




KEMENTERIAN PERTANIAN  
INSPEKTORAT JENDERAL  
INSPEKTORAT INVESTIGASI

Nomor	: 4063/OT-210/G-5/12/2024.
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2024
Tanggal Efektif	: 17 Desember 2024
Disahkan Oleh	Sekretaris Itjen  Tin Latifah, SP, M.Si. NIP. 19740918199032002 krt sr
Nama SOP	SOP Penanganan Pengaduan Dengan Terlapor Pengelola Pengaduan Pada Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Melalui Surat

Dasar Hukum

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)
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)

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami tentang proses penanganan pengaduan masyarakat
2. Memiliki kemampuan dalam penanganan pengaduan masyarakat
3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait

Keterkaitan

- 1 SOP Pelaksanaan Audit
- 2 SOP Permintaan Keterangan

Peralatan yang Digunakan

1. Berkas pengaduan
2. Komputer/Laptop
3. Printer
4. ATK
5. Jaringan Internet

Peringatan

SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam penanganan pengaduan berkadar pengawasan, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakobyektifan, ketidakefektifan, ketidakefisienan, ketidaktransparanan, bocornya kerahasiaan, koordinasi tidak berjalan lancar dan ketidaktepatan waktu dalam proses penyelesaian pengaduan.

Pencatatan dan Pendataan

1. Laporan Hasil Audit
2. Laporan Bulanan dan Triwulanan Penanganan Pengaduan
3. Laporan Monitoring dan Evaluasi

**PENANGANAN PENGADUAN DENGAN TERLAPOR PENGELOLA PENGADUAN PADA INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN  
PERTANIAN MELALUI SURAT**

No.	Aktivitas	Pelaksana			Tim Telaah/Tim khusus	Mutu Baku			Keterangan
		TU Inspektorat Investigasi/	Inspektur Investigasi	Inspektur Jenderal		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, mencatat dan menelaah informasi dan pengaduan masyarakat berkadar pengawasan serta melaporkan ke Inspektur Investigasi					Surat Pengaduan	10 menit	Materi pengaduan	
2	Melaporkan pengaduan ke Inspektur Jenderal					Berkas Pengaduan	60 menit	Hasil Telaah	
3	Membentuk Tim Telaah dan Tim khusus					Berkas Pengaduan	10 menit	Nota Dinas	
4	Melaksanakan telaahan/pemeriksaan atas perintah Inspektur Investigasi, serta menyusun Laporan Hasil Telaahan/Pemeriksaan					Kertas Kerja Audit	5-12 hari	Laporan Hasil Telaahan/Pemeriksaan	
5	Mendokumentasikan Laporan Hasil Telaahan/Pemeriksaan					Laporan Hasil Telaahan/Pemeriksaan	60 menit	Dokumentasi Laporan Hasil Telaahan/Pemeriksaan	