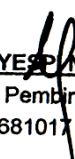
 PEMERINTAHAN KABUPATEN PESISIR SELATAN INSPEKTORAT	Nomor SOP	700/17 /Insp-SOP/2017
	Tanggal Pembuatan	Agustus 2014
	Tanggal Revisi	15 Mei 2017
	Tanggal Pengesahan	22 Mei 2017
	Disahkan Oleh	INSPEKTUR  <u>Drs. YESP NAWIARSIH</u> Pembina Tk.I NIP. 19681017 198903 1 003
	Nama SOP	Penyusunan Laporan Berkala Kegiatan Pengawasan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. 2. Permendagri no. 23 tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan. 2. Memahami Struktur Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan dan Satuan Kerja Perangkat Daerah. 	
Keterikatan	Peralatan / Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan. 2. Komputer/Laptop dan Printer. 3. Alat Tulis Kantor. 4. Lain-lain. 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kasubag Evlap	Staf	Kasubag Perencanaan	Kasubag Umum	Sekretaris	Inspektur	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	6		7	8	9	10	
1	Memberikan arahan kepada staf untuk menyiapkan konsep laporan berkala kegiatan pengawasan	mulai					Lembar disposisi, ATK	30 menit	Lembar disposisi	
2	Menerima arahan dari Kasubag dan menyiapkan bahan/data untuk penyusunan laporan berkala						bahan/data laporan, Komputer, ATK	5 hari	bahan/data laporan	
3	Melakukan koordinasi dan menghimpun bahan/data dari subbag Umum dan subbag Perencanaan untuk memperoleh bahan/data penyusunan laporan berkala						bahan/data laporan, Komputer, ATK	5 hari	bahan/data laporan	
4	Menyiapkan draft laporan berkala kegiatan pengawasan						draft laporan berkala kegiatan pengawasan, Komputer, Printer, ATK	3 hari	draft laporan berkala kegiatan pengawasan	
5	Meneliti, menelaah dan memaraf draft laporan berkala kegiatan pengawasan						draft laporan berkala kegiatan pengawasan, ATK	1 x 24 jam	draft laporan berkala kegiatan pengawasan	
6	Meneliti, menelaah dan memaraf draft laporan berkala kegiatan pengawasan						draft laporan berkala kegiatan pengawasan, ATK	1 x 24 jam	draft laporan berkala kegiatan pengawasan	
7	Meneliti, menelaah dan menandatangani laporan berkala kegiatan pengawasan						draft laporan berkala kegiatan pengawasan, ATK	1 x 24 jam	laporan berkala kegiatan pengawasan	
8	Menggandakan, mengarsipkan dan mengirim laporan berkala kegiatan pengawasan ke Bupati/Wakil Bupati.						laporan berkala kegiatan pengawasan	3 x 24 jam	laporan berkala kegiatan pengawasan	

