



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
INSPEKTORAT
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP P/074/700/IX/2018

Tanggal Pembuatan 3 September 2018

Tanggal Revisi 16 Juli 2025

Tanggal Efektif 16 Juli 2025

Disahkan oleh INSPEKTUR
KABUPATEN TEMANGGUNG

Ir. KRISTRI WIDODO, M.Si
NIR 19661211 199403 1 005

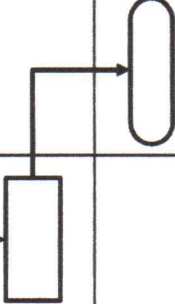
Nama SOP

TINDAK LANJUT ADUAN
MASYARAKAT

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah. - Undang-Undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah. - Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. - Peraturan Menteri PANRB Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. - Peraturan BPK-RI Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan. - Peraturan Bupati Temanggung Nomor 36 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung.	- Mampu mengoperasikan komputer - Memiliki kemampuan melakukan telaah - Memahami temuan dan rekomendasi - Aktif, komunikatif, obyektif, cermat, teliti dan berintegritas. - Memiliki kompetensi pemeriksaan.
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Agenda surat masuk - SOP Pemeriksaan Kasus/Khusus	- Komputer - Printer - buku agenda - surat masuk - lembar disposisi - Nota Dinas
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
- Apabila SOP tindak lanjut aduan masyarakat tidak dilaksanakan dapat mempengaruhi pandangan masyarakat atas kinerja inspektorat - Apabila SOP tindak lanjut aduan masyarakat tidak terdokumentasikan dengan baik dapat menimbulkan	

**PROSEDUR TINDAK LANJUT PENGADUAN MASYARAKAT
INSPEKTORAT**

Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Inspektur	Irbansus	Bupati	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (hari)	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Langkah ke Inspektorat									
surat pengaduan masyarakat									
surat pengaduan masyarakat						surat aduan, agenda surat masuk	15 menit	surat aduan lembar disposisi	
aduan masyarakat, jika perlu ditindaklanjuti maka i ke Irbansus untuk membuat ka tidak untuk diarsip						surat aduan lembar disposisi	15 menit	surat aduan lembar disposisi	
Nota Dinas kepada Bupati berisi ijin untuk menindaklanjuti arakat						surat aduan lembar disposisi	1 hari	surat aduan lembar disposisi	
Nota Dinas kepada inspektur tandangani						surat aduan lembar disposisi	2 hari	Draft nota dinas dan surat aduan	
gani Nota Dinas permintaan ijin ijtui aduan masyarakat						Draft nota dinas dan surat aduan	1 jam	Draft nota dinas tereviu dan surat aduan	
ta dinas perminataan ijin ijtui aduan masyarakat, jika melalui disposisi jika tidak maka						Draft nota dinas tereviu dan surat aduan	30 menit	nota dinas tertandatangani dan surat aduan	
m audit pemeriksaan us tindak lanjut hasil aduan						nota dinas tertandatangani dan surat aduan	3 hari	disposisi dan surat aduan	
rat perintah pemeriksaan us tindak lanjut hasil aduan dengan ditandatangani						disposisi dan surat aduan	1 jam	disposisi dan surat aduan	
						disposisi dan surat aduan	30 menit	Surat perintah	

Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Inspektur	Irbansus	Bupati	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (hari)	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Wali Bupati pengaduan dan disposisi dari						surat aduan, disposisi	30 menit	surat aduan, disposisi	SOP Agenda Surat Masuk
men audit pemeriksaan us tindak lanjut hasil aduan						surat aduan, disposisi	1 jam	disposisi dan surat aduan	
Surat perintah pemeriksaan us tindak lanjut hasil aduan dengan ditandatangani						disposisi dan surat aduan	30 menit	Surat perintah	