[SALINAN]

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE

NOMOR 31 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN KLINIK PELAYANAN KONSULTASI KONSTRUKSI (KPK2) DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SIMEULUE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang Jasa Konstruksi, perlu dilakukan upaya-upaya pelayanan dalam proses dan mekanismenya menjadi lebih terpadu, efektif, efisien dan transparan serta mewujudkan asas-asas umum pemerintahan yang baik, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme kepada seluruh Stakeholders, perlu menerapkan pembentukan Klinik Pelayanan Konsultasi Konstruksi (KPK2) secara *online* maupun *ofline*;

b. bahwa untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi, perlu diterapkan Pelayanan Konsultasi Konstruksi (KPK2);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Klinik Pelayanan Konsultasi Konstruksi (KPK2) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Simeulue;

Mengingat....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3897);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. 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);

8. Peraturan...

8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2016 Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN KLINIK PELAYANAN KONSULTASI KONSTRUKSI (KPK2) DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SIMEULUE

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Bupati adalah Bupati Simeulue.

3. Dinas....

3. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Simeulue.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Simeulue.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Simeulue.
6. Tim Teknis adalah Tim Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Simeulue, berasal dari Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Simeulue.
7. *Online* adalah Serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan/atau menyebarkan informasi elektronik melalui jaringan komputer dan/atau internet.
8. Sistem Elektronik adalah Sistem untuk mengumpulkan, mempersiapkan, menyimpan, memproses, menganalisa dan menyebarkan informasi elektronik.
9. Portal Pelayanan Konsultasi Konstruksi *Online* adalah *website*/sistem yang bisa diakses masyarakat luas berkaitan dengan proses Pelayanan Konsultasi Konstruksi yang menjamin keamanan data dan informasi serta memadukan alur dan proses pelayanan antar system pelayanan internal dengan pemohon.
10. Dokumen *offline* adalah dokumen rekomendasi atau surat keterangan/disposisi yang disahkan oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten teknis sebagai kelengkapan persyaratan permohonan pelayanan.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan Pelayanan Konsultasi Konstruksi di Pemerintahan Kabupaten.

Pasal....

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:

a. memberikan kepastian hukum dalam rangka Pelayanan Konsultasi Konstruksi;
b. melindungi penanganan dokumen yang berkaitan dengan Pelayanan Konsultasi Konstruksi;
c. memberikan pedoman bagi pembangunan dan penerapan Pelayanan Konsultasi Konstruksi.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

a. penyelenggaraan Pelayanan Konsultasi Konstruksi;
b. tata cara memperoleh dan berakhirnya hak akses; dan
c. tata cara Pelayanan Konsultasi Konstruksi.

BAB III

PENYELENGGARAAN PELAYANAN KONSULTASI KONSTRUKSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Pelayanan Konsultasi Konstruksi yang menggunakan sistem *online* merupakan pelayanan dengan memanfaatkan serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi:

a. mempersiapkan;
b. mendaftarkan;
c. mengolah;
d. menganalisis;
e. menyimpan;
f. menampilkan; dan
g. mengirimkan informasi elektronik melalui jaringan komputer dan atau internet.

Bagian Kedua
Penyelenggara

Pasal 6

(1) Dinas dapat memberikan Pelayanan Konsultasi Konstruksi.
(2) Dalam melaksanakan Pelayanan Konsultasi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bekerjasama dengan SKPK terkait.

Bagian Ketiga
Pemohon

Pasal 7

(1) Pemohon izin adalah Perseorangan atau badan usaha yang menyelenggarakan usaha dan atau kegiatan di Kabupaten.
(2) Nama Pemohon izin harus sama dengan nama penanggungjawab usaha dan atau kegiatan.
(3) Pemohon dapat melakukan permohonan Pelayanan Konstruksi setelah memiliki hak akses.

Bagian Keempat
Dokumen

Pasal 8

(1) Persyaratan pengajuan permohonan pelayanan sebagaimana persyaratan permohonan yang dilakukan secara *offline.*
(2) Bagi persyaratan berupa dokumen, maka cukup dilampirkan bagian yang terdapat pengesahan pihak yang berwenang.
(3) Sebelum mengajukan permohonan izin, pemohon harus memiliki seluruh dokumen yang menjadi persyaratan Pelayanan.
(4) Dokumen yang menjadi persyaratan Pelayanan Konsultasi Konstruksi dibuat menjadi dokumen elektronik maupun non elektronik.

BAB....

BAB IV

TATA CARA MEMPEROLEH DAN BERAKHIRNYA HAK AKSES

Bagian Kesatu

Tata Cara Memperoleh Hak Akses

Pasal 9

(1) Hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dapat diperoleh dengan cara sebagai berikut :
   a. Pemohon mendaftar melalui website Pelayanan Konsultasi Konstruksi *online* dengan mengisi formulir yang tersedia secara lengkap dan benar;
   b. Pemohon mengunggah dokumen yang dipersyaratkan untuk di verifikasi; dan
   c. Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dilakukan sebelum penerbitan persetujuan hak akses.
(2) Dokumen sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa :
   a. Kartu Tanda Penduduk pemilik/ pimpinan/ penanggungjawab;
   b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pasal 10

(1) Petugas pendaftaran melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen.
(2) Verifikasi terhadap pengaduan dapat dilakukan melalui sistem yang terintegrasi.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 11

(1) Pemegang hak akses memiliki kewajiban sebagai berikut :
   a. menjaga kerahasiaan dan peyalahgunaan hak akses oleh pihak lain menjadi akan menjadi tanggung jawab pemilik *user id* dan *password;*

b. bertanggungjawab...

b. bertanggungjawab akan kebenaran dokumen elektronik yang disampaikan.

(2) Penyelenggara memiliki kewajiban sebagai berikut :
a. menjamin keamanan informasi; dan
b. memproses dan memberi informasi tentang Pelayanan Konsultasi Konstruksi (KPK2).

(3) Pemilik Hak Akses memiliki hak dapat melakukan pendaftaran Pelayanan Konsultasi Konstruksi (secara *online* maupun *offline.*

BAB VI

TATA CARA PELAYANAN KONSULTASI KONSTRUKSI

Pasal 12

(1) Pemohon yang telah memperoleh Hak Akses dapat menyampaikan permohonan Pelayanan Konsultasi Konstruksi secara *online*.

(2) Pemohon yang melakukan permohonan Pelayanan Konsultasi Konstruksi secara *online* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas kebenaran dokumen elektronik yang diajukan.

(3) Dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kekuatan hukum yang sama sebagaimana dokumen fisik.

(4) Pelayanan Konsultasi Konstruksi secara *online* merupakan bagian satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

(1) Pemohon yang telah memperoleh akses, menyampaikan permohonan layanan pada aplikasi di portal Pelayanan Konsultasi Konstruksi dan mengikuti tata cara yang telah ditetapkan.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah sesuai dengan dalam aplikasi.

Pasal....

Pasal 14

Dalam hal terjadi ganguan sistem yang berakibat tidak berfungsinya Klinik Pelayanan Konsultasi Konstruksi secara *online*, maka pelayanan dapat dilakukan secara manual.

Pasal 15

(1) Tata cara Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Konsultasi Konstruksi *online* diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
(2) Pelayanan Konsultasi Konstruksi secara *online* berdasarkan Standar Operasional Prosedur masing-masing pelayanan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Simeulue.

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 2 Juli 2018 M
18 Syawal 1439 H

BUPATI SIMEULUE,

ttd

ERLI HASIM

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 2 Juli 2018 M
18 Syawal 1439 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

AHMADLYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2018 NOMOR 31

Ditetapkan di : Sinabang
Pada Tanggal : 07 November 2014 M
14 Muharram 1435 H

INSPEKTUR KABUPATEN,

HANAFIAH, SP
Pembina TK.I/ Nip. 19681231 199803 1 028

LAMPIRAN : KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN SIMEULUE
NOMOR : 700/199/2014
TANGGAL : 07 NOPEMBER 2014
TENTANG : PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH MELALUI PELAYANAN KONSULTASI BERKELANJUTAN SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN DAN REKANAN PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SIMEULUE

PENDAHULUAN

Bahwa untuk mewujudkan asas-asas umum pemerintahan yang baik, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, diperlukan peningkatan peran Pengawas melalui Pelayanan Konsultasi Berkelanjutan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten dan Rekanan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Simeulue.

Dalam rangka upaya meningkatkan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas-tugas Inspektorat Kabupaten Simeulue sebagai fungsi pembinaan dan pengendalian dalam mencapai tujuan sesuai yang diharapkan, maka peranan aparatur pengawasan merupakan suatu peranan yang mendasar guna menjadikan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten menjadi satuan kerja yang handal dalam memberikan pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Salah satu bentuk pelaksanaan pengawasan adalah dengan memberikan pelayanan konsultasi dengan menetapkan Operasional Prosedur Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Melalui Pelayanan Konsultasi Berkelanjutan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten dan Rekanan Pada Inspektorat Kabupaten Simeulue yang merupakan petunjuk yang digunakan untuk melakukan kegiatan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Melalui Pelayanan Konsultasi Berkelanjutan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten dan Rekanan oleh Inspektorat Kabupaten Simeulue dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Ruang lingkup dan sasaran Pelayanan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Melalui Pelayanan Konsultasi Berkelanjutan Satuan Kerja

Perangkat Kabupaten dan Rekanan adalah Pelayanan atas Penyelenggaran Pemerintah Daerah meliputi :

a. Administrasi umum daerah terdiri dari kelembagaan, Pegawai daerah, Keuangan daerah dan barang daerah.
b. Urusan pemerintahan terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan.

Sebagai tindaklanjut dari laporan hasil pelayanan adalah pemantauan tindaklanjut hasil pemeriksaan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan rekomendasi yang disampaikan dalam laporan, ditindaklanjuti oleh Tim Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Daerah Melalui Pelayanan Konsultasi Berkelanjutan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten dan Rekanan terhadap objek pelayanan dengan cara melalui surat atau didatangi dan hasil pemantuan tindaklanjut dituangkan dalam bentuk berita acara pemantauan tindaklanjut.

Untuk memperoleh masukan dalam meningkatkan kinerja, Inspektorat melakukan koordinasi dengan *stakeholder internal* yaitu para inspektur pembantu wilayah, staf dan *stakeholder external* yaitu Inspektorat Provinsi Aceh, Inspektorat Kabupaten/Kota se Provinsi Aceh, BPKP, Perwakilan BPK-RI dan lain-lain serta pelaksanaan koordinasi harus atas persetujuan atau sepengetahuan Inspektur.

BEBERAPA SIMBOL YANG DIGUNAKAN DALAM PETA PROSEDUR

No	SIMBOL	ARTI
1.		DIMULAI ATAU BERAKHIRNYA SUATU OPERASI/KEGIATAN
2.		*PELAKSANAAN SUATU OPERASI/ KEGIATAN*
3.		*DOKUMEN/ FORMULIR/ LEMBARAN KERTAS*

		KERJA/ LEMBAR DISPOSISI
4.		*DOKUMEN/ FORMULIR/ LEMBARAN KERTAS KERJA/ LEMBAR DISPOSISI YANG TERDIRI DARI BEBERAPA LEMBAR*
5.		*PENGAMBILAN KEPUTUSAN*
6.		*TANDA PANAH MENUNJUKAN ARAH GERAK DOKUMEN/ FORMULIR/ KERTAS KERJA/ LEMBAR DISPOSISI ATAU MENUNJUKAN URUTAN OPERASI*
7.		*DOKUMEN/ KERTAS KERJA/ FORMULIR DISIMPAN ATAU DIARSIPKAN*

Dalam menyusun Peta Prosedur yang lengkap sehingga dapat dikatakan sebagai suatu SOP, maka terdapat beberapa ketentuan atau kriteria sebagai berikut :

1. Satu Peta hanya menggambarkan satu prosedur kegiatan dan apabila ada kegiatan lanjutan yang terkait dengan kegiatan sebelumnya maka dibuat pada peta lain dengan menggunakan simbol khusus (simbol koneksi).
2. Peta dibagi beberapa kolom sesuai dengan jumlah pejabat yang terlibat, dan pada kolom paling atas dituliskan nama pejabat yang dimaksud.
3. Setiap kolom menggambarkan aliran proses kegiatan yang dilakukan oleh pejabat, atau dokumen atau kertas kerja.
4. Aliran proses kegiatan bergerak dari atas ke bawah, dan dapat bergerak kekiri atau kekanan sesuai dengan kolom yang akan dilalui.
5. Didalam simbol-simbol yang digunakan, ditulis proses kegiatan yang dilakukan secara singkat tetapi jelas artinya.
6. Khusus untuk simbol yang menggambarkan dokumen atau kertas kerja, perlu diperhatikan ketentuan-ketentuannya :
   a. Untuk dokumen atau kertas kerja yang hanya 1 (satu) lembar digambarkan sebagai berikut :



b. Untuk dokumen atau kertas kerja yang terdiri dari beberapa lembar digambarkan sebagai berikut :



INSPEKTUR KABUPATEN,

HANAFIAH, SP

Pembina TK.I/ Nip. 19681231 199803 1 028

PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

INSPEKTORAT

Jln.Baru Desa Air Dingin Telp/Fax. (0650) 8001078

S I N A B A N G

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH MELALUI PELAYANAN KONSULTASI BERKELANJUTAN SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN DAN REKANAN PADA INSPEKTORAT KABUPATEN SIMEULUE

Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1.	Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue;	1. Pendidikan minimal D-3 semua jurusan. 2. Diutamakan JFA dan P2UPD. 3. Pernah mendapat pendidikan JFA: 4. Pejabat struktural pada Inspektorat .
2.	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;	
3.	Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggungjawab Keuangan Negara;	Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer, laptop 2. Internet
4.	Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan	

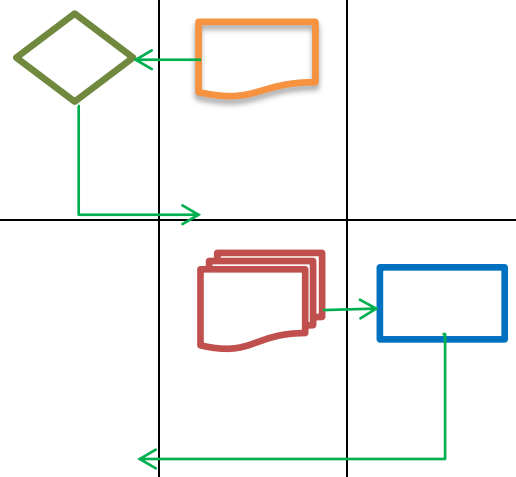
5.	Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;	3. LCD Projektor 4. Kamera
6.	Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;	5. Buku Kerja 6. Kalkulator
7.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	7. Nota dinas dan lembar disposisi
8.	Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;	
9.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;	
10.	Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang	
11.	Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;	
12.	Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;	
13.	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;	
	Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;	

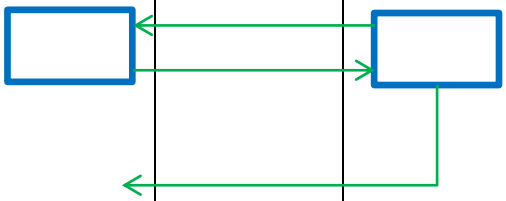
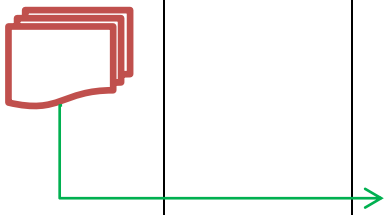
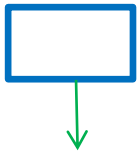
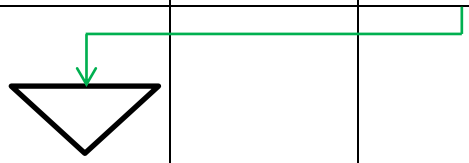
14.	Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan	
15.	Pemerintahan Daerah;	
	Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan	
16.	Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah;	
	Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;	
	Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan	
17.	Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;	
	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri	
18.	Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;	
19.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;	
20.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah	

21.	Daerah;	
	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tantang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja	
22.	Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;	
	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan	
23.	Pemerintah Daerah;	
	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman dan Tatacara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;	
	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 45/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara,	
24.	Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.05/2007 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam	
25.	Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap;	
	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan	
26.	Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;	
27.	Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 8 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Simeulue;	

28.	Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah; Peraturan Bupati Simeulue Nomor 10 Tahun 2011 tentang Sistim Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue; Peraturan Bupati Simeulue Nomor 32 Tahun 2013 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Inspektorat Kabupaten Simeulue;	

Uraian Prosedur		Pelaksana				Mutu Baku			Ket
PELAYANAN KONSULTASI BERKELANJUTAN SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN DAN REKANAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE.		Inspektur	Sekretaris	Tim Pelayanan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, mencatat dan menggagendakan surat				Mulai	- buku agenda - lembar disposisi	1 hari	- Lembar disposisi	
2.	Memberikan disposisi					- buku agenda - lembar disposisi	1 hari	- Lembar disposisi	
3.	Menelaah dan membuat nota pertimbangan					- buku agenda - lembar disposisi - kertas - komputer - printer	1 hari	- Nota pertimbangan - Lembar disposisi	



4.	Memberi persetujuan, arahan dan petunjuk untuk melakukan kegiatan					- Lembar disposisi	2 jam	- Nota pertimbangan - Lembar disposisi	
5.	Menyusun Rencana Kerja Tim dalam melakukan kegiatan					- lembar disposisi - kertas - komputer - printer	2 hari	- Rencana Kerja - KKP	
6.	Membuat Nota Pertimbangan untuk diterbitkan SPT					- lembar disposisi - kertas	1 hari	- Rencana Kerja - Nota	
7.	Melakukan Kegiatan					- lembar disposisi - kertas - komputer - printer	3 s/d ~	- SPT - KKP - Peraturan PerUndang-Undangan	
8.	Menyusun Laporan Hasil Kegiatan dan memberikan Rekomendasi Inspektur Selaku Inspektur Inpektorat					- kertas - komputer - printer	3 hari	- Rekomendasi - Laporan Hasil Kegiatan	