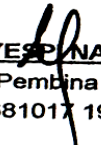
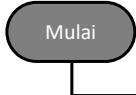
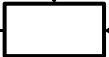

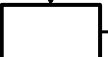
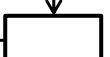
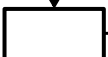
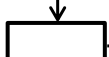
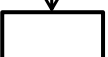


 PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN	Nomor SOP	700/21/Insp-SOP/2017
	Tanggal Pembuatan	Agustus 2014
INSPEKTORAT	Tanggal Revisi	15 Mei 2017
	Tanggal Pengesahan	22 Mei 2017
		INSPEKTUR  Drs. YESP NAWIARSIH Pembina Tk.I NIP. 19681017 198903 1 003
	Nama SOP	Penanganan Bukti Tindak Lanjut

Dasar Hukum 1. Permendagri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman tata cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 2. Permendagri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 3. Permendagri Nomor 28 Tahun 2007 tentang Norman Pengawasan dan Kode etik Pejabat Pengawasan Pemerintah	Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal SLTA 2. Mengerti dan berpengalaman dibidang pengelolaan keuangan dan dibidang administrasi
Keterkaitan 1. SOP pemeriksaan reguler 2. SOP Pemeriksaan Khusus/Kasus dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan	Peralatan/perlengkapan 1. Komputer, laptop, printer, kalkulator 2. ATK 3. Peraturan perundang udangan yang berlaku
Peringatan Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses administrasi tidak berjalan dengan efektif dan efisien	Pencatatan dan pendataan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Kasubag Evlap	Sekretaris	Kasubag Umum	Inspektur	Tim Tindak Lanjut	Kelengkapan	Waktu		Output
	TINDAK LANJUT									
1	Mengumpulkan data temuan hasil pemeriksaan yang belum ditindak lanjuti						Komputer, printer, ATK	1 hari	Data temuan hasil pemeriksaan	
2	Melaporkan data temuan yang belum ditindak lanjuti ke Inspektur melalui Sekretaris						Data temuan hasil pemeriksaan yang belum ditindaklanjuti	3 jam	Data temuan hasil pemeriksaan yang belum ditindaklanjuti	
3	Menyusun tim untuk melaksanakan tindak lanjut						Data temuan hasil pemeriksaan yang belum ditindaklanjuti	4 jam	Tersusnya tim TL	
4	Mengirimkan surat pemberitahuan tentang jadwal TL ke Auditi						- Tim TL	1 hari	surat ke obrik	
5	Menyusun instrumen TL						Data temuan hasil pemeriksaan yang belum ditindaklanjuti	4 jam	Instrumen pemeriksaan TL	
6	Menandatangani SPT TL						Instrumen pemeriksaan TL	0,5 Jam	SPT	
7	Melaksanakan penanganan tindak lanjut hasil pemeriksaan						- SPT - Instrumen pemeriksaan TL	sesuai SPT	Bukti Tindak Lanjut	
8	Memverifikasi bukti tindak lanjut dari auditi						Bukti Tindak Lanjut	sesuai SPT	Hasil Tindak Lanjut yang telah diverifikasi	
9	Menyusun laporan hasil tindak lanjut						Hasil Tindak Lanjut yang telah diverifikasis	1 hari	Laporan Tindak Lanjut	