



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG INSPEKTORAT

Jalan Mawar Nomor 06 Lubuk Pakam Provinsi Sumatera Utara Kode Pos: 20514
Telepon (061)-7951646 Faksimile (061)-7951646
Pos-el: inspektoratdeliserdang@gmail.com, Laman: <https://inspektorat.deliserdangkab.go.id>

KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG NOMOR : 000.9.3.2/SK.06/INSP/2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA INSPEKTORAT KABUPATEN DELI SERDANG INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

- 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 ;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Inspektur kabupaten Deli Sedang tentang Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Deli Sedang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang di Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undangiundang nomot 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Rebulik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik secara Nasional (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 117);
8. Peraturan Bupati Deli Serang Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Deli Sedang

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Inspektorat Kabupaten Deli Serdang sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada inspektorat Kabupaten Deli Serdang meliputi:
1. Standar Pengawasan Internal;
 2. Standar Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat;
 3. Standar Pelayanan Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu;
 4. Standar Pelayanan Probity Audit;
 5. Standar Pelayanan Konsultasi;
 6. Standar Pelayanan Monitoring dan Penyelesaian Tindak Lanjut;
 7. Standar Pelayanan Bebas Temuan.
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA 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 dengan ketentuan apabila dikemudian dari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Lubuk Pakam

Pada tanggal : 03 - 02 - 2025

INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

H. EDWIN NASUTION, SH.,M.SI.,CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19741221 199803 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
INSPEKTORAT

Jalan Mawar Nomor 06 Lubuk Pakam Provinsi Sumatera Utara Kode Pos: 20514
Telepon (061)-7951646 Faksimile (061)-7951646
Pos-el: Inspektoratdeliserdang@gmail.com, Laman: <https://inspektorat.deliserdangkab.go.id>

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG UNDANGAN YANG BERLAKU"

Lubuk Pakam, 03 Februari 2025
INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

H. EDWIN NASUTION, SH., M.SI., CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19711221 199803 1 010

LAMPIRAN : Keputusan Inspektur Kabupaten Deli
Serdang tentang Standar Pelayanan
Inspektorat Kabupaten Deli Serdang
NOMOR : 000.9.3.2 / SK.06 / INSP / 2025
TANGGAL : 03 - 02 - 2025

1. STANDAR PELAYANAN PENGAWASAN INTERNAL

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Peraturan menteri dalam negeri nomor 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara mengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 8 tahun 2009 tentang perubahan atas permendagri nomo 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah; 4. Peraturan menteri dalam negeri nomor 02 tahun 2005 tentang perencanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah tahun 2025.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Kebijakan Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT); 2. Surat Tugas Inspektur
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pembuatan Surat Tugas sesuai dengan PKPT; 2. Tim mendatangi SKPD / auditee untuk melakukan pemeriksaan internal; 3. Tim menyusun lembar temuan dan naskah hasil pemeriksaan; 4. Menyampaikan lembar naskah hasil pemeriksaan kepada SKPD / auditee untuk di tandatangani; 5. SKPD menanggapi komentar lembar naskah hasil pemeriksaan;

		6. Membuat Laporan hasil pemeriksaan tersebut disampaikan kepada inspektur; 7. Mengirimkan Laporan hasil pemeriksaan kepada SKPD/ Auditee.
4.	Jangka waktu penyelesaian	12 (dua Belas) Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	Gratis
6.	Produk Layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, alat ukur, kamera, Laptop, mesin hitung, printer. ATK, P3K Kendaraan Roda 2 Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Instalasi Listrik, telepon dan air
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan 3. Menguasai teknik wawancara 4. Dapat mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Inspektur 2. Sekretaris 3. Pengendali Teknis 4. Ketua Tim
11.	Jumlah Pelaksana	4 – 7 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pakta Integritas 2. Visi, Misi Inspektorat 3. Maklumat Pelayanan 4. Saran/masukan atas hasil temuan 5. Rekomendasi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga Kerahasiaan Hasil Pemeriksaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan pemutakhiran data hasil pemeriksaan setiap semester atau 6 (enam) bulan

INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG


H. EDWIN NASUTION, SH.,M.SI.,CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19741221 199803 1 010

2.STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Peraturan menteri dalam negeri nomor 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara mengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 8 tahun 2009 tentang perubahan atas permendagri nomo 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah; 4. Peraturan menteri dalam negeri nomor 02 tahun 2005 tentang perencanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah tahun 2025.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Laporan Pengaduan dari Masyarakat/ LSM/ Organisasi 2. Disposisi Inspektur untuk dibentuk TIM; 3. Surat Tugas Inspektur
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menelaah data laporan pengaduan dari Masyarakat/LSM/Organisasi; 2. Konfirmasi ke OPD terkait; 3. Apabila data valid dapat ditindak lanjuti untuk dilakukan pemeriksaan; 4. Penerbitan Surat Tugas TIM; 5. Melakukan Pemanggilan / mendatangi kepada yang bersangkutan untuk dimintai keterangan dalam bentuk BAP; 6. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan / naskah hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak yang dilakukan pemanggilan; 7. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani Inspektur 8. Mengirim Laporan hasil pemeriksaan

		kepada pengadu/OPD terkait
4	Jangka waktu penyelesaian	5 (Lima) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kabupaten Deli Serdang;
8	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, printer, ATK. Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Ruang BAP, Instalasi Listrik, telepon dan air
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan 3. Menguasai teknis wawancara 4. Dapat mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Inspektur (Penanggung jawab) 2. Wakil Penanggung Jawab 3. Pengendali Teknis 4. Ketua Tim
11.	Jumlah Pelaksana	4 – 6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Penuntasan permasalahan/pengaduan 2. Rekomendasi keputusan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan informasi/keterangan dari pemohon dan termohon; 2. Pemeriksaan secara tertutup
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali

INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

H. EDWIN NASUTION, SH.,M.SI.,CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19741221 199803 1 010

3. STANDAR PELAYANAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Peraturan menteri dalam negeri nomor 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara mengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 8 tahun 2009 tentang perubahan atas permendagri nomo 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara pengawasan datas penyelenggaraan pemerintahan daerah; 4. Peraturan menteri dalam negeri nomor 02 tahun 2005 tentang perencanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah tahun 2025.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat OPD/Instansi lain 2. Perintah / Disposisi Inspektur 3. Permintaan dari Pejabat yang berwenang 4. Surat Tugas Inspektur
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pengumpulan data, menelaah dan mengembangkan data 2. Penerbitan Surat Tugas TIM 3. Melakukan Pemanggilan / mendatangi kepada yang bersangkutan untuk dimintai keterangan yang dituangkan dalam bentuk BAP 4. Membuat konsep laporan hasil pemeriksaan / Naskah hasil pemeriksaan yang ditandatangani pihak terkait 5. Mambuat Laporan Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani Inspektur 6. Mengirim Laporan hasil pemeriksaan kepada instansi/OPD terkait
4	Jangka waktu penyelesaian	5 (Lima) hari kerja

7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, printer, ATK. Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Ruang BAP, Instalasi Listrik, telepon dan air
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan; 3. Menguasai teknik wawancara/ investigasi; 4. Dapat mengoperasikan Komputer.
10.	Pengawasan Internal	1. Inspektur (Penanggung jawab) 2. Wakil Penanggung Jawab 3. Pengendali Teknis 4. Ketua Tim
11.	Jumlah Pelaksana	4 – 6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Penuntasan permasalahan 2. Rekomendasi Keputusan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Menjaga kerahasiaan informasi/ keterangan dari pemohon dan termohon; 2. Pemeriksaan secara tertutup
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali

INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

H. EDWIN NASUTION, SH.,M.SI.,CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19741221 199803 1 010

4.STANDAR PELAYANAN PROBITY AUDIT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi; 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 5. Peraturan menteri dalam negeri nomor 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara mengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 8 tahun 2009 tentang perubahan atas permendagri nomo 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara pengawasan datas penyelenggaraan pemerintahan daerah; 6. Peraturan menteri dalam negeri nomor 02 tahun 2005 tentang perencanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah tahun 2025; 7. Peraturan Kepala BPKP Nomor PEK-362/K/D4/2012 Tanggal 9 April 2012 Tentang Pedoman Probity Audit Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah bagi APIP.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Membuat Surat Permohonan Kepada Inspektorat Kabupaten Deli Serdang; 2. Menyiapkan data/ kelengkapan perencanaan/ pelaksanaan kegiatan yang akan diprobity audit. 3. Surat Tugas Inspektur
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. OPD membuat Surat Permohonan kepada Inspektorat Kabupaten Deli Serdang; 2. Surat diagendakan dan didisposisi ke Irban melalui Sekretaris dan bagian umum untuk

		ditindak lanjuti; 3. Sekretaris meneruskan kepada Irban berikut Surat Tugas Tim dan Undangan kepada OPD untuk dilakukan Probity Audit 4. Probity Audit dilaksanakan 5. Menyusun rekomendasi. 6. Mengirim Laporan Hasil probity audit kepada instansi/OPD terkait
4	Jangka waktu penyelesaian	12 (Dua Belas) hari kerja
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk layanan	Rekomendasi Hasil Probity Audit
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, alat ukur, kamera, Laptop, mesin hitung, printer. ATK, P3K Kendaraan Roda 2 Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Instalasi Listrik, telepon dan air.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; 2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan; 3. Menguasai teknis wawancara 4. Dapat mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Inspektur (Penanggung jawab) 2. Wakil Penanggung Jawab 3. Pengendali Teknis 4. Ketua Tim
11.	Jumlah Pelaksana	3-6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pakta Integritas 2. Visi, Misi Inspektorat 3. Maklumat Pelayanan 4. Rekomendasi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan hasil pelaksanaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali

INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

H. EDWIN NASUTION, SH.,M.SI.,CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19741221 199803 1 010

5.STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Peraturan menteri dalam negeri nomor 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara mengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 8 tahun 2009 tentang perubahan atas permendagri nomo 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara pengawasan datas penyelenggaraan pemerintahan daerah; 4. Peraturan menteri dalam negeri nomor 02 tahun 2005 tentang perencanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah tahun 2025.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengajuan konsultasi dari OPD atau masyarakat 2. Surat tanggapan dari Inspektorat 3. Surat Tugas Inspektur
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Perangkat daerah atau masyarakat menyampaikan permohonan konsultasi; 2. Surat diagendakan dan didisposisi ke Irban melalui Sekretaris dan bagian umum untuk ditindak lanjuti; 3. Penerbitan Surat Tugas TIM; 4. Perangkat daerah atau masyarakat. mendapat konfirmasi bahwa permohonan konsultasi akan ditindaklanjuti; 5. Perangkat daerah atau masyarakat mendapatkan jadwal konsultasi dengan Inspektorat; 6. Perangkat daerah atau masyarakat mendapat konsultasi dengan inspektorat.
4	Jangka waktu penyelesaian	1 - 3 hari kerja.

5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk layanan	Informasi/ rekomendasi/ notulen
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, printer, ATK Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Aula
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan 3. Menguasai teknik wawancara 4. Dapat mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Inspektur 2. Sekretaris 3. Inspektur pembantu
11.	Jumlah Pelaksana	3-6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Pakta Integritas 2. Visi, Misi Inspektorat 3. Maklumat Pelayanan 4. Rekomendasi
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan hasil pelaksanaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali

INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

H. EDWIN NASUTION, SH.,M.SI.,CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19741221 199803 1 010

6.STANDAR PELAYANAN MONITORING DAN PENYELESAIAN TINDAK LANJUT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Peraturan menteri dalam negeri nomor 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara mengawasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 8 tahun 2009 tentang perubahan atas permendagri nomo 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah; 4. Peraturan menteri dalam negeri nomor 02 tahun 2005 tentang perencanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah tahun 2025.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Program Kerja Pemeriksaan Tahunan 2. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) 3. Surat Tugas Inspektur
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Menginventarisir temuan dan rekomendasi dari Laporan Hasil Pemeriksaan yang belum ditindak lanjuti; 2. Penerbitan Surat Tugas TIM; 3. TIM melakukan monitoring dan tindak lanjut hasil pemeriksaan kepada SKPD/auditee; 4. SKPD/Auditee mengantarkan tindak lanjut hasil pemeriksaan ke Inspektorat Kabupaten Deli Serdang; 5. TIM membuat Laporan Hasil Monitoring yang kemudian ditandatangani oleh Inspektur 6. Laporan Hasil Monitoring diserahkan kepada bagian Evaluasi dan pelaporan 7. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan menginventarisir kembali hasil monitoring
4	Jangka waktu penyelesaian	7 (tujuh) hari kerja.

5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk layanan	Laporan Hasil Monitoring
7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, printer, ATK Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja, Aula
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Menguasai materi dan prosedur pemeriksaan 3. Dapat mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Inspektur 2. Sekretaris
11.	Jumlah Pelaksana	3-6 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Visi, Misi Inspektorat 2. Penuntasan tindak lanjut
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan hasil pelaksanaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan setiap semester atau 6 (enam) bulan sekali

INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG

H. EDWIN NASUTION, SH.,M.SI.,CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19741221 199803 1 010

7. STANDAR PELAYANAN BEBAS TEMUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2024 tentang Kabupaten Deli Serdang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Peraturan menteri dalam negeri nomor 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara mengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 8 tahun 2009 tentang perubahan atas permendagri nomo 23 tahun 2007 tentang pedoman tata cara pengawasan datas penyelenggaraan pemerintahan daerah; 4. Peraturan menteri dalam negeri nomor 02 tahun 2005 tentang perencanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah tahun 2025.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar dari Kepala OPD asal pemohon 2. SK Pangkat terakhir
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. PNS menyampaikan surat pengantar dari OPD 2. Surat diagendakan dan didisposisi ke Inspektur melalui Sekretaris dan bagian umum untuk ditindak lanjuti; 3. Verifikasi temuan 4. Proses penerbitan surat keterangan bebas temuan 5. Surat Keterangan bebas temuan diserahkan kepada pemohon
4	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari kerja.
5	Biaya/Tarif	Gratis
6	Produk layanan	Surat Keterangan Bebas temuan

7	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Inspektorat Kabupaten Deli Serdang
8	Sarana prasarana dan/fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, printer, ATK Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Kerja.
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2. Dapat mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	1. Inspektur 2. Sekretaris
11.	Jumlah Pelaksana	1-2 Orang
12	Jaminan Pelayanan	1. Visi, Misi Inspektorat 2. Maklumat Pelayanan 3. Surat Keterangan Bebas Temuan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Menjaga kerahasiaan informasi/ keterangan dari pemohon
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	-

INSPEKTUR KABUPATEN DELI SERDANG



H. EDWIN NASUTION, SH.,M.SI.,CGCAE
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19741221 199803 1 010