



## PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

### INSPEKTORAT

Jl. Gambiran No. 26 Yogyakarta 55161 Telepon (0274) 371977  
EMAIL : [inspektorat@jogjakota.go.id](mailto:inspektorat@jogjakota.go.id) EMAIL INTRANET: [inspektorat@intra.jogjakota.go.id](mailto:inspektorat@intra.jogjakota.go.id)  
HOT LINE SMS : 08122780001, 2740 HOT LINE EMAIL : [upik@jogjakarta.go.id](mailto:upik@jogjakarta.go.id)  
WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

---

#### KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 44 TAHUN 2016

#### TENTANG

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KLINIK KONSULTASI PENGAWASAN PADA INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA

INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka meningkatkan peran dan fungsi Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam fungsinya sebagai consulting serta untuk mempercepat penguatan pengawasan maka perlu didukung dengan adanya pelayanan klinik konsultasi pengawasan di Inspektorat Kota Yogyakarta;
- b bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan pelayanan Klinik Konsultasi Pengawasan, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur tentang Pelayanan Klinik Konsultasi Pengawasan;
- c bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b tersebut di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Inspektor Kota Yogyakarta tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Klinik Konsultasi Pengawasan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok pada Lembaga Teknis Daerah;

7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 105 Tahun 2011 tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat Kota Yogyakarta;
8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN :


- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KLINIK KONSULTASI PENGAWASAN
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Klinik Konsultasi Pengawasan di Inspektorat Kota Yogyakarta.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta ini.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur ini merupakan pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan klinik konsultasi pengawasan di Inspektorat Kota Yogyakarta.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 25 Juli 2016

INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA,

DRS. WAHYU WIDAYAT, MSc., MM.  
NIP. 19580416 198903 1 004

LAMPIRAN : KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA  
 YOGYAKARTA  
 NOMOR : 44 TAHUN 2016  
 TENTANG : PELAYANAN KLINIK KONSULTASI  
 PENGAWASAN

	Nomor	: 44 Tahun 2016
	Tanggal	: 25 Juli 2016
<b>SOP :</b> <b>PELAYANAN KLINIK KONSULTASI</b> <b>PENGAWASAN</b>	Waktu Pelaksanaan 60 (enam puluh) menit	Kualifikasi Pelaksana : - Jabatan : Sekretaris, Inspektur Pembantu, Auditor, Ka. Sub Bag, Staf Sekretariat, - Pendidikan : SMA/SMK, D3 Sospol/ekonomi/hukum/teknik, S2 Manajemen/S2 Ilmu Hukum/S2 Magister Adm.Publik/S2 Teknik/S2 yang serumpun diutamakan dengan latar belakang pendidikan S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi, S1 Teknik
<b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li> <li>6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok pada Lembaga Teknis Daerah;</li> <li>7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 105 Tahun 2011 tentang Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Inspektorat Kota Yogyakarta;</li> </ol>		

8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

**Prosedur :**

**1. Mengisi blangko permohonan konsultasi:**

- Kelayan mengambil blangko permohonan konsultasi yang tersedia di Sekretariat Klinik Konsultasi
- Kelayan mengisi formulir dan menyerahkan kepada sekretariat klinik konsultasi
- Petugas sekretariat mengantar pengguna layanan pada tim konsultasi sesuai dengan bidang permasalahan

**2. Pelaksanaan klinik konsultasi**

- Tim konsultasi menerima kelayan dan memberikan hasil konsultasi
- Tim konsultasi mengisi blangko hasil konsultasi
- Tim dan kelayan menandatangani blangko hasil konsultasi
- Apabila hasil konsultasi belum ada solusi, Tim Konsultasi segera mengkoordinasikan permasalahan yang dikonsultasikan kepada Inspektur dan Auditor
- Menyampaikan hasil koordinasi kepada pihak yang berkonsultasi maksimal 2 x 24 jam.

**3. Pendokumentasian hasil klinik konsultasi:**

- Petugas sekretariat menerima hasil konsultasi dan memberi nomor hasil konsultasi.
- Petugas sekretariat mendaftarkan, mengidentifikasi permasalahan dan mendokumentasikan hasil konsultasi untuk selanjutnya menyerahkan hasil konsultasi pada tim konsultasi sebagai bahan monev.

	<p>Disahkan oleh: Inspektur Kota Yogyakarta</p> <p>Drs. Wahyu Widayat, MSc., MM. NIP. 19580416 198903 1 004</p>	<p>Revisi Tanggal</p>
--	---	-----------------------



