



PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU

INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Ahmad Kirang No. 39 Telp. (0426) 21350 Mamuju 91511

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU

NOMOR: 188.45/196/KPTS/XII/2019/INSP

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN SURAT KETERANGAN BEBAS TEMUAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU

INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pemberian pelayanan serta mendasari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan dan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kdudukan, Tugas, Susunan organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, maka perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju tentang penetapan Standar Operasional (SOP) di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822) ;
2. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-undang Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017 tetang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah.;
8. Permendagri No. 113 Thn 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju;

10. Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN MAMUJU NOMOR 188.45/196/KPTS/XII/2019/INSP TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN SURAT KETERANGAN BEBAS TEMUAN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT KABUPATEN MAMUJU
- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Surat Keterangan Bebas Temuan di lingkungan Inspektorat Kabupaten Mamuju sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Surat Keterangan Bebas Temuan sebagaimana tersebut diktum KESATU merupakan pedoman dan acuan di dalam pemberian pelayanan dan pelaksanaan tugas di Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 17 Desember 2019
Inspektur Daerah Kab. Mamuju



MUMAHAMMAD YANI, SH., M.Si

NIP : 19710915 199903 1 007

Tembusan: Keputusan ini disampaikan kepada :

Yth.

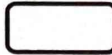
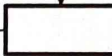
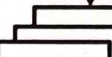
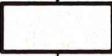
1. Bupati Mamuju;
2. Ketua DPRD Mamuju;
3. Kepala Inspektorat Kabupaten Mamuju;
2. Kepala Bagian Hukum Setdakab Mamuju
3. Kepala Bagian Organisasi Setdakab Mamuju;
4. Arsip.



PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU

 PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU	Nomor SOP	23/SOP/INSPEKTORAT DAERAH /XII/2019
	Tanggal Pembuatan	30 Desember 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	30/12/2019
	Disahkan oleh	INSPEKTOR DAERAH KABUPATEN MAMUJU Inspektur Daerah Kab. Mamuju  MUMAHAMMAD YANI, SH., M.Si NIP. : 19710916 199903 1 007
INSPEKTORAT DAERAH	Nama SOP	SOP LAYANAN SURAT KETERANGAN BEBAS TEMUAN
Kriteria/Dasar Hukum :		Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Interen Pemerintah 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2017 tetang pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju 5. Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Susunan Organisasi, Tata Kerja Perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju 6. Peraturan Bupati Kabupaten Mamuju Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja perangkat Daerah Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju 7. Surat Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Mamuju Nomor : 188.45/196/KPTS/XII/2019/INSP tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Surat Keterangan Bebas Temuan di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Mamuju	1. Memahami mekanisme dan prosedur pelayanan, memahami dasar hukum layanan Tujuan Penyusunan Layanan Bebas Temuan : 1. Keperluan promosi jabatan atau mutasi atau kepentingan lainnya	
	Metode Penyusunan Bebas Temuan :	
	1. Penyusunan 2. Observasi 3. Wawancara	
	Tahapan Penyusunan Bebas Temuan :	
	1. Menyiapkan Peraturan Undang -Undang materi dasar-dasar pemberian bebas temuan 2. Memeriksa bebas temuan 3. menyusun bebas temuan	
		Manajemen Informasi
		1. Materi permohonan permohonan bebas temuan dalam bentuk surat
		Peralatan/Perlengkapan
		1. ATK
		2. Laptop

FLOW-CHART SOP LAYANAN BEBAS TEMUAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Staf	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	Sekretaris	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas pemohon					Formulir dan berkas persyaratan	3 Menit	Berkas pemohon
2	Memeriksa temuan pemohon pada daftar kompilasi atas temuan Inspektorat, BPK dan Irjen serta BPKP					Data/Informasi Yang Diminta	10 menit	Data Pemohon
3	Membuat/mengetik surat keterangan bebas temuan 3 rangkap dan memberi leges		YA			Berkas pemohon dan data yang Informasi/data pemohon	5 menit	Dokumen bebas temuan
4	Diperiksa dan diparaf		TIDAK			Dokumen	5 Menit	Paraf
5	Menandatangani Bebas Temuan					Dokumen	3 Menit	Dokumen bebas temuan
6	Menyerahkan dan mengarsipkan bebas temuan					Dokumen dan Buku Agenda	5 Menit	Arsip

Waktu :
Tergantung
Pengelolaan
Kepegawaian

