



PEMERINTAHAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

INSPEKTORAT

Nomor SOP	700/2175/Insp-PS/2020
Tanggal Pembuatan	15 Mei 2017
Tanggal Revisi	01 Agustus 2020
Tanggal Pengesahan	28 Agustus 2020
Disahkan Oleh	INSPEKTUR  AHDA YANUAR, S.Kom. Pembina Tk.I NIP. 19670101 199003 1 013
Nama SOP	Pelaksanaan Pelatihan Kantor Sendiri

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Permendagri Nomor 22 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah
2. Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-211/K/JF/2010 tentang Standar Kompetensi Auditor
3. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Inspektorat

1. Memahami Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Memahami Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan dengan pengawasan.

Keterikatan

Peralatan / Perlengkapan

1. SOP Surat Keluar

1. Komputer/Laptop
2. Proyektor
3. Sound system

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan Pelatihan tidak dapat dilaksanakan

Pelaksanaan Pelatihan Kantor Sendiri

No.	Kegiatan	Mutu Baku							Ket	
		Satgas PKS	Inspektur	Sekretaris	Pelaksana PKS	Peserta PKS	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Satgas PKS melakukan pembahasan terhadap perencanaan pelaksanaan PKS yang terdiri dari jadwal, materi, narasumber, moderator, notulis, peserta serta jumlah jam PKS.	Mulai					usulan rencana PKS	2 hari	hasil pembahasan rencana PKS	
2	Membuat draf dokumen perencanaan pelaksanaan PKS sesuai dengan hasil pembahasan Satgas PKS.						hasil pembahasan rencana PKS	1 hari	draf dokumen perencanaan pelaksanaan PKS	
3	Menerima dan menelaah draf dokumen perencanaan pelaksanaan PKS. Jika setuju, ditanda tangani dan diteruskan kepada Sekretaris Jika tidak, dikembalikan kepada Satgas untuk diperbaiki						draf dokumen perencanaan pelaksanaan PKS	1 jam	dokumen perencanaan pelaksanaan PKS	
4	Sekretaris menerima dan meneruskan kepada Satgas PKS untuk ditindaklanjuti						dokumen perencanaan pelaksanaan PKS	1 jam	dokumen perencanaan pelaksanaan PKS	
5	Satgas PKS menginformasikan kepada seluruh APIP dan Pelaksana PKS, serta menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan PKS.						dokumen perencanaan pelaksanaan PKS	2 jam	dokumen perencanaan pelaksanaan PKS	
6	Menerima perencanaan pelaksanaan PKS dan menyiapkan materi PKS						dokumen perencanaan pelaksanaan PKS	1 hari	Materi PKS	
7	Pelaksana PKS memaparkan Materi PKS dan melakukan diskusi dengan peserta PKS						Materi PKS	sesuai rencana	Materi PKS	
8	Satgas PKS mendokumentasikan kegiatan PKS						Materi PKS	1 hari	dokumen kegiatan PKS	