



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
INSPEKTORAT KABUPATEN PESISIR SELATAN

Nomor SOP	700/ 22 /Insp-SOP/2017
Tanggal Pembuatan	Agustus 2015
Tanggal Revisi	15 Mei 2017
Tanggal Pengesahan	22 Mei 2017
Disahkan Oleh	INSPEKTUR
	Drs. YESY NAWIARSIH Pembina Tk.I NIP. 19681017 198903 1 003
Nama SOP	Pendistribusian Laporan Hasil Pemeriksaan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. PP No. 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.3. Permendagri No.8 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No.23 tahun 2007 tentang Pedoman Tata cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.4. Permendagri No. 47 Tahun 2011 tentang Kebijakan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2012.5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan Hasil Pemeriksaan2. Komputer/Laptop dan Printer3. Alat Tulis Kantor4. Kendaraan Dinas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Keterlambatan pendistribusian LHP ke Objek Pemeriksaan akan berdampak terhadap penyelesaian hasil pemeriksaan.	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kasubag. Evlap	Sekretaris	Kasubag. Umum	Inspektur	Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyiapkan LHP yang akan didistribusikan kepada Stakeholder	Mulai					LHP, ATK, Printer	15 mnt	Telaahan Staf	
2.	Menerima telaahan staf dari Kasubag. Evlap tentang penyusunan Tim yang akan bertugas mendistribusikan LHP						Telaahan Staf	15 mnt	ST	
3.	Sekretaris memerintahkan Kasubag. Umum untuk membuat Surat Tugas tim pendistribusian LHP yang akan ditandatangani Inspektur						ST	15 mnt	ST	
4.	Inspektur menandatangani surat tugas tim pendistribusian LHP						Routing Slip	15 mnt	ST	
5.	Sekretaris menerima surat tugas yang telah ditandatangani oleh Inspektur untuk diserahkan kepada Tim sesuai surat tersebut						Routing Slip	15 mnt	ST	
6.	Tim meminta kepada Kasubag. Evlap LHP yang akan didistribusikan						Routing Slip	15 mnt	LHP	
7.	Tim mendistribusikan LHP sesuai surat tugas						Buku Agenda	1 hr	LHP	

