



MANUAL MUTU SISTEM MANAJEMEN MUTU TIM PENJAMINAN MUTU



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Dharma Praja No.4, Kelurahan Gunung Tinggi, Kec. Batulicin, Kab. Tanah Bumbu,
Provinsi Kalimantan Selatan 72171-Indonesia

 (0518) 6076022

 www.inspekda.tanahbumbukab.go.id

 inspektorat.tanahbumbu@gmail.com

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Manual Mutu ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manajemen Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 9001: 2015 yang diperkaya dengan penerapan Penjaminan Mutu;

Manual Mutu ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya sasaran secara efektif;

| TANGGAL | DIBUAT | DIPERIKSA | DISETUJUI |
|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|
| 02-01-2019 | DOCUMENT CONTROL | KETUA TPM | KEPALA INSPEKTORAT |
| STAMP / STEMPEL | ANNISA RAUDLAH, A.M | L. SURIADI. S.Sos.MM | IKHSAN UDIMAN,SH.MM |
| NIP | | | 19761205 200604 1 016 |

| | | | | | | | |
|--------------------------|------|--------------------------|------------|--------------------------|------------------|--------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> | ASLI | <input type="checkbox"/> | TERKENDALI | <input type="checkbox"/> | TIDAK TERKENDALI | <input type="checkbox"/> | SALINAN |
|--------------------------|------|--------------------------|------------|--------------------------|------------------|--------------------------|---------|

PERINGATAN !

Perlindungan Hak Cipta
Warning! @ Copyright Protection

Terbitan Prosedur ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, *Photo Copy*, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis

Ketua Tim Penjaminan Mutu

TIM PENJAMINAN MUTU

INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU

Jl. Dharma Praja No.4, Kelurahan Gunung Tinggi, Kec. Batulicin, Kab. Tanah Bumbu,
Provinsi Kalimantan Selatan 72171-Indonesia

☎ (0518) 6076022
@ www.w.inspekda.tanahbumbukab.go.id
✉ inspektorat.tanahbumbukab@gmail.com

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

LEMBAR DISTRIBUSI

| NO; | PEJABAT | STATUS | PARAF |
|-----|--|-------------|-------|
| 1 | Kepala Inspektorat Daerah | Salinan | |
| 2 | Tim Penjaminan Mutu | ASLI | |
| 3 | Sekretaris | Salinan | |
| 4 | Kasubbag Umum dan Kepegawaian | Salinan | |
| 5 | Kasubbag Perencanaan dan Keuangan | Salinan | |
| 6 | Kasubbag Informasi dan Pelaporan | Salinan | |
| 7 | Inspektur Pembantu Wilayah I | Salinan | |
| 8 | Inspektur Pembantu Wilayah II | Salinan | |
| 9 | Inspektur Pembantu Wilayah III | Salinan | |
| 10 | Inspektur Pembantu Wilayah IV | Salinan | |
| 11 | Kelompok Jabatan Fungsional – Auditor dan P2UPD | Salinan | |

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | | |
|---|--------------------|----------------|---------------------------|-----------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 | |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 | |
|  | MANUAL MUTU | | Tanggal Revisi | - |
| | | | Revisi Ke | 0 |
| | | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

DAFTAR ISI

| BAB | NO | JUDUL | HAL |
|------------------------------|-----------------------------|---|-----|
| | | Halaman Muka (<i>Cover</i>) | I |
| | | Lembar Pengesahan dan Persetujuan | ii |
| | | Status Perubahan | iii |
| | | Lembar Distribusi | iv |
| | | Daftar Isi | v |
| PENDAHULUAN | | | |
| | A | Latar belakang | |
| | B | Profil Inspektorat Kabupaten Tanah Bumbu | |
| | C | Komitmen Bersama | |
| SISTEM MANAJEMEN MUTU | | | |
| I | RUANG LINGKUP | | |
| II | ACUAN NORMATIF | | |
| III | ISTILAH DAN DEFINISI | | |
| IV | KONTEKS ORGANISASI | | |
| | 4.1 | Isue Internal dan Eksternal | |
| | 4.2 | Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan | |
| | 4.3 | Lingkup Sistem Manajemen Mutu | |
| | 4.4 | Proses Sistem Manajemen Mutu | |
| V | KEPEMIMPINAN | | |
| | 5.1 | Komitmen dan Kepemimpinan | |
| | 5.1.1 | Umum | |
| | 5.1.2 | Fokus Pelanggan | |
| | 5.1.3 | Komitmen Integritas | |
| | 5.1.4 | Visi dan Misi | |
| | 5.1.5 | Motto | |
| | 5.1.6 | Nilai Utama INSPEKTORAT DAERAH | |
| | 5.1.7 | Budaya Kerja | |
| | 5.2 | Kebijakan | |
| | 5.2.1 | Kebijakan Mutu | |
| | 5.2.2 | Komunikasi Kebijakan Mutu | |
| | 5.3 | Peran Organisasi, Tanggung Jawab dan Wewenang | |
| | 5.3.1 | Struktur Penjaminan Mutu | |
| | 5.3.2 | Rincian Tugas Struktur Penjaminan Mutu | |

| | | | | |
|---|--------------------|----------------|---------------------------|-----------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 | |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 | |
|  | MANUAL MUTU | | Tanggal Revisi | - |
| | | | Revisi Ke | 0 |
| | | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| | | | |
|-------------|--------------------|--|------------|
| | 5.3.3 | Tugas Inspektorat Daerah | |
| | 5.3.4 | Tugas Sekretariat Inspektorat Daerah | |
| | 5.3.5 | Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | |
| | 5.3.6 | Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan | |
| | 5.3.7 | Tugas Sub Bagian Informasi dan Pelaporan | |
| | 5.3.8 | Tugas Inspektur Pembantu (IRBAN) | |
| BAB | NO | JUDUL | HAL |
| VI | PERENCANAAN | | |
| | 6.1 | Manajemen Resiko | |
| | 6.1.1 | Identifikasi Resiko dan Peluang | |
| | 6.1.2 | Tindakan mengatasi Resiko dan Peluang | |
| | 6.2 | Sasaran dan Perencanaan | |
| | 6.2.1 | Sasaran Mutu | |
| | 6.2.3 | Perencanaan mencapai Sasaran Mutu | |
| VII | DUKUNGAN | | |
| | 7.1 | Sumber Daya | |
| | 7.1.1 | Umum | |
| | 7.1.2 | Orang (Sumber Daya Manusia) | |
| | 7.1.3 | Infrastruktur | |
| | 7.1.4 | Lingkungan Operasional Proses | |
| | 7.1.5 | Pemantauan dan Pengukuran Sumber Daya | |
| | 7.1.6 | Pengetahuan Organisasi | |
| | 7.2 | Kompetensi | |
| | 7.2.1 | Analisa Kebutuhan Pelatihan dan Pendidikan | |
| | 7.2.2 | Analisa Beban Kerja | |
| | 7.2.3 | Jenjang Kepangkatan Pegawai | |
| | 7.3 | Kesadaran | |
| | 7.4 | Komunikasi | |
| | 7.4.1 | Komunikasi dengan Instansi Lain | |
| | 7.4.2 | Komunikasi dengan Pegawai | |
| | 7.4.3 | Komunikasi dengan Masyarakat Umum | |
| | 7.5 | Informasi Terdokumentasi | |
| | 7.5.1 | Umum | |
| | 7.5.2 | Pengendalian Informasi Terdokumentasi | |
| VIII | OPERASIONAL | | |

| | | | | |
|---|--------------------|----------------|---------------------------|-----------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 | |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 | |
|  | MANUAL MUTU | | Tanggal Revisi | - |
| | | | Revisi Ke | 0 |
| | | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| | | | |
|------------|------------------------|---|------------|
| | 8.1 | Perencanaan dan Pengendalian Operasional | |
| | 8.2 | Persyaratan Layanan | |
| | 8.2.1 | Komunikasi Pengguna Layanan | |
| | 8.2.2 | Penentuan Persyaratan Layanan | |
| | 8.2.3 | Tinjauan Persyaratan Layanan | |
| | 8.2.4 | Perubahan Persyaratan Layanan | |
| | 8.3 | Desain Pengembangan | |
| | 8.3.1 | Umum | |
| | 8.3.2 | Perencanaan | |
| | 8.3.3 | Masukan desain dan Pengembangan | |
| BAB | NO | JUDUL | HAL |
| | 8.3.4 | Pengendalian Desain dan Pengembangan | |
| | 8.3.5 | Keluaran Desain dan Pengembangan | |
| | 8.3.6 | Perubahan Desain dan Pengembangan | |
| | 8.4 | Pengendalian Proses dan Layanan Penyedia Eksternal | |
| | 8.4.1 | Umum | |
| | 8.4.2 | Jenis Jangkauan dan Pengendalian | |
| | 8.4.3 | Informasi untuk Penyedia Eksternal | |
| | 8.5 | Pemberian Layanan | |
| | 8.5.1 | Pengendalian Pemberi Layanan | |
| | 8.5.2 | Identifikasi Ketelusuran | |
| | 8.5.3 | Property Milik Pengguna Layanan | |
| | 8.5.4 | Kegiatan Pemberian Layanan | |
| | 8.5.5 | Kegiatan Pasca Layanan | |
| | 8.5.6 | Pengendalian Perubahan | |
| | 8.6 | Verifikasi Pelayanan | |
| | 8.7 | Pengendalian Hasil Ketidaksesuaian | |
| | 8.7.1 | Identifikasi dan Pengendalian Ketidaksesuaian | |
| | 8.7.2 | Dokumentasi Hasil Ketidaksesuaian | |
| IX | EVALUASIKINERJA | | |
| | 9.1 | Pemantauan, Pengukuran, Analisa dan Hasil | |
| | 9.1.1 | Umum | |
| | 9.1.2 | Kepuasan Pelanggan | |
| | 9.1.3 | Analisa dan Evaluasi | |
| | 9.2 | Audit Internal | |

| | | | | |
|---|--------------------|----------------|---------------------------|-----------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 | |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 | |
|  | MANUAL MUTU | | Tanggal Revisi | - |
| | | | Revisi Ke | 0 |
| | | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| | | | |
|----------|--------------------|--------------------------------------|--|
| | 9.3 | Tinjauan Manajemen | |
| X | PENINGKATAN | | |
| | 10.1 | Umum | |
| | 10.2 | Ketidaksesuaian dan Tindakan Koreksi | |
| | 10.3 | Perbaikan Berkelanjutan | |

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Saat ini Kabupaten Tanah Bumbu sudah memasuki Periode Ketiga RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah), yakni RPJMD tahun rencana 2016-2021 yang merupakan RPJMD dari Kepala Daerah terpilih untuk Periode tersebut. Berkenaan dengan itu, serta sebagaimana Amanat perundang-undangan maka SKPD (Satuan Kinerja Perangkat Daerah) wajib menyusun RENSTRA (Rencana Strategis) SKPD 2016-2021 sebagai penjabaran dan untuk menjamin Konsistensi Program dan kegiatan sekaligus menjaga Fokus Sasaran yang akan dicapai dalam Periode tersebut.

RENSTRA juga menetapkan Sasaran yang akan dicapai dengan Indikator keberhasilan yang dapat diukur dan diverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalam Pengendalian dan Evaluasi kegiatan. RENSTRA Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 - 2021 memuat Visi, Misi, serta Tugas Pokok dan Fungsi Instansi, Lingkungan Strategis, dan Faktor Penentu Keberhasilan, serta Tujuan, Sasaran, dan cara mencapainya, dengan harapan dapat memberikan Pedoman, Arah, dan Tujuan yang jelas untuk masa 5 (lima) tahun mendatang. RENSTRA ini disusun berdasarkan Program dan kegiatan yang terencana, terukur, dan dapat memenuhi Kehendak, Aspirasi, dan Kebutuhan Masyarakat (*Stakeholders*). RENSTRA Inspektorat Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016-2021 secara umum memiliki tujuan memberikan Arah, Pedoman yang terencana dalam mengarahkan seluruh Potensi Sumber Daya Manusia dan Potensi lain yang dimiliki dalam rangka mewujudkan Visi, Misi dan Strategi yang mampu menjawab kemajuan, perkembangan dan tantangan jaman.

Secara khusus dirumuskan untuk memberikan gambaran Potensi Riil yang dimiliki, melalui Faktor Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan, menetapkan Program dan Sasaran Kerja yang terarah, terukur yang akan dijadikan Pedoman pada masa 5 (lima) tahun mendatang.

Penyusunan Rencana Strategis Inspektorat Daerah tentunya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tanah Bumbu dan bersifat Indikatif yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Daerah. Rencana strategis Inspektorat Kabupaten Tanah Bumbu merupakan salah satu dokumen perencanaan yang akan menjabarkan lebih rinci substansi yang dimuat dalam RPJM Daerah. Renstra SKPD dapat disebut juga sebagai dokumen perencanaan taktis - strategis. Substansi Renstra Inspektorat

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Kabupaten Tanah Bumbu memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif. Makna indikatif dalam konteks ini, bahwa informasi, baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum dalam dokumen rencana ini, hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku.

2. Profil Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan

Wilayah Hukum Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan, berkantor di Gedung Perkantoran Pemerintah Daerah Jl. Dharma Praja No.4, Kelurahan Gunung Tinggi, Kec. Batulicin, Kab. Tanah Bumbu, Provinsi Kalimantan Selatan 72171-Indonesia.

Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan, secara geografis terletak di antara: 2°52' - 3°47' Lintang Selatan dan 115°15' - 116°04' Bujur Timur. Wilayahnya berbatasan dengan : Kabupaten Kotabaru di sebelah utara dan timur. Laut Jawa di sebelah selatan. Kabupaten Banjar dan Kabupaten Tanah Laut di sebelah barat. Kabupaten yang beribukota di Batulicin ini memiliki 10 (sepuluh) Kecamatan yaitu:

| NO | WILAYAH | JUMLAH DESA |
|-------|-----------------------|-------------|
| 2.1. | Kecamatan Kusan Hilir | 35 |
| 2.2. | Sungai Loban | 17 |
| 2.3. | Satui | 16 |
| 2.4. | Kusan Hulu | 21 |
| 2.5. | Batulicin | 9 |
| 2.6. | Karang Bintang | 11 |
| 2.7. | Simpang Empat | 12 |
| 2.8. | Mantewe | 12 |
| 2.9. | Kuranji | 7 |
| 2.10. | Angsana | 9 |

Lima Kecamatan yang terakhir disebutkan adalah Kecamatan hasil pemekaran pada pertengahan 2005 lalu. Kabupaten Tanah Bumbu memiliki Luas Wilayah sebesar 4.890,30 Km² (489.030 Ha) atau 12,62 persen dari total luas Provinsi Kalimantan Selatan. Kecamatan Kusan Hulu merupakan Kecamatan terluas yang mencakup 31,76 persen dari luas keseluruhan Kabupaten Tanah Bumbu, sedangkan Kecamatan Kuranji memiliki Luas Wilayah terkecil sebesar 110,42 Km² atau hanya 2,18 persen dari Wilayah Kabupaten Tanah Bumbu. Berturut - turut dari Kecamatan terluas setelah

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Kusan Hulu adalah Mantewe, Satui, Kusan Hilir, Sungai Loban, Simpang Empat, Angsana, Batulicin, Karang Bintang dan Kuranji



Tabel 1 – PETA WILAYAH KABUPATEN TANAH BUMBU

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan adalah SKPD Penunjang Pelaksana Kegiatan Pengawasan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yang menyelenggarakan Tata Kelola Pemerintahan dan Birokrasi yang baik, efektif dan bersih. Berikut Tugas Pokok dan Fungsi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor :09 Tahun 2017 pasal 2 adalah :

1. Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
2. Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3, Dalam menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Inspektorat Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan fasilitasi pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. menetapkan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan fasilitasi pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- c. melaksanakan kebijakan, pengendalian, pengawasan dan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;
- d. melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- h. mengendalikan pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

3. Komitmen Bersama



**KAMI PIMPINAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN, BESERTA SELURUH JAJARAN
PEGAWAI BERKOMITMEN MELAKSANAKAN PELAYANAN BERSTANDAR
STANDAR PENJAMINAN MUTU SECARA :**

1. BERPERAN SECARA PRO AKTIF DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME SERTA TIDAK MELIBATKAN DIRI DALAM PERBUATAN TERCELA;
2. TIDAK MEMINTA ATAU MENERIMA PEMBERIAN SECARA LANGSUNG ATAU TIDAK LANGSUNG BERUPA SUAP HADIAH BANTUAN ATAU BENTUK LAINNYA YANG TIDAK SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU
3. BERSIKAP TRANSPARAN JUJUR, OBYEKTIF DAN AKUNTABEL DALAM MELAKSANAKAN TUGAS;
4. MENGHINDARI PERTENTANGAN KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTERESS) DALAM PELAKSANAAN TUGAS;
5. MEMBERI CONTOH DALAM KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM MELAKSANAKAN TUGAS TERUTAMA KEPADA KARYAWAN YANG BERADA DIBAWAH PENGAWASAN SAYA DAN SESAMA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KERJA SAYA SECARA KONSISTEN;
6. AKAN MENYAMPAIKAN INFORMASI PENYIMPANGAN INTEGRITAS DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU SERTA TURUT MENJAGA KERAHASIAAN SAKSI ATAS PELANGGARAN PERATURAN YANG DILAPORKANNYA
7. BILA SAYA MELANGGAR HAL-HAL DI ATAS SAYA SIAP MENGHADAP KONSEKUENSINYA;
8. MELAKUKAN EVALUASI SECARA BERKALA DAN BERKESINAMBUNGAN SERTA PELAKSANAANNYA TERHADAP SISTEM MANAJEMEN MUTU

Tabel 2 – LEMBAR KOMITMEN BERSAMA

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB I RUANG LINGKUP

1.1. Lingkup Umum

Ruang Lingkup Umum Implementasi Sistem Manajemen Mutu dan Standar Penjaminan Mutu untuk Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan meliputi seluruh Proses Pelayanan yang menjadi Tugas Pokok dan Fungsi seluruh Bagian meliputi:

- 1.1.1. Manajemen Inspektorat daerah;
- 1.1.2. Administrasi Pelayanan Mutu;
- 1.1.3. Administrasi Pelayanan Utama;
- 1.1.4. Administrasi Pelayanan Pendukung;
- 1.1.5. Pelayanan Publik;
- 1.1.6. Pengadaan Barang dan Jasa;
- 1.1.7. Pengawasan;
- 1.1.8. Penanganan Pengaduan;

1.2. Lingkup Khusus

Adapun Ruang Lingkup Khusus, meliputi seluruh Proses Inspektorat Daerah yang menjadi Tugas Pokok dan Fungsi seluruh Bagian meliputi;

- 1.2.1. Pelayanan Utama
 - 1.2.1.1. Inpektorat Pembantu Wilayah I
 - 1.2.1.2. Inpektorat Pembantu Wilayah II
 - 1.2.1.3. Inpektorat Pembantu Wilayah III
 - 1.2.1.4. Inpektorat Pembantu Wilayah IV
- 1.2.2. Pelayanan Pendukung
 - 1.2.2.1. Sekretariat;
 - a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan;
 - 1.2.2.2. Jabatan Fungsional;
 - 1.2.2.3. Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah (P2UPD);

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB II ACUAN NORMATIF

| NO | PERATURAN |
|----------|--|
| I | DASAR HUKUM DAN STANDAR PENJAMINAN MUTU INSPEKTORAT DAERAH |
| A | REGULASI NEGARA |
| 1 | UU RI No. 14 tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik; |
| 2 | Peraturan Pemerintah R.I. No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; |
| 3 | Peraturan Pemerintah R.I.No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; |
| 4 | Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Aset Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578); |
| 5 | Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Aset Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400); |
| 6 | Permen PAN dan RB, Nomor 49 Tahun 2011 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PRB); |
| 7 | Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19); |
| 8 | Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan No. 144 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kalimantan Selatan; |
| 10 | Peraturan Bupati No. 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan & Susunan Perangkat Daerah |
| 11 | Undang - Undang Nomor : 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; |
| 12 | Peraturan Pemerintah Nomor : 108 Tahun 2000 Tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah; |
| 13 | Inpres Nomor : 07 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; |
| 14 | Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatu Negarar Dan Reformasi Birokrasi Nomor : 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; |
| 15 | eputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 Tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; |

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| | |
|----------|---|
| 16 | Peraturan Daerah Nomor : 17 Tahun 2007 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Tanah Bumbu; |
| 17 | Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 15 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur - unsur Organisasi Inspektorat Kabupaten Tanah Bumbu; |
| B | STANDAR PENJAMINAN MUTU INSPEKTORAT DAERAH |
| 1 | Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Tanah Bumbu Nomor; B/445.62/0746/ID.SEKRE.3/II/2019 Tentang Pembentukan Tim Penjaminan Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu; |
| 2 | ISO (Internasional Organization for Standardization) 19011:2011: Panduan Audit Sistem Manajemen Mutu; |
| 3 | ISO (Internasional Organization for Standardization) 9001: 2015: Sistem Manajemen Mutu; |

Informasi Terdokumentasi

Form Daftar Dokumen Eksternal (T/445.62/SOP-01-02/ID/TPM/I/2019)

| |
|--------------------------------------|
| SNI ISO 9001: 2015 klausul 2 |
| <i>Acuan Normatif Manajemen Mutu</i> |

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB III

ISTILAH DAN DEFINISI

| NO | ISTILAH | DEFINISI |
|------|--------------------------|--|
| 3.1 | ORGANISASI | Dalam hal ini adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu atau disingkat ID ; |
| 3.2 | SISTEM MANAJEMEN | Kumpulan Unsur Organisasi, yang saling terkait dan berinteraksi untuk menetapkan Kebijakan, Sasaran dan Proses dalam mencapai Sasaran; |
| 3.3 | SISTEM MANAJEMEN MUTU | Sekumpulan Prosedur Terdokumentasi dan Praktek Standar untuk Manajemen Sistem yang bertujuan menjamin Kesesuaian dari suatu Proses dan Produk (<i>Barang / Jasa</i>) terhadap Kebutuhan atau Persyaratan itu ditentukan atau dispesifikasikan oleh Pengguna Layanan atau Organisasi; |
| 3.4 | TPM | Adalah singkatan dari Tim Penjaminan Mutu, yang bertanggung jawab memastikan Proses Sistem Manajemen yang diperlukan ditetapkan, diterapkan dan dipelihara dalam Organisasi; |
| 3.5 | DC | adalah singkatan dari <i>Dokumen Control</i> , Personil Organisasi Organisasi yang bertanggung jawab mengendalikan Dokumen Mutu dan Organisasi yang beredar; |
| 3.6 | DOKUMEN | Informasi dan Sarana Pendukung yang dikeluarkan oleh Organisasi atau Instansi (Internal/Eksternal), dapat berbentuk Kertas atau Elektronik berisi aktifitas untuk dipergunakan oleh Organisasi dan memiliki Dasar Hukum dalam pelaksanaan kegiatan; |
| 3.7 | MASTER DOKUMEN | Dokumen Asli yang telah mendapatkan Identifikasi dan Persetujuan dari Organisasi; |
| 3.8 | DOKUMEN INTERNAL | Dokumen yang diterbitkan oleh Internal Organisasi seperti Manual Mutu, Prosedur Mutu dan Instruksi Kerja. |
| 3.9 | DOKUMEN EKSTERNAL | Dokumen yang diterbitkan oleh Pihak diluar Organisasi yaitu Regulasi Sistem Manajemen Mutu, Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah; |
| 3.10 | DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | Dokumen meliputi Dokumen Referensi yang tidak berpengaruh terhadap Implementasi Sistem. Dokumen ini tidak perlu ditarik dari peredaran atau penggunaan, jika terjadi Perubahan atau Revisi. Dokumen TIDAK TERKENDALI diberi stempel " UNCONTROLLED "; |

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| NO | ISTILAH | DEFINISI |
|------|--------------------|--|
| 3.11 | DOKUMEN TERKENDALI | Dokumen yang meliputi seluruh Dokumen Organisasi seperti Manual Mutu Organisasi, Prosedur, Instruksi Kerja, Catatan Mutu dan Dokumen pendukung yang berpengaruh terhadap Implementasi Sistem, dan seluruh atau sebagian dari lembar Dokumen ini harus ditarik dari peredarannya jika terdapat Revisi atau terbitan baru; |
| 3.12 | DOKUMEN KADALUARSA | Dokumen yang harus ditarik dari peredaran dan diganti dengan Dokumen terbitan terbaru jika terjadi Perubahan atau Revisi; |
| 3.13 | FORM / CEKLIST | Dokumen yang dijadikan Bukti Objektif dalam pelaksanaan suatu Pekerjaan; |
| 3.14 | INFORMASI | Data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti dan bermanfaat dalam pengambilan Keputusan bagi Organisasi; |
| 3.15 | REKAMAN | Dokumen yang diterbitkan untuk menyatakan hasil yang dicapai berupa Informasi dan Bukti pelaksanaan Kegiatan melalui Media Pendukung (<i>Catatan, Audio, Visual atau Audio Visual</i>); |
| 3.16 | CATATAN MUTU | Rekaman yang ditetapkan untuk memberikan Bukti Kesesuaian terhadap Persyaratan Sistem Manajemen Mutu secara Efektif dan terkendali; |
| 3.17 | AUDIT | Audit adalah Proses Penilaian yang Sistematis, Independen dan terdokumentasi untuk memperoleh Bukti Audit dan mengEvaluasinya secara Objektif agar Kriteria Audit dipenuhi; |
| 3.18 | KRITERIA AUDIT | Standar, Ukuran, dan Kebijakan, yang menjadi Rujukan Audit, menggunakan Pendekatan Proses atau Hasil; |
| 3.19 | RENCANA AUDIT | Rencana Kerja yang disusun Auditor secara Sistematis untuk menentukan Sasaran Audit setiap Bidang / Ruang Lingkup Organisasi; |

Informasi Terdokumentasi

Form Tabel Istilah dan Definisi

(T/445.62/DP-06/ID/TPM/I/2019)

| |
|-------------------------------------|
| SNI ISO 9001: 2015 klausul 3 |
| <i>Istilah dan Definisi</i> |

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB IV

KONTEKS ORGANISASI

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan, mendokumentasikan, menerapkan dan memelihara suatu Sistem Manajemen Mutu yang efektif sesuai dengan Persyaratan SNI (Standar Nasional Indonesia) ISO 9001:2015 dengan tujuan agar segenap jajaran Organisasi memahami kebutuhan serta harapan pemangku kepentingan (*Stakeholder*) dan proses bisnis (*Mapping Bussiness Process*). Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat mengurai kesesuaian dari tahap struktur Organisasi, tahap pelayanan utama serta tahap pelayanan pendukung di bagian masing – masing.

4.1. Isu Internal Dan Isu Eksternal

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan, menerapkan, serta mendokumentasikan Isu Internal dan Eksternal disetiap Bagian, untuk memantau, mengukur dan menganalisa Informasi baik dari Aspek.

1.2.3. Teknologi;

1.2.4. Sistem;

1.2.5. Sumber Daya Manusia (*People*);

Sesuai Klausul dari Standarisasi Manajemen
Sistem Manajemen Mutu

Informasi Terdokumentasi

Form Isu Internal dan Eksternal

(T/445.62/DP-10/ID/TPM/I/2019)

SNI ISO 9001: 2015 klausul 4.1

Isu Internal dan Eksternal

| | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor Dokumen | T/445.62/DP-10/ID/TPM/I/2019 |
|  | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
| DOKUMEN PENDUKUNG ISU INTERNAL DAN EKSTERNAL | | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| NO | ISU INTERNAL | TINDAK LANJUT |
|----|--|--|
| 1 | Expose Hasil Kegiatan Diklat Yang Belum Disosialisasikan | Melakukan Sosialisasi Terhadap Pegawai Yang Lain |
| 2 | Kurangnya Koordinasi Antar Inspektur Pembantu Mengenal Masalah Penyusunan Laporan | Dilakukan Komunikasi Dan Koordinasi Terkait Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan |
| 3 | Kurangnya Diklat Substantif Untuk Peningkatan Kompetensi Abtu Kapabilitas APSP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) | Penambahan Anggaran Terkait Diklat Substantif |
| 4 | Penyediaan Ak Giat Tuis Kantor Yang Tidak Sesuai Dengan Kebutuhan | Penambahan Anggaran Terkait Ak |
| 5 | Kurangnya Kepatuhan Prosedur Abtu Kelengkapan Pemeriksaan | a. Membuat Atau Menyusun Program Kerja Pemeriksaan b. Akan Dibuat Ceklis Kelengkapan Pemeriksaan (Anggaran Waktu Pemeriksaan, Kertas Kerja Pemeriksaan, Surat Penugasan, Dll) |
| 6 | Belum Dilakukan Sosialisasi Seluruh Sop Yang Ada Di Inspektorat | Melakukan Sosialisasi Mengenai Sop |
| 7 | Belum Adanya Backup Data Terkait Dokumentasi Di Inspektorat | Pengadaan Komputer Terhadap Backup Data Di Inspektorat (Diklat Lpg) |
| 8 | Jaringan Internet Tidak Stabi Dibagian Keuangan | Pembagian Kouda Di Internet Disesuaikan Dengan Kebutuhan |
| 9 | Belum Jelasnya Alur Surat Keluar | Dibuatkan Prosedur Surat Masuk – Surat Keluar |

| NO | ISU EKSTERNAL | TINDAK LANJUT |
|----|---|---|
| 1 | Pemahaman Mengenal Tupoksi Inspektorat Dari Stakeholder | Sosialisasi Mengenal Tupoksi Inspektorat Terhadap Stakeholder |
| 2 | Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Temuan Dari Audit Yang Tidak Konsisten | Dibuatkan Surat Penegasan Kembali Terkait Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Terhadap Kepala Audit |
| 3 | Penyerahan Anggaran Minimal Pengawasan (Berdasarkan Regulasi Yang Ada Minimal 1% Dari APBD) | Melakukan Tekanan Kepada Pimpinan Atau Stakeholder Terkait |

| | |
|---------|---------------------|
| BAGIAN | TIM PENJAMINAN MUTU |
| PERIODE | 2019 |

| | | |
|------------------------|-----------|-------------------------|
| DIAJUKAN OLEH | JABATAN | DISETUJUI OLEH |
| | KETUA TPM | |
| L. SURIADI, S.Sos., MM | | IKHSAN BUDIMAN, SH., MM |

Dilarang Menggandakan / Mengcopy Dokumen Ini Tanpa Persetujuan Manajemen TPM – INSPEKTORAT TB | 1

Tabel 3. DP-Isu Internal & Eksternal

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

4.2. Kebutuhan Dan Harapan Pemangku Kepentingan

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan pihak berkepentingan yang relevan dengan kepentingan Organisasi dalam setiap bagian agar dapat memenuhi kualitas pelayanan dan harapan pengguna pelayanan, berdasarkan Persyaratan SNI ISO 9001: 2015. Setiap bagian melakukan identifikasi pihak berkepentingan (*Stakeholder*), agar dapat memantau dan meninjau Informasi yang relevan dengan kepentingan Organisasi. Informasi Terdokumentasi

Form Analisa Pihak Berkepentingan (T/445.62/DP-20/ID/TPM/I/2019)

| |
|---------------------------------------|
| SNI ISO 9001: 2015 klausul 4.2 |
| <i>Pihak Berkepentingan</i> |

| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor Dokumen | T/445.62/DP-11/ID/TPM/2019 |
|---|----------------------|---|----------------------------|
|  DOKUMEN PENDUKUNG PIHAK BERKEPENTINGAN | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
| | | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |
| NO | PIHAK BERKEPENTINGAN | HARAPAN PIHAK BERKEPENTINGAN | |
| 1 | BUPATI | a. Opini WTP (Opini Laporan Keuangan Permda) b. SKPD Sudah Sesuai Aturan Yang Berlaku c. Akuntabilitas Kinerja Permda Mendapatkan Predikat Minimum Baik (B) d. Mendapatkan Predikat WBK (Wilayah Bebas Korupsi) Dan WDBM (Wilayah Birokrasi Bersih Melayani) | |
| 2 | WAKIL BUPATI | a. Opini WTP (Opini Laporan Keuangan Permda) b. SKPD Sudah Sesuai Aturan Yang Berlaku c. Akuntabilitas Kinerja Permda Mendapatkan Predikat Minimum Baik (B) d. Mendapatkan Predikat WBK (Wilayah Bebas Korupsi) Dan WDBM (Wilayah Birokrasi Bersih Melayani) | |
| 3 | SEKRETARIS DAERAH | a. Opini WTP (Opini Laporan Keuangan Permda) b. SKPD Sudah Sesuai Aturan Yang Berlaku c. Akuntabilitas Kinerja Permda Mendapatkan Predikat Minimum Baik (B) d. Mendapatkan Predikat WBK (Wilayah Bebas Korupsi) Dan WDBM (Wilayah Birokrasi Bersih Melayani) | |
| 4 | INSPEKTUR | a. Seluruh Pegawai Sudah Bekerja Sesuai Aturan Dan Prosedur Yang Berlaku b. Seluruh Pegawai Memiliki Kompetensi Sesuai Jobdesk Masing-Masing | |
| 5 | SKPD TERKAIT | a. Memberikan Pelayanan Terbaik d. Dapat Memberikan Pengawasan Sesuai Aturan Dan Prosedur Yang Berlaku | |
| 6 | PEGAWAI | a. Anggaran Kegiatan Pemeriksaan Dapat Ditingkatkan b. Dilakukan Peningkatan Kompetensi Pegawai Inspektorat c. Kenyamanan Lingkungan Kerja d. Kesempatan Untuk Mengembangkan Diri e. Jaminan Keamanan Bagi Pemeriksa | |
| 7 | MASYARAKAT | a. Penanganan Atas Aduan Masyarakat | |

Tabel 4. DP- Pihak Berkepentingan

4.3. Lingkup Sistem Manajemen Mutu

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan Lingkup Organisasi disetiap Bagian terkait yang berdasarkan Persyaratan SNI ISO 9001: 2015, dengan dasar :

- 4.3.1 Konteks Organisasi – Isu Internal dan Eksternal (butir 4.1);
- 4.3.2 Konteks Organisasi – Pihak Berkepentingan (butir 4.2)

| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor Dokumen | T/445.62/DP-13/ID/TPM/2019 |
|---|------------------------|--|----------------------------|
|  DOKUMEN PENDUKUNG LINGKUP STANDARISASI | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2019 |
| | | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |
| NO | IDENTIFIKASI | KETERANGAN | |
| 1 | STANDAR YANG DIURUTKAN | 1. ISO 9001:2015 SISTEM MANAJEMEN MUTU | |
| 2 | CAKUPAN | 1. 4 PILAR 1.1. KEPALA INSPEKTORAT 1.2. SEKRETARIS 1.3. KABUBIAS 1.4. INSPEKTUR PEMBANTU 2. UMUM 2.1. Proses dalam Lingkup MANAJEMEN INSPEKTORAT: 2.1.1. Proses dalam Lingkup PELAYANAN MUTU; 2.1.2. Proses dalam Lingkup PELAYANAN UTAMA; 2.1.3. Proses dalam Lingkup PELAYANAN PENDUKUNG; 2.1.4. Proses dalam Lingkup PELAYANAN PUBLIK; 2.1.5. Proses dalam Lingkup PENGADUAN BARIANG DAN JASA; 2.1.6. Proses dalam Lingkup PENGAWASAN; 2.1.7. Proses dalam Lingkup PENANGANAN PENGADUAN; 2. KHUSUS 2.1. Proses dalam Lingkup PELAYANAN UTAMA: 2.1.1. Inspektur Pembantu Wilayah I 2.1.2. Inspektur Pembantu Wilayah II 2.1.3. Inspektur Pembantu Wilayah III 2.1.4. Inspektur Pembantu Wilayah IV 2.2. Proses dalam Lingkup PELAYANAN PENDUKUNG KESEKRETARIATAN 2.2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Koordinasi 2.2.2. Sub Bagian Urutan dan Rappigawant 2.2.3. Sub Bagian Informasi dan Pelaporan | |
| | | 3. APLIKASI KLAUSUL ISO 9001:2015 SISTEM MANAJEMEN MUTU | |
| 3 | APLIKASI KLAUSUL | 1. RUANG LINGKUP Manual Mutu 2. ACUAN STANDAR Manual Mutu 3. ISTILAH DAN DEFINISI Manual Mutu 4. KONTEKS ORGANISASI Manual Mutu 4.1. Isue Internal dan Eksternal Dokumen Pendukung 4.2. Pihak Berkepentingan Dokumen Pendukung 4.3. Lingkup Sistem Manajemen Mutu Dokumen Pendukung 4.4. Sistem Manajemen Mutu Dokumen Pendukung 5. KEPIMPINAN Manual Mutu 5.1. Kepemimpinan dan Komitmen Manual Mutu 5.1.2. Fokus Pelanggan Manual Mutu 6. PERENCANAAN Manual Mutu 6.1. Kebijakan Mutu Dokumen Pendukung 6.2. Komunikasi Kebijakan Mutu Manual Mutu 6.3. Peran, Organisasi dan Tanggung Jawab Manual Mutu 7. PERENCANAAN Manual Mutu 7.1. Perencanaan Manual Mutu 7.2. Identifikasi dan Penilaian Risiko dan Peluang Manual Mutu 7.3. Sasaran Mutu Dokumen Pendukung | |

Tabel 5. DP- Lingkup Sistem Manajemen

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Lingkup Organisasi meliputi seluruh proses pelayanan yang menjadi tugas pokok dan fungsi seluruh bagian di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan. Lingkup Organisasi secara Umum meliputi :

- a. Manajemen Inspektorat Daerah;
- b. Administrasi Manajemen Mutu;
- c. Administrasi Pelayanan Utama;
- d. Administrasi Pelayanan Pendukung;
- e. Pelayanan Publik;
- f. Pengadaan Barang dan Jasa;
- g. Pengawasan;
- h. Penanganan Pengaduan;

Informasi Terdokumentasi

Form Lingkup Sistem Manajemen

(T/445.62/DP-13/ID/TPM/I/2019)

| |
|---------------------------------------|
| SNI ISO 9001: 2015 klausul 4.3 |
|---------------------------------------|

| |
|---------------------------------|
| <i>Lingkup Sistem Manajemen</i> |
|---------------------------------|

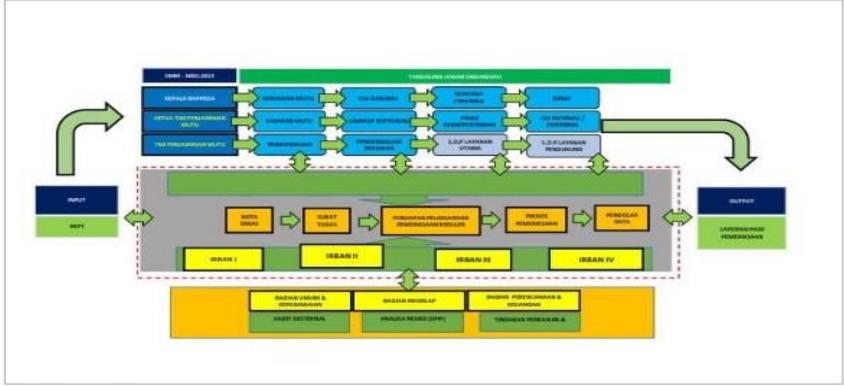
4.4. Proses Bisnis Sistem Manajemen

4.4.1. Penetapan Proses

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan menetapkan, menerapkan dan memelihara serta melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap mekanisme Organisasi yang diilustrasikan dalam diagram Bisnis Proses Sistem Manajemen Mutu untuk memastikan bahwa alur proses memberikan *output* yang diharapkan dalam kinerja Organisasi .

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
|  | MANUAL MUTU | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
| | | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|------------------------------|----------------|------------------|----------------|---|-----------|---|-----------------|-----------------|---------------|-----------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Nomor Dokumen</td> <td>T/445.62/DP-05/ID/TPM/I/2019</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Dibuat</td> <td>03 Desember 2018</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Revisi Ke</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>02 Januari 2019</td> </tr> <tr> <td>Disahkan oleh</td> <td>INSPEKTUR</td> </tr> </table> | Nomor Dokumen | T/445.62/DP-05/ID/TPM/I/2019 | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 | Tanggal Revisi | - | Revisi Ke | 0 | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 | Disahkan oleh | INSPEKTUR |
| Nomor Dokumen | T/445.62/DP-05/ID/TPM/I/2019 | | | | | | | | | | | | |
| Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 | | | | | | | | | | | | |
| Tanggal Revisi | - | | | | | | | | | | | | |
| Revisi Ke | 0 | | | | | | | | | | | | |
| Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 | | | | | | | | | | | | |
| Disahkan oleh | INSPEKTUR | | | | | | | | | | | | |
|  DOKUMEN PENDUKUNG DIAGRAM PROSES | | | | | | | | | | | | | |



Dilarang Menggandakan / Mengcopy Dokumen Ini Tanpa Persetujuan Manajemen

TPM INSPEKTORAT TB | Hal 1

PARAF:

Tabel 6. DP- Proses Bisnis

Informasi Terdokumentasi
Dokumen Pendukung Proses Bisnis
 (T/445.62/DP-05/ID/TPM/I/2019)

| |
|---------------------------------------|
| SNI ISO 9001: 2015 klausul 4.4 |
| <i>Proses Bisnis</i> |

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

4.4.2. Pemeliharaan dan Penyimpanan Informasi Terdokumentasi



Informasi yang diperlukan dalam menerapkan dan memelihara sistem manajemen berbasis Manajemen Mutu **Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu** yang terdokumentasi dan tersimpan, diarsipkan untuk memastikan bahwa proses kegiatan pelayanan telah dilakukan sesuai dengan rencana, standar, dan prosedur yang ada. Informasi terdokumentasi sesuai dengan Struktur Organisasi **Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu**, Peran Organisasi, Wewenang dan Tanggung Jawab) terdiri dari :

- 4.4.2.1. Manual Sistem Manajemen Mutu;
- 4.4.2.2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Manajemen Mutu;
 - a. Prosedur Mutu Pengendalian Dokumen dan Rekaman;
 - b. Prosedur Pengendalian Audit Internal
 - c. Prosedur Mutu Rapat Tinjauan Manajemen;
 - d. Prosedur Mutu Survey Kepuasan Pengguna Layanan
- 4.4.2.3. Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir Pelayanan Utama (Teknis);
- 4.4.2.4. Dokumen Pendukung;
 - a. Matriks Dokumen Sistem Manajemen Mutu;
 - b. Struktur Organisasi;
 - c. Struktur Tim Penjaminan Mutu;
 - d. Struktur Tim Penilaian Mandiri Pelaksana Reformasi Birokrasi
 - e. Diagram Proses;
 - f. Tabel Istilah dan Definisi;
 - g. Komitmen Integritas;
 - h. Visi dan Misi;
 - i. Kebijakan Mutu;
 - j. Sasaran Mutu (IKU);
 - k. Isu Internal dan Eksternal;
 - l. Pihak Berkepentingan dan Persyaratan terkait;
 - m. Lingkup Manajemen Mutu;
- 4.4.2.5. Laporan Sistem Manajemen Sistem Manajemen Mutu:

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- a. Laporan Isu Internal dan Eksternal (per Bagian);
- b. Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat;
- c. Laporan Rencana Strategis (RENSTRA);
- d. Laporan Indeks Kinerja Utama (IKU);
- e. Laporan Analisa Resiko (SPIP);
- f. Laporan Satuan Kinerja Pegawai (SKP);
- g. Laporan Audit Internal Sistem Manajemen Mutu;
- h. Laporan Rapat Tinjauan Manajemen.

Informasi Terdokumentasi

Prosedur Pengendalian Dokumen dan Rekaman

(T/445.62/SOP-01/ID/TPM/I/2019)

SNI ISO 9001: 2015 klausul 7.5 dan klausul 7.5.3

Informasi Didokumentasikan; Pengendalian Informasi; didokumentasikan

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB V

KEPEMIMPINAN

5.1. kepemimpinan dan Komitmen

5.1.1. Umum

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu berupaya untuk menetapkan, menerapkan dan memelihara Sistem Manajemen Mutu secara konsisten, berkesinambungan dan terukur terkait dengan :

5.1.1.1. Komitmen 4 Pilar Inspektorat Daerah (Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu I-IV, Kepala Sub Bagian) terkait dengan :

- a. Penerapan Kebijakan Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu terkait Komitmen 4 (empat) Pilar Inspektorat Daerah dengan Mitra Kerja Inspektorat Daerah serta Pengguna Layanan;
- b. Penerapan Komitmen Bersama Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu oleh 4 (empat) Pilar Inspektorat Daerah dengan segenap mitra kerja Inspektorat Daerah;
- c. Penerapan Pakta Integritas Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, oleh 4 (empat) Pilar Inspektorat Daerah dengan Para Pihak Berkepentingan (*Stakeholder*) sebagai bentuk Komitmen Inspektorat Daerah terhadap Program Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PRB) Mahkamah Agung R.I sesuai dengan Permen PAN dan RB, No. 49 Tahun 2011 dan Instruksi Presiden, No. 17 Tahun 2011;
- d. Penerapan Komitmen Integritas Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu oleh 4 (empat) Pilar Inspektorat Daerah dengan segenap Mitra Kerja Inspektorat Daerah;
- e. Penerapan Zona Integritas, terkait Komitmen Program Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PRB) dalam mencapai Performa WBK (Wilayah Bebas Korupsi) dan WWBM (Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani) terkait Peraturan Menteri PAN dan RB No.62 Tahun 2012);

5.1.1.2. Komitmen Teknis

Komitmen Jajaran Manajemen 4 (empat) Pilar Inspektorat Daerah, terkait dengan pembentukan :

- a. **Tim Penjaminan Mutu** berdasarkan SK Nomor : B/445.62/0746/ID-Sekre.3/II/2019;

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- b. **Tim Survey Kepuasan Pelanggan** berdasarkan SK Nomor: B/445.62/0746/ID-Sekre.3/II/2019;
- c. **Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)** berdasarkan SK Nomor :B/445.62/0749/ID.Sekre.3/II/2019.

5.1.2. Fokus Pelanggan

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu memberikan perhatian khusus tentang pengawasan terhadap SKPD terkait (Pelanggan), yaitu Pengguna Layanan yang meliputi :

- 5.1.2.1. Pengguna Layanan;
- 5.1.2.2. Mitra Inspektorat Daerah (*Stakeholder*) atau Instansi terkait yaitu :
 - a. Bupati Kabupaten Tanah Bumbu
 - b. Wakil Bupati Kabupaten Tanah Bumbu
 - c. Sekda Kabupaten Tanah Bumbu
 - d. Kepala Inspektorat Daerah
 - e. Pegawai
 - f. SKPD terkait
 - g. Masyarakat

Jajaran manajemen khususnya bagian yang terkait berkewajiban memiliki pengetahuan yang baik tentang pengawasan (pengguna layanan). Tim Survei Kepuasan Pelanggan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu bertanggung jawab untuk :

- 5.1.2.3. Mengidentifikasi dan memahami Persyaratan yang diharapkan oleh setiap Pelanggan;
- 5.1.2.4. Tim Survei Kepuasan Pelanggan bertanggung Jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh Pegawai mengenai Persyaratan Pelanggan;
- 5.1.2.5. Tiap Inspektur Pembantu I-IV bertanggung Jawab untuk mengkoordinasikan kegiatan berikutnya secara terkendali
- 5.1.2.6. Mengkomunikasikan kepada seluruh Staf Bagian mengenai target - Target / Persyaratan Pelanggan dan memastikan semua terpenuhi;
- d. Metodologi Indeks Survey Kepuasan Masyarakat di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yang merujuk Surat Keputusan Inspektur Inspektorat Daerah Tanggal 25 Pebruari 2019, Nomor : B/445.62/0746/ID-Sekre.3/II/2019; berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik; yang juga akan memenuhi Persyaratan Butir / Klausul 9.1.2 tentang Kepuasan Pelanggan SNI ISO 9001:2015;

5.1.2.7. Pelaksanaan Program 5R (Ringkas, Rapih, Resik, Rawat, Rajin)

Adalah Program Pengendalian baik Dokumentasi, Lingkungan Kerja, Infrastruktural agar senantiasa dalam keadaan Rapi, Bersih, Aman dan Nyaman

Informasi Terdokumentasi

SOP Survei Kepuasan Pelanggan

(T/445.62/SOP-05/ID/TPM/I/2019)

SNI ISO 9001:2015 klausul 5.1.2 dan klausul 9.1

Fokus Pelanggan ; Kepuasan Pelanggan

5.1.3. Komitmen Integritas

Inspektorat daerah Kabupaten Tanah Bumbu telah menandatangani Komitmen Integritas, sebagai bukti otentik komitmen dan dukungan manajemen, dan pegawai atas pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu, serta peningkatan integritas dengan implementasi menetapkan Sasaran Mutu yang efektif, efisien dan sistematis, serta melaksanakan Program Penjaminan Mutu secara konsisten.

Informasi Terdokumentasi

Dokumen Pendukung Komitmen Integritas

(T/445.62/DP-07/ID/TPM/I/2019)

SNI ISO 9001: 2015 Klausul 5.1;Klausul 7.1.6

Kepemimpinan dan Komitmen; Pengetahuan Organisasi

5.1.4. Visi, Misi dan Motto

5.1.4.1. Visi

1. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih Dan Berwibawa Di Kabupaten Tanah Bumbu

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

5.1.4.2. Misi

Inspektorat Daerah Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu adalah :

- a. **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui Pengawasan;**
- b. **Meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan tugas pemerintahan**
- c. **Meningkatkan sumber daya aparatur pengawasan**

Informasi Terdokumentasi

Dokumen Pendukung Visi , Misi, Motto

(T/445.62/DP-08/ID/TPM/I/2019)

SNI ISO 9001: 2015 Klausul 5.1; Klausul 7.1.6

Kepemimpinan dan Komitmen; Pengetahuan Organisasi

5.1.5. Nilai-Nilai Utama Inspektorat Daerah

Berdasarkan Visi dan Misi di atas, dikembangkanlah Nilai Utama Inspektorat Daerah, yang akan menjadi Dasar Perilaku seluruh Pegawai Inspektorat Daerah dalam upaya mencapai Visi dan Misi. Pelaksanaan dari nilai-nilai ini pada akhirnya akan membentuk Budaya Organisasi Inspektorat Daerah. Nilai yang dimaksud, adalah:

- 5.1.5.1. Kemandirian Instiusional;
- 5.1.5.2. Kemandirian Fungsional;
- 5.1.5.3. Integritas dan Kejujuran;
- 5.1.5.4. Akuntabilitas;
- 5.1.5.5. Responsibilitas;
- 5.1.5.6. Keterbukaan;
- 5.1.5.7. Ketidakberpihakan;
- 5.1.5.8. Perlakuan yang sama di hadapan Hukum'
- 5.1.5.9. Hal ini diwujudkan dengan memperlakukan Pihak Berepentingan secara Profesional, membuat Kebijakan, Laporan dan Pengembangan yang didasari dengan dasar Analisa yang memadai, serta usaha untuk selalu mengikuti perkembangan masalah yang aktual. Begitu pula halnya

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

dengan Aparatur Inspektorat Daerah, tugas-tugas yang diemban juga harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan Profesional;

5.1.6. Budaya Kerja

Nilai-nilai Budaya Kerja yang dianut dan mendasari setiap langkah dalam penyelesaian tugas di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan, dimana segenap Pegawai dalam menyelenggarakan Pelayanan Publik harus berperilaku:

5.2. Kebijakan

5.2.1. Kebijakan Mutu

Adalah Pernyataan Komitmen Pucuk Pimpinan (Inspektur) untuk memastikan bahwa, proses Impelementasi Sistem Manajemen Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu sebagai upaya peningkatan kinerja secara berkelanjutan (*Continous Improvment*) didisplay dalam ruang utama, Pengendalian Layanan dan Tempat Strategis sebagai wujud Penjaminan Pelayanan Publik yang *Clean Good Government*.

| | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor Dokumen | T/445.62/DP-09/ID/TPM/I/2019 |
|  DOKUMEN PENDUKUNG KEBIJAKAN MUTU | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
| | | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |
| KEBIJAKAN MUTU INSPEKTORAT KABUPATEN TANAH BUMBU | | | |
| <p>INSPEKTUR INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU DALAM MENUNJANG RENCANA STRATEGISNYA MEMILIKI KEBIJAKAN SEBAGAI BERIKUT :</p> | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. BERPERAN SECARA PRO AKTIF DALAM UPAYA PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME SERTA TIDAK MELIBATKAN DIRI DALAM PERBUATAN TERCELA; 2. TIDAK MEMINTA ATAU MENERIMA PEMBERIAN SECARA LANGSUNG ATAU TIDAK LANGSUNG BERUPA SUAP HADIAH BANTUAN ATAU BENTUK LAINNYA YANG TIDAK SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU 3. BERSIKAP TRANSPARAN JUJUR, OBYEKTIF DAN AKUNTABEL DALAM MELAKSANAKAN TUGAS; 4. MENGHINDARI PERTENTANGAN KEPENTINGAN (CONFLICT OF INTERESS DALAM PELAKSANAAN TUGAS; 5. MEMBERI CONTOH DALAM KEPATUHAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM MELAKSANAKAN TUGAS TERUTAMA KEPADA KARYAWAN YANG BERADA DIBAWAH PENGAWASAN SAYA DAN SESAMA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KERJA SAYA SECARA KONSISTEN; 6. AKAN MENYAMPAIKAN INFORMASI PENYIMPANGAN INTEGRITAS DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU SERTA TURUT MENJAGA KERAHASIAAN SAKSI ATAS PELANGGARAN PERATURAN YANG DILAPORKANNYA 7. MELAKUKAN EVALUASI SECARA BERKALA DAN BERKESINAMBUNGAN SERTA PELAKSANAANNYA TERHADAP SISTEM MANAJEMEN MUTU 8. BILA SAYA MELANGGAR HAL-HAL DI ATAS SAYA SIAP MENGHADAPI KONSEKUENSINYA; | | | |
| TANAH BUMBU, 02 JANUARI 2019 INSPEKTUR KABUPATEN TANAH BUMBU | | | |
| IKHSAN BUDIMAN, SH., MM NIP.19761205 200604 10 16 | | | |

Tabel 7. KEBIJAKAN MUTU

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

5.2.2. Komunikasi Kebijakan Mutu

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan, menerapkan dan memelihara Kebijakan Mutu yang sesuai dengan Visi – Misi, Nilai Luhur Budaya Organisasi dan Sasaran Mutu. Tujuan ditetapkan adalah sebagai berikut :

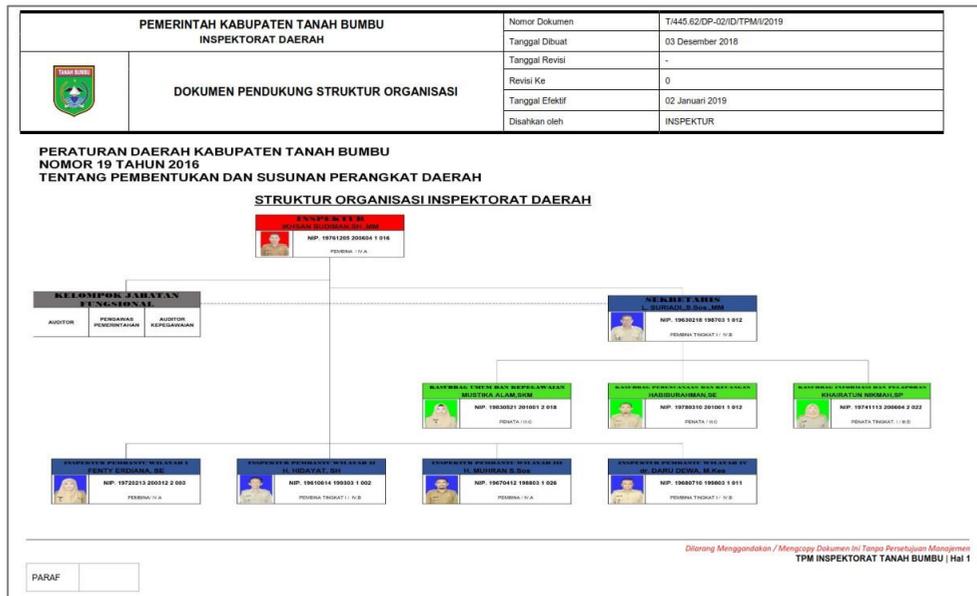
- 5.2.2.1. Kebijakan Mutu, ditentukan, agar dapat menjadi Kerangka dalam menetapkan dan meninjau Sasaran Mutu, secara berkelanjutan dan ditinjau secara terus-menerus agar sesuai dengan tujuan Organisasi;
- 5.2.2.2. Mengingat perkembangan teknologi dan sistem yang dinamis, manajemen akan selalu meninjau Sistem Manajemen Mutu termasuk Kebijakan dan Sasaran Mutu;
- 5.2.2.3. Selaras dengan hal itu, organisasi menjalankan sistem yang mengedepankan perbaikan berkelanjutan (*Continuous improvement*) terhadap keefektifan Sistem Manajemen Mutu melalui pembinaan hubungan dengan Pengguna Layanan;
- 5.2.2.4. Pernyataan Kebijakan Mutu Organisasi, dipasang di sudut Kantor Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, dan diadakan penyuluhan kepada seluruh Pegawai dan Manajemen agar Visi, Misi, Motto, Perilaku Pelayanan, Kebijakan Mutu Organisasi ini dipahami, diterapkan dan dipelihara seluruh Pegawai dan Manajemen;

5.3. Peran Organisasi, Tanggung Jawab Dan Wewenang

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu memastikan perencanaan Sistem Manajemen Mutu, dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan yang tercantum dalam butir 4.1 dan juga Sasaran Organisasi, agar tetap terpelihara ketika terjadi perubahan.

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

5.3.1. Struktur Organisasi Inspektorat Daerah - Sistem Manajemen Mutu



Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menerapkan Struktur Organisasi Sistem Manajemen Mutu, sesuai dengan Alur Bisnis Proses dan sebagai implementasi dari kerangka Sistem Manajemen Mutu, termasuk uraian tentang tanggung jawab dan wewenang, yang ditetapkan dalam prosedur dan dokumen lainnya. Semua seluruh pegawai bertanggung jawab terhadap Sistem Manajemen Mutu di Inspektorat Daerah.

5.3.2. Rincian Tugas Penjaminan Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu

5.3.2.1. Tugas 4 Pilar Utama Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu adalah:

- a. Mengupayakan dan menjamin agar Lingkungan Kerjanya terkendali;
- b. Menetapkan Kebijakan serta Sasaran Manajemen Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu;
- c. Memastikan Kebijakan dan Sasaran Manajemen Mutu dipahami dan diterapkan di seluruh bagian;
- d. Mengkomunikasikan kepada seluruh jajaran Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu mengenai pentingnya memenuhi Standar Pelayanan serta ketentuan maupun Peraturan yang berlaku;
- e. Memastikan tersedianya Sumber Daya yang diperlukan;

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- f. Memastikan bahwa Persyaratan Pengguna Layananditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan pencapaian KepuasanPelanggan;
- g. Membuat Uraian Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang dengan dibantu oleh Bagian Kepegawaian;
- h. Mengupayakan agar Komunikasi dengan bawahannya dipastikan berjalan lancar;
- i. 4 Pilar Utama Inspektorat Daerah memfasilitasi dilakukannya Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) minimal 1 Tahun sekali untuk memastikan kesesuaian, kecukupan dan keefektifan yang berkesinambungan penerapan Sistem Manajemen Mutu Inspektorat Daerah;
- i. 4 Pilar Utama Inspektorat Daerah mengadakan Komunikasi Internal dengan Sekretaris, Inspektur Pembantu I-IV dan Kepala Sub Bidang / Sub Bagian minimal 1 Kali dalam sebulan;

5.3.2.1 Tugas Tim Penjaminan Mutu (TPM) adalah:

- a. Mengembangkan Sistem Manajemen Mutu sesuai Persyaratan Standar;
- b. Menjamin Sistem dilaksanakan secara efektif pada semua Fungsi;
- c. Menjamin Sistem Integrasi Manajemen Mutu dipertahankan;
- d. Menjamin Sistem Manajemen Mutu diperbaiki terus menerus;
- e. Melaporkan hasil/ Kinerja Sistem Manajemen Mutu kepada 4 Pilar Utama Inspektorat Daerah;
- f. Mengupayakan peningkatkan Kesadaran/Pemahaman Pegawai dalam Sistem Manajemen Mutu;
- g. Membina hubungan dengan Pihak Eksternal untuk hal-hal yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu;
- h. Menyelenggarakan Program Pendukung untuk membudayakan Kesadaran Sistem Mutu keseluruhan Pegawai;
- i. Mengusulkan Pelatihan yang diperlukan oleh Pegawai Struktural dan Fungsional;
- j. Memberikan Penghargaan kepada Sekretaris, Inspektur Pembantu I-IV dan Sub Bidang serta Pegawai yang berprestasi dalam kegiatan Sistem Manajemen Mutu;
- i. Melakukan Komunikasi Mutu kepada seluruh Inspektur Pembantu I-IV serta Pegawai;

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- ii. Mengkoordinasikan kegiatan Audit Internal dan Survey Kepuasan Pelanggan;

Tugas **Wakil dan Sekretaris Tim Penjaminan Mutu Inspektorat Daerah** adalah: membantu tugas **Ketua TPM**

5.3.2.2. Tugas Tim Audit Internal adalah:

- a. Melakukan Audit Internal untuk memastikan Sistem Manajemen Mutu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan secara Sistematis, Objektif, terencana dan terdokumentasi serta mengedepankan Integritas dan Independensi;
- b. Membuat Rencana Audit Internal dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan kekritisannya Bagian/Divisi yang akan diaudit
- c. Melakukan Audit Internal sesuai dengan Prosedur Audit Internal yang telah ditetapkan, yaitu minimal 1 tahun sekali;
- d. Mengevaluasi efektivitas hasil Audit Internal terdahulu;
- e. Melaporkan hasil Audit Internal kepada Tim Penjaminan Mutu;
- f. Tugas Tim Survei Kepuasan Pelanggan adalah:
 - i. Mengidentifikasi dan memahami Persyaratan yang diminta oleh setiap Pelanggan (Pengguna Layanan);
 - ii. Tim Survey Kepuasan Pelanggan bertanggung jawab untuk mengkomunikasikan kepada seluruh Pegawai mengenai Persyaratan Pelanggan (Pengguna Layanan);;
 - iii. Melakukan Survei Kepuasan Pelanggan secara Periodik;
 - iv. Membuat Laporan Hasil Survei Kepuasan Pelanggan dan melaporkannya kepada 4 Pilar Utama Inspektorat Daerah dan TPM;

5.3.2.3. Tugas Document Control adalah:

- a. DC bertanggung jawab mengendalikan seluruh Dokumen (Internal dan Eksternal) mulai dari Pengesahan, Penggandaan, Distribusi ke bagian yang terkait dan Penarikan serta Penghapusan Dokumen;
- b. TPM harus memastikan bahwa Dokumen Luar (Eksternal) yang masuk ke Tim Penjaminan Mutu Inspektorat Daerah dikenali dan pendistribusiannya terkontrol;
- c. TPM dibantu DC harus memastikan Dokumen yang berlaku di Lingkungan Kerja Tim Penjaminan Mutu Inspektorat Daerah adalah versi terbaru dan sebelumnya ditarik dari peredarannya;

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- d. Penanggung jawab masing-masing Bagian Proses bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan membantu melaksanakan Implementasi Pengendalian Dokumen di Bagiannya;
- e. Penanggung jawab masing-masing Bagian Proses membantu memastikan hanya Dokumen terbaru (revisi terkini) dan Dokumen yang sesuai dengan aktivitasnya, terdapat di bagiannya;

5.3.3. Tugas Kepala Inspektorat Daerah

- 5.3.3.1. Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah
- 5.3.3.2. Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 5.3.3.1, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
 - d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Daerah; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 5.3.3.3. Dalam menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada poin 5.3.3.1 dan 5.3.3.2, Inspektorat Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan fasilitasi pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Menetapkan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan fasilitasi pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - c. Melaksanakan kebijakan, pengendalian, pengawasan dan pengaturan serta penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- d. Melaksanakan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. Melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pengawasan;
- g. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- h. Mengendalikan pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- j. Mmengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan

5.3.4. Tugas Sekretariat Inspektorat Daerah

5.3.4.1 Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

5.3.4.2 Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 5.3.4.1, menyelenggarakan fungsi:

- a. Koordinasi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyusunan rencana, program kerja dan anggaran;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtangaan, perlengkapan, kerjasama, hubungan masyarakat dan kearsipan;
- d. Pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
- e. Koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah/negara;
- g. Pengelolaan kegiatan pemantauan, evaluasi, dokumentasi dan pelaporan;
- h. Pengumpulan, pengelolaan data dan teknologi informasi;
- i. Koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

5.3.4.3. Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada poin 5.3.4.1 dan 5.3.4.2, Sekretariat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan koordinasi kegiatan dengan unit kerja di lingkungan Inspektorat Daerah;
- b. Melaksanakan penyusunan rencana, program kerja dan anggaran

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Inspektorat Daerah;

- c. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- d. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- e. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. Melakukan penyusunan laporan keuangan;
- g. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
- i. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
- j. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan rumahtangga dan perlengkapan;
- k. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama dan kehumasan;
- l. Melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah/negara;
- m. Melaksanakan layanan pengadaan Inspektorat Daerah;
- n. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana Inspektorat Daerah;
- o. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. Menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- q. Menyelenggarakan pengelolaan kegiatan dokumentasi dan informasi;
- r. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data dan penyelenggaraan urusan teknologi informasi;
- s. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- t. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

5.3.5 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 5.3.5.1 Melaksanakan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, kehumasan dan pengelolaan barang milik Daerah/Negara.

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

5.3.5.2 Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 5.3.5.1, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata usaha;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit (RKBU dan RTBU);
- d. melaksanakan layanan pengadaan Inspektorat Daerah;
- e. melaksanakan penataan administrasi pendistribusian sarana alat kantor dan keperluan alat kantor terhadap unsur-unsur unit organisasi;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan serta penyusunan laporan barang milik daerah/negara;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- i. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadualan retensi serta penyusutan arsip;
- j. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, kehumasan dan keprotokolan serta kerjasama;
- k. menyiapkan bahan pembinaan pegawai, meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/ penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- l. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian yang meliputi bazzeting, formasi, DUK, data pegawai, pengarsipan berkas pegawai dan rekapitulasi absensi pegawai;
- m. menghimpun bahan usulan mutasi kepegawaian, meliputi pengusulan, kepangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun dan cuti;
- n. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) Inspektorat Daerah;

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- o. menghimpun dan menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) Kabupaten;
- p. menghimpun dan melaporkan data pelaporan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) Kabupaten;
- q. menyiapkan bahan dalam rangka pemantauan pelaksanaan tata naskah dan tata kearsipan agar diperoleh surat menyurat dan kearsipan/dokumentasi yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- r. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana Inspektorat Daerah;
- s. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

5.3.6 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

5.3.6.1 Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program kerja dan anggaran serta menyelenggarakan kegiatan pengelolaan keuangan Inspektorat Daerah.

5.3.6.2 Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 5.3.6.1, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kerja Inspektorat Daerah;
- b. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana strategis serta Rencana Kerja Tahunan (Renja);
- c. menyusun rencana anggaran bulanan/triwulan Inspektorat Daerah;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan rencana program kerja pengawasan;
- e. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran (RKA) dan penyusunan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD) dan anggaran belanja daerah/negara;
- f. menghimpun, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran tidak langsung Inspektorat Daerah;

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- g. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi pembayaran belanja Inspektorat Daerah;
- h. melakukan pengelolaan pembayaran gaji pegawai dan keperluan/kebutuhan kantor;
- i. menyiapkan bahan dan membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- j. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keuangan;
- k. menyiapkan dan menyusun laporan keuangan dan memelihara pengarsipan administrasi keuangan;
- l. melaksanakan penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan;
- m. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas

5.3.7 Sub Bagian Informasi dan Pelaporan

- 5.3.7.1 mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, analisa, penyajian data dan informasi publik, pemanfaatan teknologi informasi, pendokumentasian dan koordinasi penyusunan Peraturan Perundang-undangan, serta pelaporan kegiatan Inspektorat Daerah;
- 5.3.7.2 Untuk menjabarkan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 5.3.7.1, Sub Bagian Informasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, analisa dan penyajian data;
 - b. menyelenggarakan pemanfaatan teknologi informasi;
 - c. menyelenggarakan dan mengelola pengamanan data dan informasi;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - e. menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas
 - f. Inspektorat Daerah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan-laporan kedinasan lainnya;
 - g. menghimpun dan menyiapkan bahan untuk mendokumentasikan hasil kegiatan administrasi keuangan, perencanaan dan pelaporan kegiatan Insvektorat Daerah;

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- h. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan untuk disampaikan kepada satuan kerja yang membutuhkan laporan pengembangan kinerja Inspektorat Daerah;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

5.3.8 Inspektorat Pembantu

- 5.3.8.1 Irban mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan evaluasi pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.
- 5.3.8.2 Irban dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada poin 5.3.7.1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pengusulan program pengawasan di wilayah kerjanya;
 - b. perumusan program pembinaan, pengoordinasian, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. perumusan program pembinaan, pengoordinasian, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengawasan atas penyelenggaraan pembangunan daerah;
 - d. perumusan program pembinaan, pengoordinasian, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengawasan atas pembinaan dan pelayanan masyarakat;
 - e. perumusan program pembinaan, pengoordinasian, pengaturan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - f. koordinasi dan kerjasama dengan Instansi terkait;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

5.3.8.3 Untuk menjabarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada poin 5.3.8.1 dan 5.3.8.2, Inspektur Pembantu mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan program, membina, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyusunan dan pengusulan program pengawasan tahunan;
- b. melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan, barang dan kepegawaian dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di wilayah kerjanya;
- c. menyelenggarakan pengawasan Pemerintah Desa;
- d. melaksanakan reviu rencana kerja anggaran, laporan keuangan, laporan kinerja instansi Pemerintah;
- e. melaksanakan evaluasi sistem pengendalian internal;
- f. melaksanakan pelayanan pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
- g. melaksanakan pemeriksaan terpadu;
- h. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. melaksanakan pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
- j. menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pengawasan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan pedoman/standar di bidang pengawasan;
- l. melaksanakan pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- m. melakukan pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- n. melaksanakan pengawasan dan koordinasi tugas pembantuan dan alokasi dana desa;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi hasil penilaian pengawasan, pemeriksaan, pengusutan dan pengujian;
- p. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan wilayah kerjanya;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB VI

PERENCANAAN

5.3. tindakan Untuk Mengatasi Risiko Dan Peluang

5.3.5. Identifikasi Risiko dan Peluang

Dalam merencanakan dan menetapkan Sistem Manajemen Mutu, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu mempertimbangkan Isu Internal dan Eksternal, Pihak Berkepentingan (*Stakeholder*) serta persyaratannya, dan mengidentifikasi dan menetapkan Risiko dan Peluang, yang dapat mempengaruhi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dalam merealisasikan Layanan kepada para Pengguna Layanan;

5.3.6. Tindakan Mengatasi Risiko dan Peluang

Setelah Proses Identifikasi dan Penetapan Risiko dan Peluang, selanjutnya dilakukan Tindakan Mitigasi Risiko dan Peluang. Mitigasi Risiko bertujuan untuk menghilangkan atau mengurangi Dampak Risiko terhadap Sistem Manajemen Mutu, Mitigasi Risiko dan Peluang tersebut dilakukan dengan cara mengintegrasikan dan menerapkan Tindakan atau Strategi dalam Proses Sistem Manajemen Mutu, serta Tindakan Evaluasinya. Perencanaan Tindakan Mitigasi Risiko dan Peluang Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dilakukan bersama dengan Implementasi Sistem Manajemen Mutu.

Informasi Terdokumentasi

Dokumen Pendukung Analisa Risiko (SIPP Daerah Kabupaten Tanah Bumbu)

SNI ISO 9001: 2015 klausul 6.1

Tindakan Mengatasi Resiko dan Peluang

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

5.4. Sasaran Mutu (IKU)

5.4.5. Sasaran Mutu

| | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU INSPEKTORAT DAERAH | | Nomor Dokumen | T/445.62/DP-12/ID/TPM/I/2019 |
|  DOKUMEN PENDUKUNG SASARAN MUTU | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2019 |
| | | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| NO | KINERJA UTAMA | INDIKATOR | TARGET |
|----|---|---|---|
| 1 | Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan dan Akutabilitas Kinerja SKPD Dan Desa | a. Tingkat maturitas/kematangan implementasi SPIP (Sistem Pengendalian Internal Pemerintah) | Level SPIP yang dicapai |
| | | b. Presentase SKPD yang memiliki nilai evaluasi AKIP oleh Inspektorat minimal B | $\frac{\sum \text{SKPD yang memiliki nilai AKIP B}}{\sum \text{Seluruh SKPD}} \times 100\%$ |
| | | c. Presentasi Tindak Lanjut Temuan yang diselesaikan | $\frac{\sum \text{Temuan yang selesai ditindak lanjut}}{\sum \text{Seluruh temuan}} \times 100\%$ |
| | | d. Presentase Penurunan Temuan kerugian Negara | $\frac{\sum \text{Kerugian Negara/ Daerah}}{\sum \text{Anggaran Belanja dari APBD}} \times 100\%$ |
| 2 | Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) | a. Tingkat kapabilitas APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) | Level Kapabilitas APIP yang dicapai |

Disesuaikan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

| DIAJUKAN OLEH | JABATAN | DISETUJUI OLEH |
|------------------------|-----------|-------------------------|
| | KETUA TPM | |
| L. SURIADI, S.Sos., MM | | IKHSAN BUDIMAN, SH., MM |

Dalam mewujudkan Visi dan Misi, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan Sasaran Mutu, didokumentasikan dan ditinjau setiap Semester serta disesuaikan sesuai kebutuhan untuk mencapai Target, dalam bentuk Indikator Kinerja Utama (IKU).

Informasi Terdokumentasi

Dokumen Pendukung Sasaran Mutu (IKU)

(T/445.62/DP-12/ID/TPM/I/2019)

| |
|---------------------------------------|
| SNI ISO 9001: 2015 klausul 6.2 |
| Sasaran Mutu |

5.4.6. Perencanaan untuk mencapai Sasaran Mutu

Sasaran Mutu, yang telah ditetapkan oleh Inspektur, akan menjadi acuan bagi arah Kebijakan Strategis Organisasi dalam memberikan Layanan dan melakukan Fungsi Monitoring serta Evaluasi.

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

5.4.7. Perencanaan Perubahan

Perencanaan Perubahan dalam Sistem Manajemen Sasaran Mutu dimungkinkan dengan Tahapan :

- 5.4.7.1. Proses Usulan Perubahan dilakukan melalui Form Usulan Pembuatan dan Perubahan Dokumen (T/445.62/SOP-01-05/ID/TPM/I/2019) dari SOP Mutu Pengendalian Dokumen (T/445.62/SOP-01/ID/TPM/I/2019);
- 5.4.7.2. Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu akan meninjau Tujuan dari Perubahan yang terkait Sistem dengan Kebijakan Pimpinan baik melalui Struktur dari Segi Operational Bisnis atau Sistem Pendukung;
- 5.4.7.3. Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu akan meninjau hubungan Rencana Perubahan yang mempengaruhi Alur Kegiatan atau Keputusan dari seluruh Bagian / Seksi;

Informasi Terdokumentasi

Form Usulan Pembuatan Dan Perubahan Dokumen

(T/445.62/SOP-01-05/ID/TPM/I/2019)

Prosedur Pengendalian Dokumen

(T/445.62/SOP-01/ID/TPM/I/2019)

| |
|--|
| SNI ISO 9001:2015 klausul 6.2.1 |
| Sasaran Mutu |

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB VII DUKUNGAN

6.3. sumber Daya

6.3.5. Umum

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu didukung dengan Sumber Daya yang secara umum dan cukup memadai, baik dari Segi Infrastruktur, Sarana dan Prasarana serta Sumber Daya Manusia

6.3.6. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan Data Pegawai per 1 Januari 2019 Sumber Daya Manusia Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu adalah sebagai berikut :

6.3.6.1. Komposisi Pegawai berdasarkan Jabatan

| NO | JABATAN | JUMLAH (Orang) |
|-----|-----------------------------------|-------------------|
| 1. | INSPEKTUR | 1 |
| 2. | SEKRETARIS | 1 |
| 3 | KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN | 1 |
| 4 | KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN | 1 |
| 5 | KASUBBAG EVALUASI DAN PELAPORAN | 1 |
| 6. | INSPEKTORAT PEMBANTU WILAYAH I | 1 |
| 7. | INSPEKTORAT PEMBANTU WILAYAH I | 1 |
| 8. | INSPEKTORAT PEMBANTU WILAYAH I | 1 |
| 9. | INSPEKTORAT PEMBANTU WILAYAH I | 1 |
| 10. | FUNGSIONAL | 25 |
| 11. | STAF PELAKSANA PNS | 9 |
| 11. | HONORER/ KONTRAK | 6 |
| | TOTAL | 49 |

6.3.6.2. Komposisi Pegawai berdasarkan Usia

| NO | USIA | JUMLAH |
|----|------|--------|
|----|------|--------|

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| | | |
|----|--------------------|---|
| 1. | USIA ≤30 Tahun | 0 |
| 2. | USIA 31 – 45 Tahun | |
| 3. | USIA >45 | |

6.3.6.3. Komposisi Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

| NO | JABATAN | JUMLAH |
|----|---------|--------|
| 1. | PRIA | |
| 2. | WANITA | |

6.3.6.4. Komposisi Pegawai berdasarkan Pendidikan

| NO | TINGKAT PENDIDIKAN | JUMLAH |
|----|--------------------|--------|
| 1. | S.II | |
| 2. | S.I | |
| 3. | D – III | |
| 4. | SMA / SMK | |
| 5. | ≤ SMA / SMK | |

Informasi Terdokumentasi

SNI ISO 9001: 2015 klausul 7.1.2 ; 7.2 ; 7.5

Orang; Kompetensi; Informasi Terdokumentasi

6.3.7. Infrastruktur

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu didukung dengan Infrastruktur yang memadai, yaitu:

6.3.7.1. Gedung Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu

Gedung Kantor dengan luas 559.82 m² dan Gedung PBF luas 106 m²

| NO | GEDUNG | SPESIFIKASI | RUANG |
|----|---|---|---|
| a |  | GEDUNG UTAMA HALAMAN MUKA | <ol style="list-style-type: none"> Akses Jalan Masuk Pagar Depan |
| b |  | TAMPAK DEPAN – PINTU MASUK | <ol style="list-style-type: none"> Akses Jalan Masuk Pintu Masuk Identitas Ruangan |

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

| NO | GEDUNG | SPEKIFIKASI | RUANG |
|----|---|---|--|
| c |  | TAMPAK DEPAN – FRONT OFFICE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Receptionist 2. Meja Receptionist 3. PABX (Phone Centre) |
| d |  | TAMPAK DEPAN – RUANG DISPLAY | <ol style="list-style-type: none"> 1. Display Struktur 2. Display Jadwal 3. Display Nama Hakim |
| e |  | TAMPAK DEPAN – RUANG DISPLAY | <ol style="list-style-type: none"> 1. Musholla |
| f |  | TAMPAK TENGAH – R.TUNGGU | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. Kursi Tunggu 3. Maklumat Pelayanan |
| g |  | TAMPAK TENGAH – R.TUNGGU EXECUTIVE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tamu 2. Kursi Tamu 3. Meja Tamu |
| h |  | TAMPAK TENGAH – RUANG TOILET | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kamar Mandi Pria 2. Kamar Mandi Wanita 3. Wastafel 4. Toilet 5. Tempat Sampah |

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

6.3.7.2. Sarana dan Prasarana

| NO | GEDUNG | SPEKIFIKASI | RUANG |
|----|---|--|---|
| 1. |  | TAMPAK DEPAN – POS JAGA | <ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan Masuk 2. Pos Jaga Depan 3. Pagar Masuk/Keluar 4. Petugas Jaga 5. Papan Jadwal 6. HT / Central Monitor 7. APAR 8. CCTV |
| 2 |  | TAMPAK DEPAN – RUANG PARKIR MOBIL | <ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Parkir Mobil 2. CCTV 3. Halaman Taman 4. Papan Petunjuk (<i>Sign Edge</i>) 5. Titik Kumpul |
| 3 |  | TAMPAK DEPAN – RUANG PARKIR MOTOR | <ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Parkir Motor 2. CCTV 3. Halaman Taman 4. Papan Petunjuk (<i>Sign Edge</i>) 5. Titik Kumpul |
| 4 |  | TAMPAK DEPAN – RUANG TAMAN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Parkir Motor 2. CCTV 3. Smoking Area |
| 5 |  | TAMPAK BELAKANG – RUANG KANTIN | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Rapat 2. Meja Rapat 3. Kursi Rapat 4. LCD Proyektor |

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

6.3.8. Lingkungan untuk Pengoperasian Proses

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu telah menetapkan, menyediakan dan memelihara Lingkungan untuk mencapai Kesesuaian Produk dan Jasa (Pelayanan). Lingkungan Operasi Proses dapat mencakup Fisik, Sosial, Psikologis, Lingkungan dan Faktor Lainnya (seperti Suhu, Kelembaban, Ergonomi dan Kebersihan).

| NO | GEDUNG | SPESIFIKASI | RUANG |
|----|---|---|---|
| 1. |  | TEBGAG – RUANG TUNGGU | 1. Kursi Tunggu 2. Meja 3. Display Gambar 4. Display Motivasi 5. CCTV |
| 2 |  | TAMPAK TEBGAG – RUANG LAKTASI | 1. Ruang Kerja Pejabat 2. Kursi Pejabat 3. Meja Pejabat 4. Printer |
| 3 |  | TAMPAK TEBGAG – RUANG MEDIASI ANAK | 1. Rusng Kerja Pegawai |

6.3.9. Pemantauan dan Pengukuran Sumber Daya

6.3.9.1. Umum

Dalam rangka menjamin dan mengawal tercapainya Visi, Misi dan Target serta terpenuhinya ketentuan perundang-undangan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menerapkan Evaluasi Kinerja bagi seluruh Pegawai. dan juga menggunakan Peralatan tertentu untuk memastikan Pengawasan dan Pelayanan dapat memenuhi harapan para Pengguna Layanan dari Segi Efektivitas dan Efisiensi

6.3.9.2. Pengukuran Kinerja

Sebagaimana diuraikan dalam butir 6.2.1, seluruh pejabat dan Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu di setiap awal tahun atau awal bergabung di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, diwajibkan membuat Kontrak Kinerja yang memuat Sasaran Mutu dan targetnya dengan atasan langsung di Bidang/Divisi masing-masing.

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Setiap atasan langsung melakukan Evaluasi atas Capaian Kinerja bawahannya sesuai dengan mekanisme setiap Semester, yang dituangkan dalam Formulir IKU (Capaian Sasaran Mutu) dan Penilaian Perilaku, dan pada akhir tahun dilakukan penilaian menyeluruh atas Kinerja dan Perilaku Pegawai.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku Pengelola Kinerja Organisasi akan mendokumentasikan seluruh Kontrak Kinerja sampai dengan Penilaian Kinerja para Pimpinan dan Pegawai di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Selain itu, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian juga akan melaksanakan Evaluasi Pengelolaan Kinerja di masing-masing Bidang. Evaluasi Pengelolaan Kinerja ini untuk memastikan bawah setiap Bidang telah menyelenggarakan Mekanisme Evaluasi Kinerja setiap Pegawai dengan benar sesuai Prosedur dan Peraturan yang berlaku.

6.3.9.3. Pengukuran Peralatan / Metodologi

Untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi atas Pelayanan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menggunakan Peralatan, Sarana-Prasarana dan Metodologi yaitu :

| NO | AKTIFITAS MONEV | SAPRAS/METODE | BIDANG |
|----|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Pengukuran Kinerja Bidang | KPI (Key Performance Indicator) | Subbag Umum dan Kepegawaian |
| 2 | Pengukuran Kepuasan Pengguna Layanan | Survey Kepuasan Pengguna Layanan | TPM dan Tim Survey |
| 3 | Monitoring Tenaga Skill | Evaluasi Pegawai | Subbag Umum dan Kepegawaian |
| 5 | Implementasi Mutu | Program Audit Internal | TPM dan Tim Audit |

6.3.10. Pengetahuan Organisasi

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu memetakan kebutuhan Jumlah dan Kualifikasi Pegawai sesuai Pelayanan yang diperlukan. Mengingat bahwa jenis Pelayanan yang memerlukan Keahlian Khusus terkait Persyaratan Pengguna Layanan yang sesuai dengan Persyaratan Mutu sehingga seluruh Jajaran Manajemen yang ada harus memiliki pengetahuan sesuai Lingkup Organisasi (butir 1.1), maka agar kebutuhan Kualifikasi Pegawai dan Jajaran Manajemen

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

dapat terpenuhi, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan hal sebagai berikut :

| NO | PROGRAM | SUBJEK | BIDANG |
|----|------------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | Perpustakaan Sederhana | Buku – Literatur Teknis / Non Teknis | Subbag Umum dan Kepegawaian |
| 2 | Membangun Website | Kanal Informasi Peraturan dan Prosedur | Informasi dan Pelaporan |
| 3 | In House Training Umum | Kebutuhan Aspek Teknis / Non Teknis | Subbag Umum dan Kepegawaian |
| 4 | In House Training Mutu | Up-Date Program Pelatihan Mutu | Subbag Umum dan Kepegawaian |
| 5 | Log File Audit Internal MUTU | Up-Date Hasil Program Audit Internal | TPM dan Dokumen Kontrol |
| 6 | Log File Tindakan Perbaikan | Up-Date Tindakan Perbaikan AI | TPM dan Dokumen Kontrol |

Informasi Terdokumentasi

| |
|---|
| ISO 9001: 2015 – klausul 7.1.2 ; 7.1.5 ; 7.1.6 ; 7.2 ; 7.5 |
| Pemantauan dan Pengukuran Sumber Daya ; Orang; Pengetahuan Organisasi; Kompetensi; Informasi Terdokumentasi |

6.4. Kompetensi

Agar pelayanan yang diberikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu kepada Pengguna Layanan dapat berjalan Efektif dan Efisien serta dapat memenuhi Harapan Pengguna Layanan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan beberapa hal untuk memetakan Kebutuhan dan meningkatkan Kompetensi para Pegawai. Hal-hal tersebut antara lain:

6.4.5. Analisa Kebutuhan Pelatihan dan Pendidikan

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan pemetaan kebutuhan Pendidikan dan Latihan (Diklat / *In-House Training*) tiap akhir Tahun untuk Diklat tahun berikutnya, baik melalui usulan per Pegawai atau Program Bidang Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, maupun disesuaikan dengan kebutuhan Organisasi. Kebutuhan Diklat tersebut dituangkan dalam Dokumen SOP Identifikasi Kebutuhan Pelatihan.

Informasi Terdokumentasi

| |
|--|
| ISO 9001:2015 - klausul 7.1.2 ; 7.2 ; 7.5 |
| Orang; Kompetensi; Informasi Terdokumentasi |

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

6.4.6. Analisa Beban Kerja

Analisis Beban Kerja (ABK) merupakan Program yang berisi hasil Analisis Beban Kerja disertai penjelasan Kuantitatif dan Kualitatif dari hasil Analisis Beban Kerja yang berisi Capaian Kegiatan pelaksanaan ABK yang disusun secara Sistematis melalui Tahapan Pengumpulan Data, Pengolahan Data, dan Penyusunan Laporan atas kegiatan yang dilakukan pada tahun sebelumnya..

6.4.7. Jenjang Kepangkatan Pegawai

Dalam Pelaksanaan Penilaian dan Persyaratan Kulaifikasi Pegawai (*Competence*), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menetapkan Jenjang Kepangkatan Pegawai sebagai Dasar Penetapan Kompetensi Pegawai. Pelaksanaan Uji Kompetensi dilaksanakan oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan tujuan untuk meningkatkan Kompetensi Pegawai di Bidangnyanya.

Informasi Terdokumentasi

Prosedur Kepangkatan Pegawai

6.4.8. On the Job Training

Bagi Calon Pegawai yang ditempatkan di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, diberikan Pelatihan dengan cara pendampingan langsung oleh Pegawai Senior agar Proses Pelatihan lebih efisien karena Peserta Pelatihan dapat langsung mempraktekkan Teori dan SOP Tehnis yang telah diberikan.

| |
|---|
| ISO 9001: 2015 - klausul 7.1.2 ; 7.2 ; 7.5 |
|---|

| |
|---|
| Orang; Kompetensi; Informasi Terdokumentasi |
|---|

6.5. Kesadaran

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu didukung dengan Sumber Daya yang secara umum cukup memadai, baik dari segi Infrastruktur, Sarana dan Prasarana serta Sumber Daya Manusia, melalui Nilai Luhur Budaya Organisasi sesuai butir 5.1.4

6.6. Komunikasi

6.6.5. Komunikasi dengan Pengguna Layanan

Pengguna Layanan/Klien merupakan Para Pihak yang langsung mendapatkan Pelayanan dan Komunikasi dari Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dengan;

6.6.5.1. Sosialisasi Peraturan (Regulasi) Internal / Eksternal yang baru (*Update*).

6.6.5.2. Meja Pelayanan (Pengguna Layanan Service), Pengaduan, dan Layanan Informasi (Concelling) Off-Line.

6.6.5.3. Website, WA Pengguna Layanan Group dan Telepon.

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

6.6.5.4. Spanduk, Banner, Selebaran dan Pamflet.

6.6.5.5. Kotak Saran dan Pengaduan.

6.6.5.6. Survey Kepuasan Pengguna Layanan.

Informasi Terdokumentasi

ISO 9001:2015 - klausul 7.1.6 ; 7.3

Pengetahuan Organisasi; Kesadaran

6.6.6. Komunikasi dengan Instansi Lain

Dalam melaksanakan tugas, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tidak terlepas dari kepentingan Instansi dan Pihak Berkepentingan. Agar pelaksanaan tugas dapat dijalankan dengan baik, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan Komunikasi dengan Instansi lainnya melalui:

6.6.6.1. Audiensi dengan Instansi Pemerintah atau Non Pemerintah

6.6.6.2. Press Release hasil Audit Internal bersama.

6.6.6.3. Sosialisasi Peraturan (Regulasi) Internal / Eksternal yang baru (Update)

6.6.6.4. Aktif dalam kegiatan Edukasi, Ekshebisi ataupun Workshop

6.6.7. Komunikasi dengan Pegawai

Pegawai merupakan Asset Utama Organisasi, sehingga Komunikasi dengan para Pegawai untuk menyamakan Visi dan Misi serta arah Kebijakan Mutu perlu dilakukan dengan baik. Dalam melakukan Komunikasi dengan Pegawai, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan perihal berikut:

6.6.7.1. Briefing Pagi dan Sore

6.6.7.2. Rapat Tinjauan Manajemen (butir 5.2.2.5):

i. Rapat Tinjauan Manajemen Pilar 4

Rapat Tinjauan Manajemen yang dipimpin subbagian dengan Staff Pegawai.

ii. Rapat Tinjauan Manajemen Pilar 3

Rapat Tinjauan Manajemen yang dipimpin Kabag/Kabid dengan Kasubbag/Kasubbid

iii. Rapat Tinjauan Manajemen Pilar 2

Rapat Tinjauan Manajemen yang dipimpin Sekretaris dengan Kabag/Kabid

iv. Rapat Tinjauan Manajemen Pilar 1

Rapat Tinjauan Manajemen yang dipimpin Kepala Inspektorat Daerah dengan Sekretaris

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

6.6.7.3. Website, SMS Broadcast, dan Media Sosial

6.6.7.4. Spanduk, Banner dan Selebaran

6.6.7.5. Survey Kepuasan Pegawai

6.6.8. Komunikasi dengan Pengguna Layanan

Selain memberikan Pelayanan sesuai Tugas Fungsinya, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu juga memiliki Tanggung Jawab Sosial untuk memberikan Pemahaman kepada Masyarakat mengenai Lingkup Pelayanan terkait Program Pelaksanaan, Keamanan dan Pemeliharaan Lingkungan serta Pendidikan. Untuk itu, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melaksanakan:

6.6.8.1. Penerimaan Academi/School Visit dari Lembaga Pendidikan, Universitas atau Akademi;

6.6.8.2. Penggunaan Website dan pemanfaatan Media Sosial Corporate;

6.6.8.3. Spanduk dan Selebaran.

Informasi Terdokumentasi

| |
|---|
| ISO 9001: 2015 - klausul 7.1.6 ; 7.3 |
|---|

| |
|-----------------------------------|
| Pengetahuan Organisasi; Kesadaran |
|-----------------------------------|

6.7. Informasi Terdokumentasi

6.7.5. Umum

Selain penerapannya itu sendiri, Sistem Manajemen Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu juga meliputi Pendokumentasian Informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur Dokumentasi Informasi mengacu pada Persyaratan SNI ISO 9001:2015 dan Prosedur dari seluruh Bidang/Divisi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu terdiri dari

6.7.5.1. Matriks Dokumen (T/445.62/DP-01/ID/TPM/I/2019)

6.7.5.2. Struktur Organisasi - (T/445.62/DP-02/ID/TPM/I/2019)

6.7.5.3. Struktur Tim Penjaminan Mutu (T/445.62/DP-03/ID/TPM/I/2019)

6.7.5.4. Sasaran Mutu (T/445.62/DP-12/ID/TPM/I/2019)

6.7.5.5. Issue Internal dan Eksternal (T/445.62/DP-12/ID/TPM/I/2019)

6.7.5.6. Pihak Berkepentingan dan Persyaratan Terkait (T/445.62/DP-11/ID/TPM/I/2019)

6.7.6. Pengendalian Informasi Terdokumentasi

Untuk memastikan Sistem Manajemen Mutu berjalan dengan baik, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu telah menetapkan Kebijakan Mutu untuk Pengendalian atas Informasi Mutu. Kebijakan tersebut tertuang dalam Prosedur

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

MUTU Pengendalian Informasi Terdokumentasi, yang memuat Tata Cara Penyusunan, Pembuatan, Persetujuan/Pengesahan, Distribusi, Perubahan atau Revisi dan Penghapusan serta Pengendalian Dokumen dan Data yang relevan dengan Sistem Manajemen Mutu di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Selain itu, Prosedur Mutu ini juga menjadi Pedoman untuk Pengarsipan, Penyimpanan, Pemeliharaan, Kemudahan Pencarian Kembali, dan Pemusnahan Rekaman/Catatan Mutu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu :

- 6.7.6.1. Manual Mutu
- 6.7.6.2. Standar Operasional Prosedur (SOP) – Penjaminan Mutu
- 6.7.6.3. Standar Operasional Prosedur (SOP) – Pelayanan Utama (Teknis)
- 6.7.6.4. Standar Operasional Prosedur (SOP) – Pelayanan Pendukung (Sekretariat)
- 6.7.6.5. Dokumen Pendukung

BAB VIII OPERASIONAL

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

7.3. perencanaan Dan Pengendalian Operasional

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menetapkan, menyediakan dan memelihara Lingkungan yang diperlukan untuk Operasi Proses dan untuk mencapai kesesuaian Produk dan Jasa, mencakup Fisik, Sosial, Psikologis, Lingkungan dan faktor lainnya (seperti Suhu, Kelembaban, Ergonomi dan Kebersihan).

Keseluruhan Pengendalian Operasi bertujuan untuk mengelola Resiko dan memenuhi Kebijakan Mutu. Prioritas Pengendalian Operasi ditujukan pada pilihan Pengendalian yang memiliki tingkat kehandalan yang paling tinggi selaras dengan Hierarki Pengendalian Resiko di tempat Kerja. Pengendalian Operasi diterapkan dan dievaluasi secara bersamaan untuk mengetahui Tingkat Keefektifan dari Pengendalian Operasi dalam aspek Sistem Manajemen Mutu Organisasi secara keseluruhan.

7.3.5. Tamu, Pengunjung dan Pihak Luar :

| NO. | KETERANGAN | BIDANG |
|-----|--|-----------------------------|
| 1 | Pengendalian Akses Masuk | Subbag Umum dan Kepegawaian |
| 2 | Pengetahuan dan Kemampuan mengenai Izin Penggunaan Peralatan/Perlengkapan Kantor | Subbag Umum dan Kepegawaian |
| 3 | Penyediaan Pelatihan/Induksi yang diperlukan | Subbag Umum dan Kepegawaian |
| 4 | Cara Pemantauan Perilaku dan Pengawasan aktivitas di tempat Kerja | Subbag Umum dan Kepegawaian |

Pengendalian Operasional dipelihara dan ditinjau berkala untuk menilai keefektifan dan disesuaikan seperlunya apabila terdapat perubahan Manajemen Organisasi. Seluruh Prosedur maupun Aturan dalam Pengendalian Operasional disusun oleh Subbag Umum dan Kepegawaian.

7.4. Persyaratan Layanan

7.4.5. Komunikasi Pengguna Layanan

Pengguna Layanan merupakan Mitra Utama bagi Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu sebagai Pihak yang akan mendapatkan Pelayanan. Uraian mengenai Pengguna Layanan yang ada di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Untuk dapat memberikan Pelayanan terbaik sesuai harapan Pengguna Layanan, Komunikasi terus dibangun oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, baik secara formal maupun informal. Langkah komunikatif yang ditempuh oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, dengan para Pengguna Layanan sebagaimana butir 7.4.1. Komunikasi tersebut, selain untuk membina

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

hubungan baik juga untuk menghindari kesalahpahaman serta memperoleh *feedback* dari Pengguna Layanan untuk meningkatkan Pelayanan kepada Pengguna Layanan.

7.4.6. Penentuan Persyaratan Layanan

Untuk Memenuhi Harapan Pengguna Layanan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menentukan Persyaratan Pengguna Layanannya sesuai dengan Peraturan yang berlaku. Setiap Bidang memantau Penetapan dan Penerapan Persyaratan Pengguna Layanan dengan tujuan untuk mengidentifikasi, menilai dan mengelola Resiko terhadap pemenuhan Kewajiban Peraturan yang berlaku. Persyaratan Pengguna Layanan sebagaimana dirinci dalam Rencana Mutu Layanan sebagaimana dalam butir 6.2.2.

Penyusunan Persyaratan Layanan mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku atau sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Kantor Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Persyaratan Layanan meliputi:

- 7.4.6.1. Dokumen Laporan, Analisa, Proyeksi dan/atau dokumen-dokumen lain sesuai dengan jenis layanan yang diminta.
- 7.4.6.2. Selain dalam Dokumen Rencana Mutu
- 7.4.6.3. Persyaratan Layanan juga dicantumkan dalam SOP, baik yang ditetapkan oleh Kantor

7.4.7. Tinjauan Persyaratan Layanan

7.4.7.1. Tinjauan Persyaratan

Secara umum, Persyaratan Formal atas Layanan yang diberikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu ditentukan sesuai peraturan yang berlaku, baik dari Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, Kementerian terkait, maupun Instansi lain yang berkepentingan. Persyaratan tidak dapat ditentukan sendiri oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, tetapi harus berlaku umum bagi Pihak Berkepentingan yang terkait di Wilayah Kabupaten Tanah Bumbu.

Untuk mengakomodasi kemungkinan perlunya perubahan Persyaratan, di dalam Kebijakan Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tentang Penyusunan Proses Bisnis, Kerangka Pengambilan Keputusan, dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu disebutkan bahwa unit pelaksana dapat melakukan Monitoring dan Evaluasi yang meliputi:

- i. Aspek Administratif

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- ii. Aspek Teknis
- iii. Aspek Capaian Hasil Mutu

Di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilaksanakan oleh Bidang Kepala Inspektorat Daerah dibantu oleh Tim Penjaminan Mutu, hasil dari Monitoring dan Evaluasi akan dilaporkan ke Bidang Anggaran dan Bidang Aset selaku Pihak yang dapat melakukan Desain dan Pengembangan sebagaimana akan diuraikan dalam butir 8.3

7.4.8. Perubahan Persyaratan Layanan

Perubahan persyaratan merupakan hasil dari Desain dan Pengembangan yang dilakukan secara terpusat oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu sebagaimana diuraikan dalam butir 8.3. Apabila hasil dari Desain dan Pengembangan mengakibatkan adanya perubahan Persyaratan suatu Layanan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu akan melakukan Sosialisasi, atau Edukasi jika diperlukan, kepada Pihak Pengguna Layanan melalui Jalur Komunikasi yang ada, sebagaimana diuraikan dalam butir 7.4.1.

7.5. Desain Dan Pengembangan

Sebagaimana telah diuraikan dalam butir 1.3, penerapan Sistem Manajemen Mutu ini mengecualikan Klausul Desain dan Pengembangan, karena seluruh Desain dan Pengembangan dilakukan secara terpusat oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Hasil dari Desain dan Pengembangan yang telah ditetapkan, baik Pimpinan maupun Sekretaris, selain disampaikan melalui Surat juga akan dimuat dalam Katalog Peraturan, dalam hal ini melalui Website atau Intranet. Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, setelah menerima Hasil Desain dan Pengembangan baru tersebut, akan menindaklanjuti dengan menginformasikan dan mensosialisasikan kepada Pengguna Layanan serta Jajaran Mitra Pengguna Layanan maupun Manajemen Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melalui Kesekretariatan maupun Bidang terkait. Baik Pegawai Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu selaku Pihak yang memberikan Pelayanan, maupun SKPD selaku Pengguna Jasa, akan diberikan Sosialisasi atau Edukasi jika diperlukan, agar ketika Prosedur atau Layanan baru harus diterapkan, dapat dilaksanakan secara efektif.

7.6. Pengendalian Proses Dan Layanan Penyedia Eksternal

7.6.5. Umum

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Agar pemberian Pelayanan kepada para Pengguna Layanan dapat terlaksana secara optimal, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menyediakan Sarana dan Prasarana. Pengadaan Sarana dan Prasarana tersebut menggunakan Mekanisme Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana yang diatur dalam Prosedur Subbagian Umum dan Kepegawaian.

7.6.6. Jenis dan Jangkauan Pengendalian

Untuk memastikan Penyedia Jasa Eksternal (*Vendor/Rekanan*) telah melaksanakan Proses Penyediaan Barang/Jasa sesuai Prosedur yang berlaku, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melalui Subbagian Umum dan Kepegawaian telah melakukan Proses Pemilihan Penyedia Jasa Eksternal sesuai ketentuan yang berlaku. Ketentuan-ketentuan mengenai Persyaratan, Kontrak, Pelaksanaan, Penyerahan, Monitoring dan Evaluasi pengadaan diatur secara rinci dalam SOP Subbagian Umum dan Kepegawaian tentang Penilaian Penyedia Eksternal. Subbagian Umum dan Kepegawaian berkewajiban memastikan bahwa Kualitas dan Kuantitas Barang dan/atau Jasa yang disediakan sesuai dengan hasil Kontrak Pengadaan, juga *Time Line* Pengadaan sesuai dengan Perencanaan. Subbagian Umum dan Kepegawaian selaku Pemangku Teknis tentang Pengadaan bertanggung jawab atas Kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pengguna Jasa selama masa Kontrak sesuai Peraturan yang berlaku.

7.6.7. Informasi untuk Penyedia Eksternal

Pengadaan Barang/Jasa Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menggunakan Mekanisme yang diatur oleh SOP Subbagian Umum dan Kepegawaian. Informasi mengenai Rencana Pengadaan yang meliputi Jenis, Kuantitas, Spesifikasi, Harga Penawaran dan hal terkait lainnya akan diumumkan secara Online melalui Bidang Pengadaan atau melalui *e-procurement* sesuai ketentuan pengadaan SOP Pengadaan Barang dan Jasa. Hal ini dilakukan selain untuk memenuhi ketentuan Undang-Undang juga sebagai bentuk Transparansi kepada seluruh Calon Penyedia Eksternal, agar dapat bersaing dengan sehat sehingga Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat memperoleh Barang/Jasa yang diperlukan dengan Kualitas dan Harga yang Kompetitif.

7.7. Pemberian Layanan

7.7.5. Pengendalian Pemberian Layanan

Untuk memastikan bahwa layanan dapat dilaksanakan sesuai dengan aturan yang berlaku dan sesuai dengan Sistem Manajemen Mutu telah ditetapkan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan beberapa Metode Pengendalian sebagaimana diuraikan dalam butir 9.2. Kegiatan tersebut antara lain melalui Audit

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Internal minimal setiap 1 tahun sekali atau Eksternal setiap 6 (enam) bulan dalam 1 Semester, sebagai Implementasi Pengawasan berkelanjutan.

7.7.6. Identifikasi dan Ketertelusuran

Setiap layanan yang diberikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dipastikan dapat ditelusuri.

7.7.7. Layanan melalui Sistem atau Manual

Layanan yang diberikan, dalam setiap Tahapan Aktivitas kepada Pengguna Layanan, dilakukan dengan 2 (dua) Tahapan yaitu melalui LPSE atau Output dari Kunjungan (Visit) Prospek atau Pendekatan Kemitraan yang akan diinput melalui Aplikasi SIM (Sistem Informasi Manajemen) – TM.

7.7.8. Layanan dengan pengajuan Manual

Untuk Jenis Layanan untuk Kebutuhan SKPD atau Unit Pelayanan Teknis secara Manual, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan Pelayanan dengan Pemetaan Kebutuhan (*Courtesy*) melalui Permintaan Kebutuhan (*Inquiry Report*) yang akan ditindaklanjuti oleh Bidang Pelayanan Utama, sehingga dapat membantu mengidentifikasi setiap Tahapan Proses yang dilaksanakan dengan baik sesuai Target Waktu yang ditentukan dalam Rencana dan Sasaran Mutu.

7.7.9. Layanan dengan pengajuan Sistem / Online

Untuk Jenis Layanan Kebutuhan Skpd atau Unit Pelayanan Teknis secara Sistem, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu menyesuaikan dengan Regulasi Pemerintah tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dengan aplikasi sistem E-Procurement bernama SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), sehingga dapat membantu mengidentifikasi setiap Tahapan Proses yang dilaksanakan dengan baik sesuai Target Waktu yang ditentukan dalam Rencana dan Sasaran Mutu.

7.7.10. Properti milik Pengguna Layanan atau Penyedia Eksternal

Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat menghasilkan Barang Milik atau berbentuk Pinjam. Beberapa Property milik Penyedia Barang/Jasa yang berada dan dipergunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugas Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu antara lain:

7.7.10.1. Tanah dan Gedung tempat berdirinya Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu,

7.7.11. Penjagaan Mutu Layanan

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, melakukan Penjagaan Mutu Layanan agar sesuai dengan Persyaratan dan Kebijakan Mutu dengan melaksanakan beberapa hal sebagaimana diuraikan dalam Pengendalian Pemberian Layanan butir 8.5.1. Mengingat bahwa Output dari Pelayanan Jasa yang diterima oleh Pengguna Layanan bersamaan dengan Proses Pemberian Layanan itu sendiri, Penjagaan Mutu Layanan dilakukan dalam 3 (tiga) tiga tahapan Proses:

7.7.11.1. Pra Pelayanan

Konsistensi Mutu yang dilakukan pada Tahap Pra Proyek (Pelayanan) dilakukan dengan Pemetaan dan Pengisian Pegawai yang akan ditugaskan untuk memberikan Pelayanan sesuai Kompetensi, menyiapkan Sarana dan Prasarana untuk menunjang Pelayanan, serta kejelasan Prosedur dan Persyaratan Layanan

7.7.11.2. Pada Saat Pelayanan

Pada saat Pelayanan, Pengawasan Mutu dilakukan dengan memonitor Pelaksanaan Tugas yang dilakukan oleh 4 (empat) Bidang/Divisi Utama, yaitu Inspektur Pembantu I, Inspektur Pembantu II, Inspektur Pembantu III dan Inspektur Pembantu IV. Para Petugas Pemangku Teknis dari Bidang Utama berkoordinasi dengan Tim Penjaminan Mutu secara Acak (*Random*) akan melaksanakan Tinjauan (*Observasi*) dan Pemantauan Langsung ke Bidang Pelayanan Utama untuk memastikan bahwa Pelayanan yang diberikan sesuai dengan Rencana Mutu yang telah ditetapkan

7.7.11.3. Pasca Pelayanan

Penjagaan Mutu yang dilakukan Pasca Pelaksanaan Pekerjaan dilakukan dengan melakukan Evaluasi dan Verifikasi Berkas Pelayanan untuk memeriksa kembali apakah secara Administratif seluruh Tahapan Proses telah dilaksanakan dengan benar, dan secara Substantif apakah perihal yang terkandung dalam Pelayanan telah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hasil Evaluasi ini akan digunakan sebagai Umpan Balik Perbaikan Rencana Mutu, atau sebagai masukan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu untuk dilakukan perubahan Desain dan Pengembangan.

7.7.11.4. Kegiatan Setelah Pemberian Layanan

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Untuk mengetahui apakah Pelaksanaan Pekerjaan atau Pelayanan Utama dapat memenuhi Harapan Pengguna Layanan, dalam hal ini Pihak SKPD atau UPT untuk diminta mengisi Survey Kepuasan Pengguna Layanan sesaat setelah selesai mendapatkan Pelayanan.

Survey dilakukan dengan cara mengisi pilihan pada Lembar Angket baik Media Cetak atau Website (On-Line). Tingkat Kepuasan yang telah dipilih oleh Pengguna Layanan akan masuk ke dalam Data Base Survey Kepuasan Pengguna Layanan (SKP). Dari data tersebut dapat diperoleh Data Perkembangan Kepuasan Pengguna Layanan, baik dari Sisi Pelayanan maupun Pelaksana.

7.7.12. Pengendalian Perubahan

Perubahan atas Jasa atau Pelayanan yang terjadi di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu secara umum disebabkan dari 2 (dua) hal, yaitu Perubahan Sistem dan Prosedur Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu atau Perubahan Persyaratan Layanan dari Instansi terkait. Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu tidak dapat menetapkan sendiri Perubahan dalam Layanan, melainkan hanya menyampaikan masukan kepada Tim Penjaminan Mutu / TPM untuk dapat ditindaklanjuti. Atas perubahan yang terjadi, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan langkah-langkah komunikatif, baik dengan pengguna jasa maupun pihak-pihak lain yang terkait sesuai dengan uraian pada butir 7.4.

7.8. Pelepasan Produk Dan Layanan

Pelayanan diberikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu kepada SKPD selaku Pengguna Jasa sesuai dengan Peraturan yang berlaku. Jenis dan Waktu Pelayanan dapat mulai diberikan menyesuaikan dengan Perintah dari Kantor Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Hal ini dikarenakan seluruh Jenis Layanan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu secara umum harus sama di seluruh Kantor Inspektorat Daerah yang ada di Provinsi Kalimantan Selatan, baik dari Sisi Prosedur maupun Persyaratan Layanan.

Peraturan mengenai Jenis Pelayanan yang dapat diberikan pada umumnya sudah disertai Petunjuk Teknis Pelaksanaan oleh Kantor Pusat Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, jika dimungkinkan bersama dengan SOP Bidang Pelayanan Utama. Dalam petunjuk Teknis Pekerjaan diatur secara detil mengenai Persyaratan Pekerjaan, Tahap Proses Pelaksanaan Proyek, sampai dengan Para Pihak atau Level Petugas yang harus menangani setiap Proses Pelayanan.

7.9. Pengendalian Ketidaksesuaian Hasil (*Output*)

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

7.9.5. Identifikasi dan Pengendalian Ketidaksesuaian

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat mengidentifikasi Ketidaksesuaian Hasil atau Output Layanan dari Proses Penjagaan Mutu Layanan sebagaimana diuraikan dalam butir 8.5.4 dan Kegiatan Pasca Pemberian Layanan sebagaimana diuraikan dalam butir 8.5.5. Ketidaksesuaian hasil yang ditemui akan dilakukan Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan untuk memastikan bahwa Pemberian Layanan berikutnya dapat lebih baik.

7.9.6. Tindakan Perbaikan atau Pencegahan

Koordinator Auditor Internal atau Koordinator Tim akan menyampaikan permintaan tindakan perbaikan atau pencegahan atas Ketidaksesuaian hasil kepada Seksi atau Unit yang menangani/Pemberi Layanan. Dari permintaan tersebut, unit atau seksi bersangkutan harus dapat mengidentifikasi penyebab terjadinya ketidaksesuaian dan melakukan Perbaikan, serta menyusun langkah-langkah untuk mencegah ketidaksesuaian yang sama terulang kembali. Prosedur Pengendalian Ketidaksesuaian hasil sebagaimana tersebut dalam Prosedur Mutu Audit Internal.

7.9.7. Dokumentasi Informasi Ketidaksesuaian

Setiap ketidaksesuaian yang ditemui oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu akan didokumentasikan oleh Sekretariat Tim. Dokumentasi ketidaksesuaian tersebut mulai dari pemicu dibuatnya permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan, pengiriman permintaan, proses identifikasi penyebab dan langkah-langkah perbaikannya, sampai dengan langkah-langkah pencegahan. Hasil dari tindakan perbaikan akan diverifikasi oleh Koordinator Auditor Internal atau Koordinator Tim Penjaminan Mutu untuk menilai apakah Tindakan yang diambil telah efektif atau belum, serta melaporkannya ke Kepala Kantor selaku Pemimpin Puncak Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu. Jenis-jenis Formulir dan langkah-langkah Dokumentasi Ketidaksesuaian sebagaimana dalam Prosedur Mutu Audit Internal.

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB IX EVALUASI KINERJA

8.3. pemantauan, Pengukuran, Analisis Dan Evaluasi

8.3.5. Umum

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melaksanakan Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi atas Pelaksanaan Kinerja dan Implementasi Sistem Manajemen Mutu. Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap Bulan melalui Rapat Tinjauan Manajemen Pilar 3 (Kepala Bidang-Kepala Sub Bidang / Sekretaris – Kepala Sub Bagian) dengan Pembahasan Realisasi Capaian Key Performance Indicator (KPI)/ Satuan Kinerja Pegawai (SKP) dipimpin oleh Kepala Badan yang telah di-*cascading* kepada Sekretaris, sebagaimana tersebut dalam Sasaran Mutu (butir 6.2.). Evaluasi Kinerja dilaksanakan dengan membahas Capaian Target, Peluang dan Hambatan, serta langkah-langkah yang akan ditempuh untuk mengoptimalkan pencapaian Target Periode selanjutnya. Selain itu, di dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) juga akan dibahas mengenai penerapan Sistem Manajemen Mutu untuk mengidentifikasi Peluang Perbaikan dalam rangka peningkatan Pemenuhan Harapan Pelanggan (Pengguna Layanan).

8.3.6. Kepuasan Pelanggan

8.3.6.1. Umum

Harapan Pelanggan atas Pelayanan atau Kinerja yang diberikan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu akan terus meningkat secara berkelanjutan yang menginginkan Peningkatan Tingkat Kepuasan. Dengan kata lain, Pengguna Layanan merasa sangat puas terhadap Pelayanan yang diberikan, dengan Realisasi Layanan yang sama, karena Tingkat Kepuasan Pelanggan di tahun berikutnya belum tentu akan sama.

Untuk itu, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan serangkaian Survey Kepuasan dan Kinerja kepada para Pelanggan, untuk meningkatkan Layanan berkesinambungan dalam rangka memenuhi Harapan Pelanggan tersebut. Survey yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu terdiri dari:

- i. Survey Lokal, dilaksanakan sesuai Kebutuhan dan dikelola sendiri oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu;

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

- ii. Survey Harian yang diberikan langsung pada saat Pengguna Layanan selesai mendapatkan Layanan tertentu;
- iii. Survey Tahunan yang dikelola oleh Tim Penjaminan Mutu / TPM Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu;

8.3.6.2. Teknis

Metode yang diambil untuk melaksanakan Survey juga tergantung dengan Kebutuhan serta memperhatikan Beban Pekerjaan Pegawai, terutama Bidang Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Bidang Pelayanan Utama sebagai *Unit in Charge* pada pelaksanaan Survey. Metode yang diambil antara lain:

- i. *On the Spot*, yaitu Survey yang dilaksanakan dengan melakukan Wawancara dan atau pengisian Kuesioner kepada para Pengguna Layanan yang ditemui pada saat datang ke Kantor Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu;
- ii. *User Visit*, yaitu dengan mendatangi langsung Instansi atau Pengguna Layanan guna dilakukan Wawancara dan atau pengisian Kuesioner;
- iii. Melalui Media Elektronik seperti Email atau Kuesioner Online, atau melalui Fax dan Pos/Ekspedisi;
Dengan memanggil perwakilan Organisasi untuk mengikuti *Sosialisasi, Coffe Morning* atau *Gathering* sekaligus mengisi Kuesioner Kepuasan Pengguna Layanan

8.3.7. Analisis dan Evaluasi

Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu mengumpulkan , mengolah dan menganalisis Data dan Informasi yang diperoleh pada saat Pemantauan, Pengukuran dan juga Survey. Kegiatan Evaluasi dilaksanakan dalam bentuk:

- 8.3.7.1. Rapat Evaluasi Kepuasan Pengguna Layanan yang dilaksanakan setiap Bulan untuk Evaluasi Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan;
- 8.3.7.2. Pemantauan Pengendalian Internal yang dilakukan setiap Bulan dan dilaporkan ke Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 8.3.7.3. Rekapitulasi Analisa dan Evaluasi untuk Bahan Dasar Laporan Kinerja Tahunan Dalam Rapat Tinjauan Manajemen;

Informasi Terdokumentasi

ISO 9001:2015 - klausul 7.4 ; 7.5 ; 9.1.2

Komunikasi; Informasi Terdokumentasi; Kepuasan Pengguna Layanan

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

8.4. Audit Internal

Tujuan Audit adalah untuk memastikan Sistem Manajemen Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu diimplementasikan secara efektif dan hasilnya sesuai dengan yang telah direncanakan, dengan beberapa Tahapan antara lain :

- 8.4.5. Tim Audit Internal dibentuk oleh TPM dan disahkan oleh Kepala Badan dan dibekali Pelatihan yang cukup sebelum melaksanakan Audit;
- 8.4.6. Rencana Audit Internal disusun oleh Ketua Tim Audit Internal dengan mempertimbangkan Tingkat Kepentingan dan kekritisn Bidang atau Sub Bagian yang akan di Audit Internal;
- 8.4.7. Audit Internal harus dilakukan secara Sistematis, Objektif, Terencana dan terdokumentasi serta mengedepankan Integritas dan Independensi;
- 8.4.8. Audit Internal harus dilakukan sesuai dengan Prosedur Audit Internal yang telah ditetapkan, yaitu minimal 1 tahun sekali;
- 8.4.9. Dalam setiap pelaksanaan Audit Internal, Auditor Internal harus memperhatikan hasil Audit Internal yang terdahulu untuk mengevaluasi efektivitasnya;
- 8.4.10. Kriteria Audit Internal, Lingkup, Frekuensi dan Metode yang akan digunakan dipastikan ditentukan dalam Prosedur Audit Internal;
- 8.4.11. Pelaksanaan Audit Internal dilakukan secara Objektif dan mengikuti ketentuan persyaratan Audit;
- 8.4.12. Manager, Supervisor atau Pegawai yang diperiksa bertanggung jawab untuk menindaklanjuti Temuan Audit Internal pada Bidangnnya;
- 8.4.13. Tindakan Perbaikan diambil segera mungkin untuk mengeliminasi Ketidaksesuaianyang telah ditemukan;
- 8.4.14. Tindak lanjut Audit Internal harus mencakup Verifikasi terhadap Tindakan yang telah diambil, melalui Analisa Resiko
- 8.4.15. Ketua Tim Audit Internal bertanggung jawab dan melapor kepada TPM.

Informasi Terdokumentasi

SOP Audit Internal (T/445.62/SOP-02/ID/TPM/I/2019)

ISO 9001:2015 - klausul 9.2; 10.2; 10.3

Audit Internal; Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif; Perbaikan Berkelanjutan

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

8.5. Tinjauan Manajemen

Merupakan Rapat Pimpinan yang membahas Tinjauan Manajemen tentang Kebijakan Mutu dan hasil Audit Internal yang dievaluasi hasil dari Implementasi Sasaran Mutu (butir 7.1.2, klausul 6.2.1) serta disesuaikan dengan Rencana Mutu (butir 7.1.3, klausul 6.2.2), melalui Tahap Rapat per Bidang terdiri dari :

8.5.5. Rapat Tinjauan Manajemen Pilar 3

Rapat Tinjauan Manajemen yang dipimpin Kepala Sub Bidang / Sub Bagiandengan Pegawai;

8.5.6. Rapat Tinjauan Manajemen Pilar 2

Rapat Tinjauan Manajemen yang dipimpin Kepala Bidang dengan Kepala Sub Bidang/ atau Sekretaris dengan Kepala Sub Bagian;

8.5.7. Rapat Tinjauan Manajemen Pilar 1

Rapat Tinjauan Manajemen yang dipimpin Kepala Badan dan/atau Sekretaris dengan Kepala Bidangatau Kepala Sub Bagian;.

Informasi Terdokumentasi

SOP Rapat Tinjauan Manajemen (T/445.62/SOP-03/ID/TPM/I/2019)

| |
|---|
| ISO 9001: 2015- klausul 9.3; 6.2.1 |
|---|

| |
|--------------------|
| Tinjauan Manajemen |
|--------------------|

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB X

PENINGKATAN

9.3. Umum

Salah satu Indikator keberhasilan sebuah Organisasi adalah Peningkatan Kinerja setiap Periode. Sistem Manajemen Mutu berbasis SNI ISO 9001:2015 yang diterapkan di Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, diharapkan dapat memastikan bahwa Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan Perencanaan/ Target dan mendorong peningkatan Kinerja. Dalam Rangka Melakukan Perbaikan Pelayanan Kepada Pengguna Layanan, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu melakukan upaya dengan menerapkan Instrumensesuai dengan Persyaratan Sistem Manajemen Mutu yang ditujukan untuk meningkatkan Kecepatan Pelayanan dengan tetap memperhatikan Aspek Pengawasan.

9.4. Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif

9.4.5. Tindak Lanjut Ketidaksesuaian

Ketidaksesuaian adalah:

- 9.4.5.1. Setiap Penyimpangan atas Peraturan dan Persyaratan lain yang terkait dengan Aspek Sistem Manajemen Mutu;
- 9.4.5.2. Setiap Penyimpangan atas pelaksanaan Sistem Manajemen Integrasi Mutu termasuk Kebijakan, Manual dan Prosedur Mutu, Bidang Pelayanan Utama dan Bidang Pelayanan Pendukung;
- 9.4.5.3. Setiap Penyimpangan atas tidak tercapainya Kebijakan, Objektivitas dan Target pada Waktu yang sudah ditentukan;
- 9.4.5.4. Temuan hasil Audit Internal dan Eksternal;
- 9.4.5.5.** Setiap Penyimpangan atas Permintaan dari Pihak/Instansi lain akibat Tidak Baiknya Kinerja Organisasi dalam mengelola Pelayanan Mutu, Bidang Pelayanan Utama dan Bidang Pelayanan Pendukungsehingga menimbulkan kerugian Pihak Eksternal

Atas setiap Ketidaksesuaian (*Non Conformmity*) yang ditemui, Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu wajib menindaklanjuti dengan melaksanakan Prosedur Pengendalian Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan (*Corrective Action*)serta Prosedur Tindakan Pencegahan (*Preventive Action*) sebagaimana tercantum dalam Prosedur Mutu Audit Internal. Ketidaksesuaian bukan merupakan kegagalan pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu, Operation Bisnis dan

| | | | |
|--|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

Support System, melainkan Penyimpangan yang harus diperbaiki sehingga penerapan Sistem Manajemen Mutu berjalan optimal.

9.4.6. Dokumentasi Ketidaksesuaian

9.4.6.1. Permintaan Tindakan Perbaikan dilakukan oleh Koordinator (*Lead*) Auditor Internal apabila Ketidaksesuaian berasal dari hasil Audit Internal oleh Koordinator Tima atau / Audit Eksternal (Audit Pihak Independen/Lembaga Sertifikasi), atau apabila Ketidaksesuaian berasal dari selain hasil Audit Internal. Dokumentasi Ketidaksesuaian dilaksanakan sesuai dengan Prosedur Mutu Audit Internal.

9.5. Perbaikan Berkelanjutan

Manual Mutu ini digunakan untuk memberikan pemahaman, dan sebagai Pedoman penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015; di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Sistem Manajemen Mutu diterapkan dan dipelihara dan berfokus pada Peningkatan Kinerja dan Kepuasan Pengguna Layanan. Kepuasan Pengguna Layanan akan terpenuhi apabila Pelayanan yang diberikan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu dapat memenuhi Harapan Pengguna Layanan. Sebagaimana Harapan Pengguna Layanan, Target Kinerja Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu setiap Periode diharapkan akan semakin meningkat dan harus terus dipenuhi serta dievaluasi setiap Akhir Periode.

Dengan penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 diharapkan terjadi Peningkatan Berkelanjutan (*Continous Improvement*) mengenai Pelayanan dan Kinerja **Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan.**

Informasi Terdokumentasi

| |
|---|
| ISO 9001:2015 – klausul 9.2; 10.2; 10.3 Audit Internal; Ketidaksesuaian dan Tindakan Korektif; Perbaikan Berkelanjutan |
|---|

| | | | |
|---|--------------------|-----------------|---------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH | | Nomor | T/445.62/MM/ID/TPM/I/2019 |
| | | Tanggal Dibuat | 03 Desember 2018 |
|  | MANUAL MUTU | Tanggal Revisi | - |
| | | Revisi Ke | 0 |
| | | Tanggal Efektif | 02 Januari 2019 |
| | | Disahkan oleh | INSPEKTUR |

BAB XI PENUTUP

Demikian Manual Sistem Manajemen Mutu Penjaminan Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Provinsi Kalimantan Selatan ini dibuat dan disahkan oleh Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu untuk dijadikan acuan dalam bertindak dan mengambil keputusan dalam rangka menjalankan Sistem Manajemen Mutu serta tugas, fungsi dan tanggung jawab seluruh Pegawai di lingkungan Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu sesuai dengan kapasitas dan wewenangnya masing-masing;

Pembuatan Manual Mutu ini merupakan awal dari rangkaian implementasi Sistem Manajemen Mutu Tim Penjaminan Mutu Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu mampu memberikan Pelayanan Pengguna Layanan yang berkualitas, terstandar, mampu memenuhi persyaratan dan kebutuhan Pengguna Layanan, serta sesuai dengan aturan yang berlaku; Pelayanan Pengguna melaksanakan Layanan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang peduli dan terus-menerus berupaya meningkatkan Kualitas niscaya akan melahirkan Aparatur pemerintah yang berintegritas dan kompeten dalam tugas sebagai abdi negara; Bagi kami apabila Inspektorat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu lolos Audit dan mendapatkan sertifikat ISO 9001:2015, bukanlah merupakan hasil akhir dari proses Implementasi Manajemen Mutu tetapi bagi kami adalah merupakan awal dari penerapan Sistem Manajemen Mutu untuk memberikan Pelayanan yang berkualitas, bermutu secara sistematis dan terorganisir; Karena secara keseluruhan Sistem Manajemen Mutu terdiri dari pelaksanaan implementasi Sistem Manajemen Mutu dan peningkatan Kualitas yang terus menerus;

Besar harapan kami komitmen untuk memberikan Pelayanan yang bermutu selalu terjaga dan tetap kuat; Perbaikan dan peningkatan ke arah yang lebih baik akan tetap kami lakukan sesuai dengan tuntutan kemajuan Teknologi yang semakin canggih dan tuntutan Global.

| | |
|-------|--|
| PARAF | |
|-------|--|