

**KOPI
TERINTEGRASI**

**PETUNJUK TEKNIS
KONSULTASI ONLINE
PENGAWASAN INTERN
(KOPI) TERINTEGRASI**

**INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2021**

**PETUNJUK TEKNIS KONSULTASI ONLINE PENGAWASAN INTERN (KOPI)
TERINTEGRASI INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
TAHUN 2021**

A. LATAR BELAKANG

Inspektorat Daerah selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dituntut untuk dapat menjalankan fungsi pengawasan dari semula berfungsi sebagai *Watchdog* bergeser menjadi berfungsi sebagai pembina, konsultan, pendeteksi dini (*early warning*) dan penjamin mutu (*quality assurance*). Sehingga sudah saatnya untuk mengubah pola pengawasan dengan lebih mengedepankan fungsi pencegahan terjadinya penyimpangan dan kecurangan. Upaya dengan menempatkan pengawasan sebagai hal yang penting dan dibutuhkan bagi Perangkat Daerah dan Perangkat Desa yang dapat membantu tercapainya tujuan organisasi dengan baik.

Dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan Inspektorat Daerah sebagaimana yang tertuang di dalam Pasal 17 ayat (2) dan (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Inspektorat Daerah meluncurkan Program Konsultasi Online Pengawasan Intern (KOPI) Terintegrasi.

B. DASAR

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
2. Keputusan Inspektur Daerah Kabupaten Indragiri Hilir No. Kpts. 22/Insp-Set/I/2021 tentang Penetapan Konsultasi Online Pengawasan Intern (KOPI) Terintegrasi sebagai Inovasi Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021.

C. TUJUAN

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan layanan konsultasi (*Advisory Service*). Layanan konsultasi diharapkan dapat mencegah dan mengurangi potensi kesalahan, kekeliruan, penyimpangan di dalam proses tata kelola pemerintahan sehingga peran APIP yang efektif seperti dapat tercapai.

D. MANFAAT

Layanan konsultasi menjadi lebih cepat, efektif dan murah, selain itu dapat mengurangi frekuensi tatap muka di tengah pandemi Covid-19.

E. ALUR PELAKSANAAN INOVASI

1. Perencanaan

Perencanaan Kegiatan meliputi:

1. Koordinasi kesepahaman untuk membahas mengenai teknis pelaksanaan konsultasi online.
2. Penetapan Pemberi Layanan Konsultasi (Konsuler) yang terdiri dari: Inspektur Pembantu, Auditor/PPUPD dan Kepala Sub Bagian Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Penetapan Admin Layanan Konsultasi.
4. Penetapan SOP KOPI Terintegrasi.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan Kegiatan konsultasi meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Waktu Pelaksanaan
Waktu Pelaksanaan kegiatan adalah dari bulan Februari sampai Desember 2021
2. Jam Pelayanan Konsultasi
Pelayanan Konsultasi dilakukan selama jam kerja.
3. Media Konsultasi
Google Form dan Whatsapp admin yang disematkan di website resmi Inspektorat Daerah yaitu <http://inspektorat.inhilkab.go.id/>.
4. Alur Pelayanan Konsultasi

Pengguna layanan melakukan konsultasi melalui *google form* atau *whatsapp* admin yang tersemat di website Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dengan mengisi identitas dan pertanyaan/persoalan yang sedang dihadapi. Khusus Pengguna Layanan yang berkonsultasi via *whatsapp* dapat memilih Admin layanan konsultasi sesuai dengan substansi persoalan yang dihadapi misalnya admin khusus audit, rewiu dan evaluasi, admin tindak lanjut hasil pemeriksaan, dan admin informasi umum Inspektorat.

Admin setelah menerima notifikasi konsultasi yang masuk, akan meneruskan materi konsultasi kepada Pemberi layanan konsultasi (Konsuler) sesuai dengan materi konsultasi. Jawaban Konsultasi yang diberikan oleh Konsuler akan disampaikan kepada Admin untuk diteruskan kepada Pengguna Layanan melalui email atau *whatsapp* (SOP KOPI Terintegrasi terlampir).

5. Prasarana yang dibutuhkan:

Personal Computer, Laptop, Handphone, dan jaringan internet.

6. Jenis Layanan Konsultasi yang diberikan

Materi kegiatan yaitu informasi umum Inspektorat, konsultasi audit, rewiu, monitoring dan evaluasi, dan konsultasi tindak lanjut pemeriksaan

3. Evaluasi

Pengguna layanan memberikan penilaian terhadap kualitas layanan KOPI Terintegrasi melalui kuesioner.

4. Laporan

Laporan kegiatan meliputi laporan singkat yang terdiri dari sebagai berikut:

1. Dasar, Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat kegiatan konsultasi
2. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan konsultasi
3. Hambatan dan saran dalam pelaksanaan kegiatan konsultasi

F. PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan ini merupakan pedoman bagi pelaksana layanan KOPI Terintegrasi Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dalam menyelenggarakan Program Konsultasi Online Pengawasan Intern (KOPI) Terintegrasi lingkungan Kabupaten Indragiri Hilir.

**INSPEKTUR DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**
Hiriyanti
HIRIYANTI, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19620807 199112 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
INSPEKTORAT DAERAH**

NOMOR SOP	: 700/Insp-Set/SOP/ 49
TGL. PEMBUATAN	: 06 Januari 2021
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	:  INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR, HJ. IRIYANTI, SH, MH NIP. 19620807 199112 2 001
NAMA SOP	: Konsultasi Online Pengawasan Intern (KOPI) Terintegrasi

DASAR HUKUM :

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
8. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 38 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2020 Nomor 38);

1. Mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait Tugas Pokok Inspektorat dan kebijakan pengawasan pada Pemerintah.
2. Memiliki kompetensi tentang tata kelola Pemerintahan, Penganggaran, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Keuangan.
3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
4. Memiliki Wawasan Yang Luas.

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Komputer, Printer.
2. Jaringan Internet

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Setiap konsultasi melalui website dan hasil pembahasan terkait konsultasi/aduan didokumentasikan.

Lampiran : SOP
 Nomor : 700/Insp-Set/SOP/
 Tanggal Pembuatan : Januari 2021
 Tanggal Revisi :
 Tanggal Efektif :

SOP Konsultasi Online Pengawasan Intern (KOPI) Terintegrasi

No	KEGIATAN	PIHAK YANG TERLIBAT				MUTU		KETERANGAN
		PENGGUNA LAYANAN	ADMIN KOPI	TIM KOPI	SEKRETARIAT	KELENGKAPAN	WAKTU	
1	Pengguna layanan mengisi Form konsultasi pada google form atau mengakses layanan whatsapp yang tersedia di website resmi inspektorat						20 Menit	Form Konsultasi dan data dukungan bahan yang akan dikonsul
2	Admin memeriksa kelengkapan form dan lampiran yang diisi dan meneruskan kepada TIM KOPI						30 Menit	Print Out Form / Print File Konsultasi dan data dukungan bahan yang dikonsultasikan
3	Tim KOPI membahas permasalahan/pertanyaan pengguna layanan dalam group dan menyerahkan jawaban kepada Admin KOPI						1 Hari Kerja	Penjelasan atas Pertanyaan Pengguna Layanan KOPI
4	Admin menyerahkan jawaban pertanyaan Pelanggan melalui Email dan membuat laporan terkait layanan KOPI yang telah diberikan serta menyerahkan ke Sekretariat						30 Menit	Dokumen Layanan Kosultasi
5	Sekretariat menerima berkas pelayanan KOPI dari Admin						30 Menit	Arsip Dokumen Layanan Kosultasi
6	Pengguna Layanan menerima jawaban atas pertanyaan yang disampaikan melalui website atau whatsapp						30 Menit	Hasil Konsultasi