
8 Ekspose Hasil Pemeriksaan Khusus dan pengajuan Konsep Laporan ke Inspektur					Laptop, printer, kertas,	3 Jam	Konsep LHP Khusus	
9 Inspektur menerbitkan Laporan Hasil pemeriksaan Khusus atas pengaduan masyarakat					Laptop, printer, kertas,	5 Jam	LHP Khusus dan Konsep Penegasan Gubernur	