



KEMENTERIAN PERTANIAN
INSPEKTORAT JENDERAL
INSPEKTORAT INVESTIGASI

Nomor	: 4057 OT-210/51/12/2024
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2024
Tanggal Efektif	: 17 Desember 2024
Disahkan Oleh	: Sekretaris Itjen
	: 
Nama SOP	: SOP Penanganan Pengaduan Berkadar Pengawasan pada Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Melalui Aplikasi dan Secara Langsung NIP. 19740918199032002 WR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994)	1. Memahami tentang proses penanganan pengaduan masyarakat 2. Memiliki kemampuan dalam penanganan pengaduan masyarakat 3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
2. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 389)	
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian	
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647)	
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 07 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, Dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1647)	
Keterkaitan	Peralatan yang Digunakan
SOP Pelaksanaan Audit	1. Berkas pengaduan
SOP Permintaan Keterangan	2. Komputer/Laptop
	3. Printer
	4. ATK
	5. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam penanganan pengaduan berkadar pengawasan, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakobyektifan, ketidakfektifan, ketidakefisienan, ketidaktransparan, bocornya kerahasiaan, koordinasi tidak berjalan lancar dan ketidakaktepatan waktu dalam proses penyelesaian pengaduan.	1. Laporan Hasil Audit 2. Laporan Bulanan dan Triwulan Penanganan Pengaduan 3. Laporan Monitoring dan Evaluasi

**PENANGANAN PENGADUAN BERKADAR PENGAWASAN
PADA INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN MELALUI APLIKASI ATAU SECARA LANGSUNG**

No.	Aktivitas	TU Inspektorat Investigasi	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
			Tim Dumas Inspektorat Jenderal Kementerian	Inspektur Investigasi	Auditor Utama	Inspektur Jenderal	Tim Telaah/ Tim Audit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan menelaah pengaduan masyarakat berkadar pengawasan melalui aplikasi dan langsung, serta melaporkan ke Inspektur Investigasi							Bukti Pengaduan	10 menit	Materi pengaduan	
3	Mendisposisikan ke Auditor Utama untuk menyusun tim telaah							Berkas Pengaduan	10 menit	Disposisi tertulis	
4	Menyusun Tim Telaah								60 menit	RO dan Surat Tugas Tim Telaah	
5	Melaksanakan telaah untuk selanjutnya dilaporkan ke Inspektur Investigasi							Kertas Kerja Telaah	3 hari	Hasil Telaah	
6	Menginstruksikan ke Auditor Utama untuk menyusun Tim Audit Tujuan Tertentu atau Audit Investigasi								10 menit	Disposisi tertulis	
7	Menyusun Tim Tim Audit Tujuan Tertentu atau Audit Investigasi								60 menit	RO dan Surat Tugas Tim ATT atau AI	
8	Melaksanakan ATT/AI dan menyusun Laporan Hasil Audit							Kertas Kerja Audit	5-12 hari	Laporan Hasil Audit	
9	Menyusun laporan status penanganan, laporan bulanan dan triwulan serta melakukan monev								30 menit	Laporan bulanan dan triwulan serta melakukan monev	
10	Mendokumentasikan laporan hasil audit, laporan bulanan, triwulan dan monev								30 menit	Laporan Dumas	