



STANDAR PELAYANAN

INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2020



PEMERINTAH KOTA BEKASI INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Rawa Tembaga I No. 1 Bekasi, Jawa Barat, Kode Pos 17141
Telp./Fax. (021) 88969205, (021) 88969204, Website : <http://inspektorat.bekasikota.go.id>

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI NOMOR : 065.2/Kep.293-ITKO/IV/2020 TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI

INSPEKTUR KOTA BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka standar pelayanan dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
7. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
8. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D);
9. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2020 Nomor 17 Seri D).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Nomor 800/BA.182/ITKO.Set tanggal 1 April 2020 tentang Penyusunan Standar Pelayanan pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU meliputi :
- a. Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 - b. Standar Pelayanan Audit Investigasi;

- c. Standar Pelayanan Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara;
- d. Standar Pelayanan Permintaan Bantuan Keterangan Ahli;
- e. Standar Pelayanan Konsultasi Tertulis;
- f. Standar Pelayanan Konsultasi Lisan;
- g. Standar Pelayanan Penanganan Laporan Gratifikasi Pada Unit Pengendali Gratifikasi;
- h. Standar Pelayanan Probitas Audit;
- i. Standar Pelayanan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.

KETIGA

Rincian Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IX Keputusan ini.

KEEMPAT

: Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh aparatur pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Inspektur Kota Bekasi dan pengguna pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal : 3 April 2020



INSPEKTUR KOTA BEKASI,

WIDODO INDRIJANTORO

Tembusan Yth:

1. Wali Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI
NOMOR :
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA
BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : a. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
b. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
c. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
d. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
e. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.

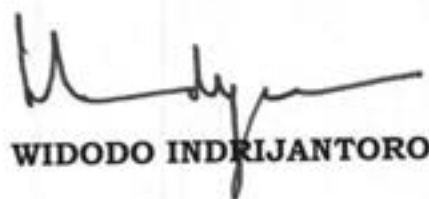
MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT		
1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

		7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. 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 Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D); 12. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D).
2	PERSYARATAN	1. Laporan Pengaduan; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Disposisi dan Surat Perintah Tugas.
3	PROSEDUR	1. Menerima Informasi Pengaduan/Permintaan Investigasi; 2. Menerima Surat Penugasan; 3. Melakukan Telaahan Awal / Klarifikasi; 4. Membuat Laporan Telaah Awal/Klarifikasi; 5. Melaksanakan Audit Tujuan Tertentu / Investigasi; 6. Menerbitkan laporan Audit Tujuan Tertentu/Investigasi; 7. Tindak Lanjut Pelaporan.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	15 (lima belas) hari kerja (menyesuaikan kompleksitas kasus)
5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis)
6	PRODUK PELAYANAN	Laporan Hasil Telaahan Awal/Klarifikasi/Audit Tujuan Tertentu/ Audit Investigasi.
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Lisan/tertulis ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jl. Rawa Tembaga I No. 1, Marga Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi, Tlp/Fax. (021) 88969205, (021) 88969204;

		2. Website : http://wbs.bekasikota.go.id ; 3. Email: itko.investeam@gmail.com .
8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Dokumen/Formulir Pengaduan; 2. Laporan Telaah Awal; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Meubelair Kantor; 5. Alat Perekam; 6. Kendaraan Dinas Kantor. Prasarana : 1. Ruang Tunggu; 2. Ruang Kerja.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal fungsional Auditor; 2. Memiliki integritas dan bebas konflik kepentingan; 3. Memahami peraturan perundang-undangan; 4. Menguasai teknik dan prosedur penugasan; 5. Memahami dasar investigasi.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Inspektur; 2. Inspektur Pembantu; 3. Auditor.
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang.
12	JAMINAN PELAYANAN	1. Pakta Integritas; 2. Kompetensi Pelaksana; 3. Evaluasi Pelaporan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Kerahasiaan Dokumen Pengawasan; 2. Kerahasiaan Identitas Terduga bagi indikasi Tipikor.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaksanakan ekspose pendahuluan dan ekspose akhir; 2. Dilakukan pemutakhiran data hasil pemeriksaan secara periodik; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 4. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,


WIDODO INDRIJANTORO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI
NOMOR :
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA
BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : a. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
b. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
c. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
d. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
e. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.

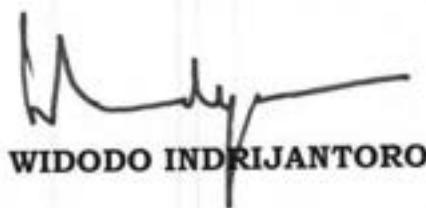
MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : AUDIT INVESTIGASI		
1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. 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 Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D); 12. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D).
2	PERSYARATAN	1. Laporan Pengaduan; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Disposisi dan Surat Perintah Tugas.
3	PROSEDUR	1. Menerima Informasi Pengaduan/Permintaan Investigasi; 2. Menerima Surat Penugasan; 3. Melakukan Telaahan Awal / Klarifikasi; 4. Ekspose Telaah Awal / Gelar Perkara; 5. Membuat Laporan Telaah Awal/Klarifikasi; 6. Melaksanakan Audit Investigasi; 7. Menerbitkan laporan Audit Investigasi; 8. Tindak Lanjut Pelaporan.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	15 (lima belas) hari kerja (menyesuaikan kompleksitas kasus).
5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis).
6	PRODUK PELAYANAN	Laporan Hasil Audit Investigasi.
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Lisan/tertulis ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jl. Rawa Tembaga I No. 1, Marga Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi. Tlp/Fax. (021) 88969205, (021) 88969204; 2. Website : http://wbs.bekasikota.go.id; 3. Email: itko.investeam@gmail.com

8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Dokumen/Formulir Pengaduan; 2. Laporan Telaah Awal; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Meubelair Kantor; 5. Alat Perekam; 6. Kendaraan Dinas Kantor. Prasarana : 1. Ruang Tunggu; 2. Ruang Kerja.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal fungsional Auditor; 2. Memiliki integritas dan bebas konflik kepentingan; 3. Memahami peraturan perundang-undangan; 4. Menguasai Teknik dan Prosedur Penugasan; 5. Memahami dasar investigasi.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Inspektur; 2. Inspektur Pembantu; 3. Auditor.
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang.
12	JAMINAN PELAYANAN	1. Pakta Integritas; 2. Kompetensi Pelaksana; 3. Evaluasi Pelaporan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Kerahasiaan Dokumen Pengawasan; 2. Kerahasiaan Identitas Terduga bagi indikasi Tipikor.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaksanakan ekspose pendahuluan dan ekspose akhir; 2. Dilakukan pemutakhiran data hasil pemeriksaan secara periodik. 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 4. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,



WIDODO INDRIJANTORO

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI

NOMOR :
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : a. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
b. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
c. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
d. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
e. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.

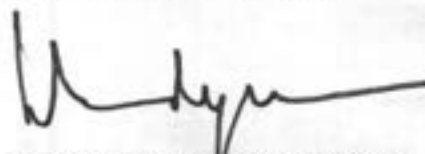
MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : AUDIT PERHITUNGAN KERUGIAN KEUANGAN NEGARA		
1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. 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 Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D); 12. Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D).
2	PERSYARATAN	1. Surat Permintaan Bantuan Penghitungan Kerugian Keuangan; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Surat Perintah Tugas.
3	PROSEDUR	1. Menerima Surat Permintaan Penghitungan Kerugian; 2. Meminta dilakukan Gelar Perkara; 3. Menerbitkan Surat Penugasan Bantuan PKKN; 4. Memperoleh Bukti dari Penyidik; 5. Melaksanakan Penghitungan; 6. Melaksanakan Ekspose hasil PKKN; 7. Menerbitkan laporan; 8. Tindak Lanjut Pelaporan.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	15 (lima belas) hari kerja (menyesuaikan kompleksitas kasus.)
5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis).
6	PRODUK PELAYANAN	Laporan Hasil Audit Perhitungan Kerugian Keuangan Negara.
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Tertulis ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jl. Rawa Tembaga I No. 1, Marga Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi. Telp/fax. (021) 88969205, (021) 88968204;

		2. Website : http://inspektorat@bekasikota.go.id ; 3. Email : opd.inspektorat@bekasikota.go.id .
8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Bukti Penyidik; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Meubelair Kantor; 4. Alat Perekam; 5. Kendaraan Dinas Kantor. Prasarana : 1. Ruang Tunggu; 2. Ruang Kerja.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Berdasarkan Surat Penugasan; 2. Memiliki integritas dan bebas konflik kepentingan; 3. Memahami peraturan perundang-undangan. 4. Menguasai Teknik dan Prosedur Penugasan; 5. Memahami dasar investigasi.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Inspektur; 2. Inspektur Pembantu; 3. Auditor.
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang.
12	JAMINAN PELAYANAN	1. Pakta Integritas; 2. Kompetensi Pelaksana; 3. Evaluasi Pelaporan; 4. Hasil Penghitungan bukan merupakan declare.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Kerahasiaan Dokumen Pengawasan; 2. Kerahasiaan Identitas Terduga bagi indikasi Tipikor.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaksanakan ekspose pendahuluan dan ekspose akhir; 2. Dilakukan pemutakhiran data hasil pemeriksaan secara periodik; 3. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 4. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,



WIDODO INDRIJANTORO

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI
NOMOR :
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA
BEKASI

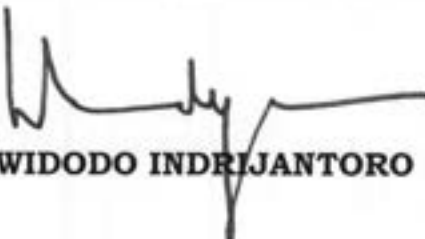
- VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.
- MISI : a. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
b. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
c. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
d. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
e. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.
- JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.
- MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : PERMINTAAN BANTUAN KETERANGAN AHLI		
1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. 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 Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D); 12. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D).
2	PERSYARATAN	1. Surat Permintaan Bantuan Keterangan Ahli; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Surat Perintah Tugas.
3	PROSEDUR	1. Instansi terkait meminta Bantuan Keterangan Ahli; 2. Inspektur menunjuk dan menerbitkan penugasan; 3. Pelaksana ditunjuk melakukan pembahasan dan pengujian materi secara internal; 4. Ahli menuangkan dalam BAP; 5. Instansi terkait mengirimkan surat permintaan pemberian keterangan di pengadilan; 6. Ahli memberikan keterangan di pengadilan; 7. Ahli melakukan pelaporan hasil keterangan.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	1 (satu) hari kerja.
5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis)
6	PRODUK PELAYANAN	Pemberian Keterangan.
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Tertulis ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jl. Rawa Tembaga I No. 1, Marga Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi. Telp/fax. (021) 88969205, (021) 88968204; 2. Website : http://inspektorat@bekasikota.go.id; 3. Email : opd.inspektorat@bekasikota.go.id.

8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Bukti Penyidik; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Meubelair Kantor; 4. Alat Perekam; 5. Kendaraan Dinas Kantor. Prasarana : 1. Ruang Tunggu; 2. Ruang Kerja.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Pendidikan minimal fungsional Auditor; 2. Memiliki integritas dan bebas konflik kepentingan; 3. Memahami peraturan perundang-undangan; 4. Menguasai Teknik dan Prosedur Penugasan; 5. Memahami materi keterangan; 6. Memiliki sertifikasi forensik.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Inspektur; 2. Inspektur Pembantu; 3. Auditor.
11	JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) orang.
12	JAMINAN PELAYANAN	1. Sertifikasi forensik; 2. Pakta Integritas; 3. Kompetensi Pelaksana; 4. Evaluasi Pelaporan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Kerahasiaan Dokumen Hasil Keterangan.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaksanakan pembahasan materi pelaporan; 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 3. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,



WIDODO INDIRIJANTORO

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI

NOMOR :

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI :

- Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
- Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
- Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
- Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
- Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.

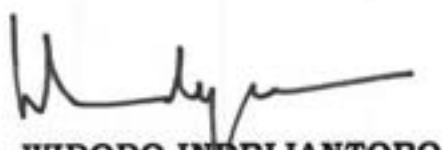
MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : KONSULTASI TERTULIS		
1	DASAR HUKUM	- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi; - Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; - Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. 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 Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 06/E/2013 tentang Kode Etik Peneliti; 12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D); 13. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D).
2	PERSYARATAN	1. Surat Permintaan Konsultasi; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Surat Perintah Tugas.
3	PROSEDUR	1. Instansi mengirimkan surat permohonan konsultasi yang berisikan gambaran peristiwa, permasalahan, hasil identifikasi yang telah dilakukan dan pertanyaan yang diajukan serta kelengkapan data pendukung; 2. Inspektur menunjuk dan membuat surat penugasan; 3. Auditor melakukan penggalan permasalahan, pemetaan dan penentuan akar masalah, serta kesesuaian kriteria; 4. Melakukan pemecahan masalah dan alternatif solusi; 5. Melakukan ekspose dan evaluasi internal terhadap draft hasil; 6. Membuat jawaban hasil konsultasi dengan melampirkan disclaimer.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	4 (empat) hari kerja.

5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis)
6	PRODUK PELAYANAN	Surat Tanggapan Konsultasi.
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Tertulis ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jl. Rawa Tembaga I No. 1, Marga Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi. Telp/fax. (021) 88969205, (021) 88968204; 2. Website : http://inspektorat@bekasikota.go.id; 3. Email : opd.inspektorat@bekasikota.go.id.
8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Dokumen dan Formulir Konsultasi Tertulis; 2. Laporan Telaah Awal; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Meubelair Kantor; 5. Alat Perekam; 6. Kendaraan Dinas Kantor. Prasarana : 1. Ruang Tunggu; 2. Ruang Kerja.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Berdasarkan Surat Penugasan; 2. Memiliki integritas dan bebas konflik kepentingan; 3. Memahami peraturan perundang-undangan. 4. Menguasai Teknik dan Prosedur Penugasan; 5. Memahami materi.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Inspektur; 2. Inspektur Pembantu; 3. Auditor.
11	JUMLAH PELAKSANA	3 (tiga) orang.
12	JAMINAN PELAYANAN	1. Pakta Integritas; 2. Kompetensi Pelaksana; 3. Evaluasi Pelaporan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Pemberian Disclaimer.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaksanakan pembahasan materi pelaporan. 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 3. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,


WIDODO INDRIJANTORO

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI

NOMOR :

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI :

- Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
- Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
- Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
- Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
- Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.

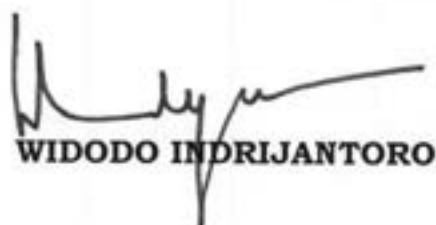
MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : KONSULTASI LISAN		
1	DASAR HUKUM	- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi; - Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; - Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; - Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. 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 Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 06/E/2013 tentang Kode Etik Peneliti; 12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D); 13. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D).
2	PERSYARATAN	1. Surat Permintaan Konsultasi Lisan; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Surat Perintah Tugas.
3	PROSEDUR	1. Perwakilan Instansi mengisi formulir konsultasi lisan yang berisikan gambaran peristiwa, permasalahan, hasil identifikasi yang telah dilakukan dan pertanyaan yang diajukan serta melampirkan kelengkapan data pendukung; 2. Inspektur menunjuk dan membuat surat penugasan; 3. Auditor membangun komunikasi (buiding report); 4. Auditor melakukan penggalian permasalahan, pemetaan dan penentuan akar masalah, serta kesesuaian kriteria; 5. Melakukan pemecahan masalah dan alternatif solusi; 6. Membuat jawaban hasil konsultasi dan mencatat pada lembar hasil konsultasi lisan; 7. Menyampaikan disclaimer.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	1 (satu) hari kerja.

5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis)
6	PRODUK PELAYANAN	Formulir Konsultasi Lisan.
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Lisan ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jl. Rawa Tembaga I No. 1, Marga Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi. Telp/fax. (021) 88969205, (021) 88968204; 2. Website : http://inspektorat@bekasikota.go.id; 3. Email : opd.inspektorat@bekasikota.go.id.
8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Dokumen dan Formulir Konsultasi Lisan; 2. Laporan Telaah Awal; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Meubelair Kantor; 5. Alat Perekam; 6. Kendaraan Dinas Kantor. Prasarana : 1. Ruang Tunggu; 2. Ruang Kerja.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Berdasarkan Surat Penugasan; 2. Memiliki integritas dan bebas konflik kepentingan; 3. Memahami peraturan perundang-undangan; 4. Menguasai Teknik dan Prosedur Penugasan; 5. Memahami materi.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Inspektur; 2. Inspektur Pembantu; 3. Auditor.
11	JUMLAH PELAKSANA	3 (tiga) orang.
12	JAMINAN PELAYANAN	1. Pakta Integritas; 2. Kompetensi Pelaksana; 3. Evaluasi Pelaporan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Pemberian Disclaimer.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaksanakan pembahasan materi pelaporan; 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 3. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,


WIDODO INDRIJANTORO

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI
NOMOR :
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA
BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : a. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
b. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
c. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
d. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
e. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.

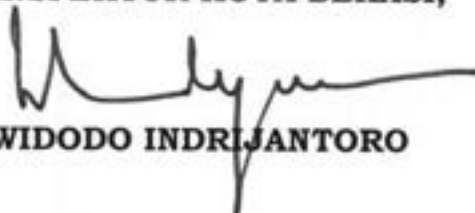
MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : PENANGANAN LAPORAN GRATIFIKASI PADA UNIT PENGENDALI GRATIFIKASI		
1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi; 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi; 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara; 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

		8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah; 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota; 10. 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 Pemerintah Daerah; 11. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaporan dan penetapan Status Gratifikasi; 12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D); 13. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D).
2	PERSYARATAN	1. Mengisi Formulir Laporan Gratifikasi; 2. Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT); 3. Surat Perintah Tugas Unit Pengendali Gratifikasi.
3	PROSEDUR	1. Menerima laporan terkait gratifikasi; 2. Mengisi Formulir Pelaporan; 3. Melakukan Penelitian Kelengkapan pelaporan; 4. Menerima barang bukti gratifikasi; 5. Mereviu dan mengkonfirmasi laporan; 6. Menyusun rekomendasi status gratifikasi; 7. Meneiliti kesimpulan dan koreksi penetapan status gratifikasi; 8. Menyerahkan barang gratifikasi / menyalurkan; 9. Membuat laporan gratifikasi; 10. Meneruskan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	15 (lima belas) hari kerja.
5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis)
6	PRODUK PELAYANAN	Laporan dan Surat Penetapan Status Gratifikasi.

7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Lisan/tertulis ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jl. Rawa Tembaga I No. 1, Marga Jaya, Bekasi Selatan, Kota Bekasi. Telp/fax. (021) 88969205, (021) 88968204; 2. Website : http://inspektorat@bekasikota.go.id; 3. Email : opd.inspektorat@bekasikota.go.id.
8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Dokumen dan Formulir Gratifikasi; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Meubelair Kantor; 4. Alat Perekam; 5. Kendaraan Dinas Kantor. Prasarana : 1. Ruang Tunggu; 2. Ruang Kerja.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Berdasarkan Surat Penugasan; 2. Memiliki integritas dan bebas konflik kepentingan; 3. Memahami peraturan perundang-undangan; 4. Menguasai Teknik dan Prosedur Penugasan; 5. Memahami materi gratifikasi.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Inspektur; 2. Inspektur Pembantu; 3. Auditor.
11	JUMLAH PELAKSANA	3 (tiga) orang.
12	JAMINAN PELAYANAN	1. Pakta Integritas; 2. Kompetensi Pelaksana; 3. Evaluasi Pelaporan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Kerahasiaan identitas pelapor.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaksanakan pembahasan materi pelaporan; 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 3. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,



WIDODO INDRIANTORO

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI
NOMOR :
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA
BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI : a. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
b. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
c. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
d. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
e. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.

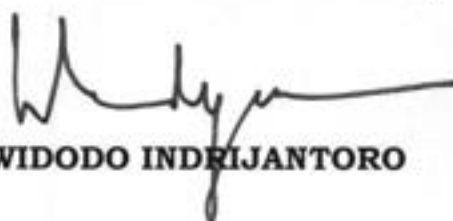
MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : PROBITY AUDIT		
1	DASAR HUKUM	1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; 3. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 74 tahun 2017 tentang Kebijakan Probit Audit dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi; 4. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D); 5. Instruksi Wali Kota Bekasi Nomor 700/1744/ITKO tentang Pelaksanaan Kegiatan Probit Audit dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi Tahun 2020.
2	PERSYARATAN	Surat Permohonan secara tertulis kepada Inspektorat Daerah Kota Bekasi terkait : a. Paket pekerjaan melekat risiko yang tinggi dan bersifat kompleks;

		b. Paket pekerjaan memiliki sejarah/latar belakang yang controversial atau berhubungan dengan permasalahan hukum; c. Paket pekerjaan sangat sensitive terkait isu politis; d. Paket pekerjaan yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan; e. Paket pekerjaan berhubungan dengan kepentingan masyarakat luas; f. Paket pekerjaan untuk memenuhi pelayanan dasar masyarakat; g. Nilai paket pekerjaan paling sedikit Rp. 5 (lima) Milyar.
3	PROSEDUR	1. Mengajukan Surat Permohonan secara tertulis kepada Inspektorat Daerah Kota Bekasi terkait Probity Audit; 2. Menerima Surat Penugasan; 3. Melaksanakan Probity Audit; 4. Menerbitkan Laporan Probity Audit.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	10 (sepuluh) hari kerja
5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis)
6	PRODUK PELAYANAN	Laporan hasil Reviu Audit pada tahapan pengadaan Proses Barang Jasa dari proses perencanaan sampai dengan serah terima.
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Tertulis ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Gedung Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jalan Rawa Tembaga I No. 1. Telp/fax. (021) 88969205, (021) 88968204; 2. Website : http://inspektorat@bekasikota.go.id; 3. Email : opd.inspektorat@bekasikota.go.id.
8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Dokumen dan Formulir; 2. Alat Tulis Kantor; 3. Meubelair Kantor; 4. Alat Perekam; 5. Kendaraan Dinas Kantor. Prasarana : 1. Ruang Tunggu; 2. Ruang Kerja.
9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Auditor Sertifikasi PBJ; 2. Auditor yang telah mengikuti Diklat PBJ.
10	PENGAWASAN INTERNAL	1. Inspektur; 2. Inspektur Pembantu; 3. Auditor.
11	JUMLAH PELAKSANA	6 (enam) orang
12	JAMINAN PELAYANAN	1. Pakta Integritas; 2. Kompetensi Pelaksana; 3. Evaluasi Pelaporan.

13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Kerahasiaan Dokumen Pengawasan
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Dilaksanakan pembahasan materi pelaporan; 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 3. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,



WIDODO INDIRIJANTORO

LAMPIRAN IX

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA BEKASI

NOMOR :

TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI

VISI : Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan.

MISI :

- a. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang baik;
- b. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang maju dan memadai;
- c. Meningkatkan perekonomian berbasis potensi jasa kreatif dan perdagangan yang berdaya saing;
- d. Meningkatkan dan mengembangkan Kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif;
- e. Membangun, meningkatkan dan mengembangkan kehidupan kota yang aman cerdas, serta lingkungan hidup yang nyaman.

JANJI PELAYANAN : Meningkatkan fungsi pengawasan di Kota Bekasi.

MAKLUMAT PELAYANAN : Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan dalam keputusan ini, dan apabila tidak mentaati janji ini kami bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

NAMA PERANGKAT DAERAH : INSPEKTORAT DAERAH KOTA BEKASI		
JENIS PELAYANAN : TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN		
1	DASAR HUKUM	1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400); 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional; 3. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6011); 4. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan

		Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D); 5. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan pada Pemerintah Kota Bekasi; 6. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 7 Seri D).
2	PERSYARATAN	1. Laporan Hasil Pemeriksaan (BPK RI Perwakilan Jawa Barat, Inspektorat Provinsi Jawa Barat, Inspektorat Daerah Kota Bekasi); 2. Laporan Hasil Evaluasi; 3. Laporan Hasil Reviu; 4. Laporan Hasil Audit Tujuan Tertentu; 5. Laporan Hasil Pengaduan Masyarakat. 6. Daftar Temuan Rekomendasi dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.
3	PROSEDUR	1. Perangkat Daerah mengisi buku tamu; 2. Tim Pemantauan Tindak Lanjut membaca isi Laporan Hasil Pemeriksaan, menginventarisir temuan rekomendasi dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan berdasarkan data rekapitulasi hasil pemeriksaan dan menganalisis rekomendasi temuan; 3. Dilakukan desk pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan; 4. Perangkat Daerah menyampaikan berkas/dokumen tindaklanjut hasil pemeriksaan; 5. Penyusunan Laporan Hasil Tindak Lanjut.
4	JANGKA WAKTU PELAYANAN	Sesuai dengan penyelesaian tindaklanjut dari Perangkat Daerah.
5	BIAYA/TARIF	Rp 0,- (gratis)
6	PRODUK PELAYANAN	Desk Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.
7	PELAYANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	1. Lisan/Tertulis ke Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Gedung Inspektorat Daerah Kota Bekasi, Jalan Rawa Tembaga I No. 1. Telp/fax. (021) 88969205, (021) 88968204; 2. Website : http://inspektorat@bekasikota.go.id; 3. Email : itkoevlap@gmail.com.
8	SARANA DAN PRASARANA	Sarana : 1. Alat Tulis Kantor; 2. Komputer/Laptop; 3. Meja; 4. Kursi; 5. Lemari arsip. Prasarana : 1. Ruang Rapat; 2. Ruang Kerja.

9	KOMPETENSI PELAKSANA	1. Sarjana/Strata Dua; 2. Mampu berkomunikasi; 3. Mampu mengoperasikan Komputer.
10	PENGAWASAN INTERNAL	Supervisi atasan Langsung : 1. Inspektur; 2. Sekretaris.
11	JUMLAH PELAKSANA	5 (lima) orang.
12	JAMINAN PELAYANAN	Mempunyai kompetensi dalam penanganan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.
13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Menjaga kerahasiaan terhadap hasil pemeriksaan dan keterangan/informasi dari pemohon.
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	1. Laporan Hasil Tindak Lanjut Pemeriksaan; 2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 3. Sistem Informasi Kinerja Aparatur (Sikerja) Kota Bekasi.

INSPEKTUR KOTA BEKASI,



WIDODO INDIRIJANTORO