



**PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
INSPEKTORAT**

DASAR HUKUM :

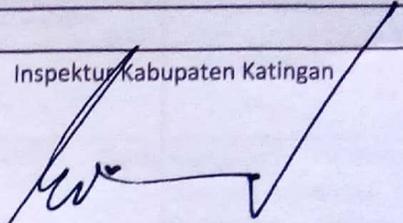
1. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota.
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Katingan.
5. Peraturan Bupati Katingan Nomor 20 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Katingan.

KETERKAITAN :

1. SOP Pemeriksaan Reguler
2. SOP Audit Tujuan Tertentu / Riksus
3. SOP Evaluasi Lakip
4. SOP Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan

PERINGATAN :

Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan dibuat tiap Semester Pemeriksaan

Nomor SOP	: 700/ / SOP / INSP / 2018
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Inspektur Kabupaten Katingan  Drs. EDRIYANTO Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19620204 199303 1 005
Nama SOP	: Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan
KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. SMA / D3 / S-1	2. Menguasai Operasional Komputer (<i>Microsoft Office</i>)
3. Dapat mengolah data untuk Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan.	
PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. Komputer/Laptop	2. ATK
3. Printer	4. LHP/LHE dll
PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan diarsipkan di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagai bahan selanjutnya.	

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Keterangan
		Inspektur	Sub Bag. Evlap	Tim Penyusun	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kasubbag. Evaluasi dan Pelaporan membuat nota pertimbangan Tim Penyusun Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan				-	30 Menit	Nota Pertimbangan	-
2.	Mengeluarkan Surat Perintah Tugas Tim Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan.		Tidak		Nota Pertimbangan	60 Menit	Surat Perintah Tugas (SPT)	Keputusan menyetujui ataupun tidaknya komposisi tim yang akan melakukan penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan
3.	Tim Penyusun Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan mengumpulkan bahan				LHP, Rekap Tindak Lanjut, Laporan Hasil Pengaduan Masyarakat, Kegiatan Pengawasan Lainnya.	2 Hari	LHP, Rekap Tindak Lanjut, Laporan Hasil Pengaduan Masyarakat, Kegiatan Pengawasan Lainnya.	Mengumpulkan bahan dan melakukan pencatatan
4.	Tim Penyusun mengklasifikasikan daftar kode temuan dan rekomendasi serta mencatat target pengawasan dan realisasi pengawasan berdasarkan LHP				LHP, Softcopy dan Hardcopy LHP	15 Hari	Data Rekapitulasi Semester	1 Setiap LHP yang masuk di Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan langsung dilakukan pendataan
5.	Tim Penyusun merekap hasil tindak lanjut pemeriksaan BPK, BPKP, Inspektorat Provinsi, Pemeriksaa Reguler dan Pemeriksaan Khusus Inspektorat Kab. Katingan				Data Hasil Rakor TL Pemeriksaan Internal dan Eksternal	15 Hari	Data Rekapitulasi Semester	1 Data di rekap dengan up date data terakhir per Juni atau Desember tiap tahunnya
6.	Melaporkan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan kepada Kasubbag. Evaluasi dan Pelaporan untuk dikoreksi.	Ya		Tidak	Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan	1 Hari	Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan	penyampaian ILHP yang telah dibuat dan dikoreksi jika ada kekeliruan
7.	Melaporkan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan kepada Inspektur.		Tidak		Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan	1 Hari	Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan	mengetahui hasil ILHP yang dilaksanakan oleh Tim Penyusun
8.	Mengirimkan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan kepada Bupati.	Ya			Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan	1 Hari	Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan	ILHP dikirimkan kepada Bupati Katingan, dan 1 Eksemplar diarsipkan oleh Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.