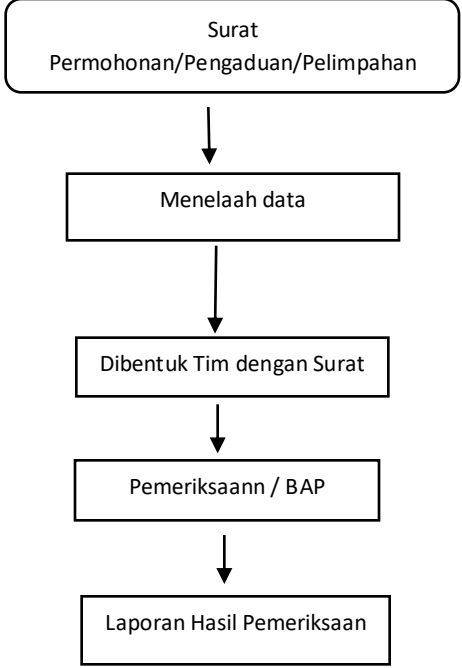


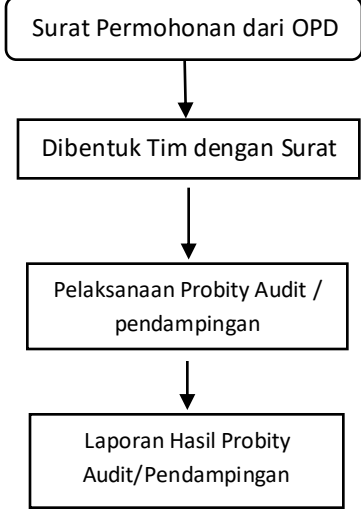
1. JENIS PELAYANAN : PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pengaduan dari Masyarakat 2. Disposisi Walikota Madiun 3. Surat Tugas Inspektur
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Surat Pengaduan Masyarakat] --> B{Jika data Valid} A --> C{Jika data tidak valid} B --> D[Menelaah data] C --> E[Tidak ditindaklanjuti] D --> F[Dibentuk Tim dengan Surat] F --> G[Pemeriksaan / BAP] G --> H[Laporan Hasil Pemeriksaan] </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	30 (hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Kota Madiun

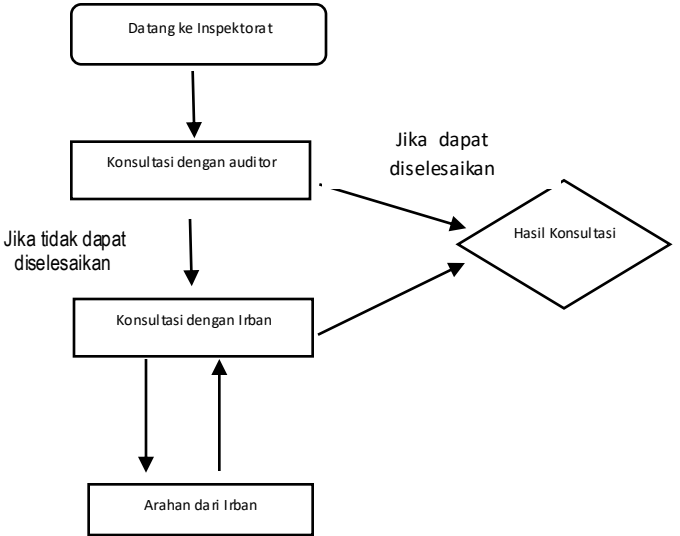
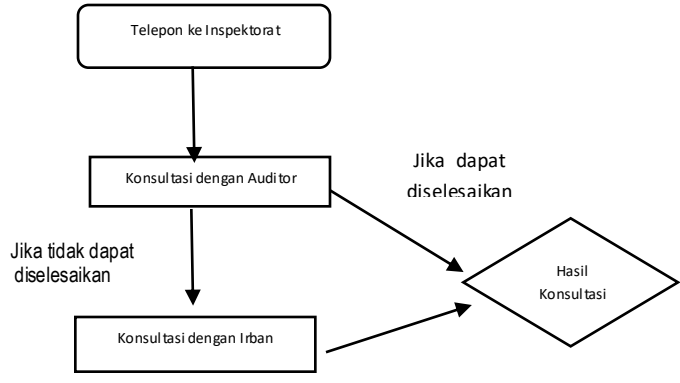
1. JENIS PELAYANAN : PEMERIKSAAN KHUSUS DENGAN TUJUAN TERTENTU

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat OPD/Instansi lain 2. Permintaan dari Pejabat yang berwenang 3. Surat Tugas Inspektur
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Surat Permohonan/Pengaduan/Pelimpahan] --> B[Menelaah data] B --> C[Dibentuk Tim dengan Surat] C --> D[Pemeriksaann / BAP] D --> E[Laporan Hasil Pemeriksaan] </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	30 (hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk layanan	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Kotak Saran Inspektorat Kota Madiun

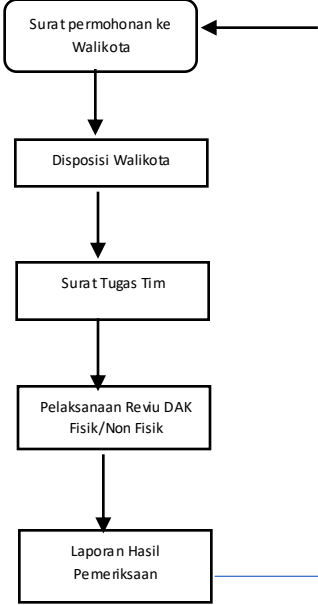
3. JENIS PELAYANAN : PROBITY AUDIT/PENDAMPINGAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Membuat Surat Permohonan kepada Inspektorat Kota Madiun; 2. Menyiapkan data/ kelengkapan perencanaan/ pelaksanaan kegiatan yang akan diprobity audit
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Surat Permohonan dari OPD] --> B[Dibentuk Tim dengan Surat] B --> C[Pelaksanaan Probit Audit / pendampingan] C --> D[Laporan Hasil Probit Audit/Pendampingan] </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	3 - 7 hari
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk layanan	Rekomendasi Hasil Probit Audit
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Pengaduan Inspektorat Kota Madiun - Nomor Telepon: (0351) 458322

1. JENIS PELAYANAN : KONSULTASI PENGAWASAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Dokumen/permasalahan yang akan dikonsultasikan terkait pengawasan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>Konsultasi dapat dilaksanakan menjadi 2 (dua) yaitu :</p> <p>1. Konsultasi dengan datang langsung ke Inspektorat</p>  <pre> graph TD A[Datang ke Inspektorat] --> B[Konsultasi dengan auditor] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> D{Hasil Konsultasi} B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Irbban] C --> E[Arahan dari Irbban] E --> C C --> D </pre> <p>2. Konsultasi melalui telepon</p>  <pre> graph TD A[Telepon ke Inspektorat] --> B[Konsultasi dengan Auditor] B -- "Jika dapat diselesaikan" --> D{Hasil Konsultasi} B -- "Jika tidak dapat diselesaikan" --> C[Konsultasi dengan Irbban] C --> D </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	Kurang lebih 30 menit
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk layanan	Jasa Konsultasi Pengawasan
6	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana : Meja, Kursi, Komputer, alat ukur, kamera, Laptop, mesin

3. JENIS PELAYANAN : REVIU DAK FISIK DAN NON FISIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengajuan permohonan 2. Disposisi Walikota Madiun 3. Surat Tugas Inspektur
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Surat permohonan ke Walikota] --> B[Disposisi Walikota] B --> C[Surat Tugas Tim] C --> D[Pelaksanaan Reviu DAK Fisik/Non Fisik] D --> E[Laporan Hasil Pemeriksaan] E --> A </pre>
3	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) bulan sejak diterimanya surat permohonan
4	Biaya/Tarif	Gratis / Tidak dipungut biaya
5	Produk layanan	Laporan Hasil Reviu DAK Fisik /Non Fisik
6	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, Ruang BAP, Instalasi Listrik, telepon dan air