



PEMERINTAH KOTA MEDAN

INSPEKTORAT

Jalan Kapten Maulana Lubis Nomor 2, Medan Petisah, Medan, Sumatera Utara, 20112
Laman inspektorat.pemkomedan.go.id, Pos-el inspektorat@pemkomedan.go.id

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA MEDAN

NOMOR: 000.8.3.2/626

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSPEKTORAT KOTA MEDAN

INSPEKTUR KOTA MEDAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah 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 penyelenggara pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Inspektur Kota Medan tentang Standar Pelayanan Publik.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 - 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4038);
 - 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun

2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2022 Nomor 8);
8. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Medan (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2023 Nomor 29).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA MEDAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK INSPEKTORAT KOTA MEDAN
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik Inspektorat Kota Medan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik Inspektorat Kota Medan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Penerbitan Surat Keterangan Bebas Temuan
 2. Pemberian Layanan Konsultasi
 3. Pelaksanaan Pengawasan Internal
 4. Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 15 Mei 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Inspektur,

Sulaiman Harahap, S.H., M.S.P., CGCAE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196906101997031005

Tembusan:
Wali Kota Medan (sebagai laporan)



PEMERINTAH KOTA MEDAN INSPEKTORAT

Jalan Kapten Maulana Lubis Nomor 2, Medan Petisah, Medan, Sumatera Utara, 20112
Laman inspektorat.pemkomedan.go.id, Pos-el inspektorat@pemkomedan.go.id

MAKLUMAT PELAYANAN

SANGGUP DAN BERJANJI MELAKSANAKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN AKAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN SERTA MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS.

KAMI SIAP MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN.



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Inspektur,

Sulaiman Harahap, S.H., M.S.P., CGCAE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196906101997031005

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan penerbitan keterangan bebas temuan dari Kepala Perangkat Daerah 2. Dokumen yang menunjukkan sedang dalam proses mutasi keluar instansi
2.	Prosedur	1. Pemohon menyampaikan permohonan dilengkapi dengan dokumen pendukung ke Inspektorat Kota Medan 2. Surat permohonan didisposisi secara berjenjang 3. Tim Kerja Lingkup Analisa dan Evaluasi melakukan verifikasi bebas temuan dan selanjutnya melaporkan hasilnya ke Inspektur (Nota Dinas) 4. Inspektur mendisposisi nota dinas kepada Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan untuk memproses penerbitan surat bebas temuan 5. Sub Bagian Administrasi dan Keuangan memproses penerbitan surat keterangan bebas temuan 6. Pemohon mengambil surat keterangan bebas temuan
3.	Waktu Pelayanan	3 s.d. 5 hari kerja
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Bebas Temuan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kota Medan 2. Surat Pengaduan : Jl. Kapten Maulana Lubis No. 2 Kantor Wali Kota Medan Lt. III Medan 20112 3. Telepon / Fax : - 4. Pos-el : inspektorat@pemkomedan.go.id 5. Laman : www.inspektorat.pemkomedan.go.id

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi 2. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Medan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer yang terhubung perangkat jaringan internet 2. Printer, scanner, mesin fotokopi 3. Stempel 4. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan tentang pembinaan dan pengawasan 2. Memahami tugas dan fungsi 3. Mahir mengoperasikan komputer dan perangkatnya 4. Mahir mengoperasikan aplikasi / sistem informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Inspektur 2. Sekretaris Inspektorat 3. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan 4. Ketua Tim Kerja Lingkup Analisa dan Evaluasi
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Kerahasiaan data pemohon dijaga 2. Pelayanan diberikan secara transparan dan akuntabel
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Berkas permohonan diarsipkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 tahun sekali



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Inspektur,

Sulaiman Harahap, S.H., M.S.P., CGCAE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196906101997031005

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	Adanya permohonan konsultansi baik secara lisan maupun tertulis dari perangkat daerah, BUMD, masyarakat dan lain-lain
2.	Prosedur	1. Pemohon menyampaikan permohonan konsultansi kepada Inspektorat Kota Medan 2. Inspektur mendisposisi permohonan konsultansi kepada Inspektur Pembantu terkait 3. Inspektur Pembantu menentukan jadwal pelaksanaan konsultansi dan menugaskan pegawai yang berkompeten untuk memberikan konsultansi 4. Pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan konsultansi sesuai jadwal yang telah ditentukan 5. Pemohon mendapatkan informasi/hasil konsultansi
3.	Waktu Pelayanan	1 s.d. 2 jam
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Informasi / Hasil konsultansi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kota Medan 2. Surat Pengaduan : Jl. Kapten Maulana Lubis No. 2 Kantor Wali Kota Medan Lt. III Medan 20112 3. Telepon / Fax : - 4. Pos-el : inspektorat@pemkomedan.go.id 5. Laman : www.inspektorat.pemkomedan.go.id

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 2. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Medan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang konsultansi 2. Buku tamu 3. Komputer yang terkoneksi dengan jaringan internet 4. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan tentang pembinaan dan pengawasan 2. Memiliki wawasan pengetahuan di bidang kebijakan aparatur negara 3. Memiliki wawasan pengetahuan di bidang penyelenggaraan pemerintahan
4.	Pengawasan Internal	1. Inspektur 2. Sekretaris Inspektorat 3. Inspektur Pembantu
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Layanan konsultansi diberikan sesuai jadwal yang telah ditentukan 2. Materi yang dipersiapkan sesuai permasalahan/materi yang dikonsultasikan 3. Petugas memberi konsultansi dengan sikap yang santun dan ramah
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 tahun sekali



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Inspektur,

Sulaiman Harahap, S.H., M.S.P., CGCAE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196906101997031005

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) 2. Jika add permintaan dari pemangku kepentingan (stakeholders), dibutuhkan dokumen tambahan: - Surat permintaan melakukan pengawasan - dokumen lain yang dapat dipertimbangkan
2.	Prosedur	1. Inspektur menerbitkan surat pemberitahuan kepada instansi yang menjadi objek pengawasan dan membentuk tim melalui surat tugas untuk melakukan pengawasan 2. Berdasarkan surat tugas dimaksud, tim melakukan pengawasan terhadap instansi yang menjadi objek pengawasan 3. Hasil pengawasan dituangkan ke dalam notisi untuk ditanggapi dan disepakati bersama dengan instansi yang menjadi objek pengawasan 4. Selanjutnya tim pengawasan menyusun Laporan Hasil Pengawasan yang akan diriviu secara berjenjang 5. Laporan hasil pengawasan yang telah ditandatangani disampaikan kepada instansi yang menjadi objek pengawasan dan pemangku kepentingan (stakeholders) lainnya
3.	Waktu Pelayanan	5 s.d. 16 hari kerja (tergantung kompleksitas penugasan)
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pengawasan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kota Medan 2. Surat Pengaduan : Jl. Kapten Maulana Lubis No. 2 Kantor Wali Kota Medan Lt. III Medan 20112 3. Telepon / Fax : - 4. Pos-el : inspektorat@pemukomedan.go.id 5. Laman : www.inspektorat.pemukomedan.go.id

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 2. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Medan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer yang terhubung perangkat jaringan internet 2. Printer, scanner, mesin fotokopi 3. Stempel 4. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi sebagai pengawas 2. Memahami peraturan tentang pembinaan dan pengawasan 3. Memahami tugas dan fungsi 4. Mahir mengoperasikan aplikasi / sistem informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Inspektur (Penanggungjawab) 2. Sekretaris Inspektorat / Inspektur Pembantu (Pembantu Penanggungjawab) 3. Pengendali Teknis / Supervisor 3. Ketua Tim Pengawasan
5.	Jumlah Pelaksana	4-5 orang (1 tim)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan pengawasan sesuai dengan standar pengawasan 2. Pelayanan diberikan secara transparan, objektif dan akuntabel
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan hasil pengawasan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 tahun sekali



Didandatangani secara elektronik oleh :
Inspektur,

Sulaiman Harahap, S.H., M.S.P, CGCAE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196906101997031005

A Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) 2. Matriks Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP)
2.	Prosedur	1. Inspektur menerbitkan surat pemberitahuan kepada instansi dan membentuk tim melalui surat tugas untuk melakukan pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan 2. Berdasarkan surat tugas dimaksud, tim melakukan pemantauan tindak lanjut terhadap instansi yang menjadi objek pengawasan 3. Hasil pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan dituangkan ke dalam laporan hasil pemantauan yang akan direviu secara berjenjang 4. Bukti dukung tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan diserahkan kepada tim kerja lingkup analisa dan evaluasi 5. Tim Kerja Lingkup Analisa dan Evaluasi menyusun rekapitulasi pemantauan tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan dan mendokumentasikan bukti dukung tindak lanjut.
3.	Waktu Pelayanan	5 s.d. 16 hari kerja (tergantung kompleksitas penugasan)
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Laporan Hasil Pemantauan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kota Medan 2. Surat Pengaduan : Jl. Kapten Maulana Lubis No. 2 Kantor Wali Kota Medan Lt. III Medan 20112 3. Telepon / Fax : - 4. Pos-el : inspektorat@pemkomedan.go.id 5. Laman : www.inspektorat.pemkomedan.go.id

B Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 2. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Inspektorat Kota Medan.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Komputer yang terhubung perangkat jaringan internet 2. Printer, scanner, mesin fotokopi 3. Stempel 4. Alat tulis kantor
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi sebagai pengawas 2. Memahami peraturan tentang pembinaan dan pengawasan 3. Memahami tugas dan fungsi 4. Mahir mengoperasikan aplikasi / sistem informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Inspektur (Penanggungjawab) 2. Sekretaris Inspektorat / Inspektur Pembantu (Pembantu Penanggungjawab) 3. Pengendali Teknis / Supervisor 4. Ketua Tim Pemantauan 5. Ketua Tim Kerja Lingkup Analisa dan Evaluasi
5.	Jumlah Pelaksana	4-5 orang (1 tim)
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan pengawasan sesuai dengan standar pengawasan 2. Pelayanan diberikan secara transparan, objektif dan akuntabel
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan hasil pengawasan Berkas dan bukti dukung tindak lanjut didokumentasikan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 tahun sekali



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Inspektur,

Sulaiman Harahap, S.H., M.S.P., CGCAE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196906101997031005