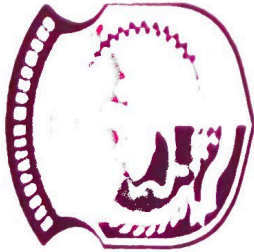


INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN MUKOMUKO

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENERBITAN SURAT KETERANGAN BEBAS TEMUAN INSPEKTORAT




## INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO

Nomor SOP	: 700/415/ITDA/VI/2021
Tgl Pembuatan	: 14 JUNI 2021
Tgl Revisi	:
Tgl Efektif	: 14 JUNI 2021
Disahkan oleh	: Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Mukomuko
Nama SOP	: Surat Bebas Temuan Inspektorat
<b>Dasar Hukum :</b> Permendagri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Inspektur : S1 atau S2 2. Sekretaris : S1 atau S2 3. Pelaksana Sub Bagian : D3 atau S1
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Surat Keluar 2. SOP Lainnya yang berhubungan dengan Pengawasan	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> 1. Matrik Tindak Lanjut 2. ATK 3. Laptop 4. Printer 5. Laporan Hasil Pemeriksaan
<b>Peringatan :</b> 1. Jika Surat Keterangan Bebas Temuan tidak disahkan oleh Inspektur, maka Surat Bebas Temuan Inspektorat tidak akan diproses 2. Diperlukan Paraf dari Sekretaris Inspektorat, verifikasi Kasubbag Analisis dan Evaluasi, verifikasi Kasubbag Umum dan Keuangan.	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Disimpan sebagai data dan arsip manual

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemohon	Sub Bagian Umum & Keuangan	Sub Bagian Analisis & Evaluasi	Sekretaris	Inspektur	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan berkas persyaratan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan						Berkas usulan bebas temuan	1 (satu) Hari dengan catatan yang mengesahkan tidak sedang Dinas Luar	Penerimaan berkas	Syarat-syarat untuk membuat Surat Keterangan Bebas Temuan dari Inspektorat : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asli permohonan PNS yang bersangkutan bermaterai</li> <li>2. Fotocopy SK CPNS, PNS, Pangkat Terakhir, dan Jabatan terakhir (bagi yang menduduki jabatan) dilegalisir</li> <li>3. Anjab dan ABK Unit Kerja</li> <li>4. Surat keterangan dari Instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak tersangkut hutang piutang</li> <li>5. Surat keterangan dari Instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak membawa Aset</li> <li>6. Fotocopy SKP 2 Tahun terakhir</li> <li>7. Surat Keterangan dari Instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam pemeriksaan atau</li> </ol>

												penyelesaian temuan oleh Inspektoral Surat Persetujuan Mutasi dari Bupati
2	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan						Berkas usulan bebas temuan	Pengecekan berkas				
3	Pengetikan Surat dan Paraf Kasubbag Umum & Keuangan						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep surat</li> <li>• ATK</li> <li>• Laptop</li> <li>• Printer</li> </ul>	Konsep Surat				
4	Menyerahkan Surat Kepada Sub Bagian Analisis dan Evaluasi untuk dilakukan Identifikasi Temuan dan paraf Kasubbag analisis & evaluasi						Matrik Tindak Lanjut	Konsep Surat				
5	Meneruskan Surat Kepada Sekretaris untuk diparaf						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat</li> <li>• ATK</li> </ul>	Konsep Surat				
6	Meneruskan Surat Kepada Inspektur untuk ditandatangani						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat</li> <li>• ATK</li> </ul>	Konsep Surat				
7	Mengandakan surat, menulis tanggal & nomor dan membubuhkan cap Inspektoral pada Surat						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat</li> <li>• ATK</li> <li>• Cap</li> <li>• Buku</li> <li>• Ekspedisi</li> </ul>	Konsep Surat				

8	Pemohon menerima Surat Keterangan Bebas Temuan dari Inspektorat	Selesai										
---	---	---------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mukomuko, 14 Juni 2021

