

LAMPIRAN

KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH KAB.GUNUNGKIDUL

NOMOR : 29 /KPTS/2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN KLINIK
KONSULTANSI

SOP PELAYANAN KLINIK KONSULTANSI



INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)


PELAYANAN KLINIK KONSULTANSI

Jalan Taman Bhakti 2B Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta 55812

Telepon : (0274) 391539, Faksimili : (0274) 391539



INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR SOP	: 18
TGL PEMBUATAN	:
TGL REVISI	:
TGL PENETAPAN	: 28 oktober 2022
DITETAPKAN OLEH	Pit. INSPEKTUR KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  Drs. Sujarwo, M.Si NIP. 19660425 199102 1 001
NAMA SOP	: PELAYANAN KLINIK KONSULTANSI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul
5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah.

KETERKAITAN:

SOP Pelayanan Administrasi surat masuk

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami regulasi terkait dengan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Kalurahan;
2. Memahami regulasi terkait penyelenggaraan pengawasan di Daerah dan Kalurahan;
3. Memiliki kemampuan mengolah data sederhana;
4. Mampu mengoperasikan komputer.

PERALATAN/PERLENGKAPAN:


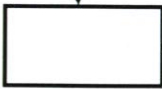
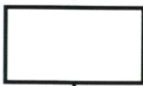

1. Komputer
2. Google drive
3. ATK
4. Peraturan Perundang-undangan tentang Pengawasan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

PERINGATAN:

Bilamana pelayanan klinik konsultasi tidak berjalan dengan baik dapat berdampak pada akuntabilitas Pemerintah Daerah.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Hasil konsultasi dicatat dalam Berita Acara Konsultasi agar dapat diketahui konsistensi dalam pemberian solusi terhadap permasalahan yang sama

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Buku		
		Pemohon Konsultasi	Pengadministrasi Umum	Tim Pelayanan Klinik Konsultasi	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (menit)	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	a. Menyampaikan maksud/keperluan konsultasi b. Mengisi Buku Tamu						a. Buku Tamu
2	a. Menghubungi tim pelayanan konsultasi sesuai pembagian pendampingan Perangkat Daerah b. Mengarahkan dan mengantarkan pemohon konsultasi c. Menyerahkan Buku Konsultasi dan formulir Berita Acara Konsultasi kepada tim pelayanan konsultasi				a. Materi bahan konsultasi b. Buku konsultasi c. Formulir Berita Acara Konsultasi	15	a. Materi konsultasi tercatat dalam Buku Konsultasi
3	a. Pemberian pelayanan konsultasi yang diperlukan.			 	a. Materi konsultasi	Sesuai kesepakatan pemohon dan tim pelayanan konsultasi	a. Materi konsultasi tercatat dalam Buku Konsultasi

