




**INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN BARRU**

**SEKRETARIAT  
SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

Nomor SOP	07
Tgl Pembuatan	24 Maret 2014
Tgl Revisi	10 Januari 2019
Tgl Efektif	1 Februari 2019
Disahkan Oleh	INSPEKTUR KABUPATEN BARRU  <b>Drs. H. KAHARUDDIN, M. Si</b> NIP.19591231 198603 1 220
Nama SOP	PEMBUATAN SURAT PERINTAH TUGAS PEMERIKSAAN KOMPREHENSIF

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)</li><li>Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 37 )</li><li>Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Barru (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 46)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Mampu mengoperasikan komputer</li><li>Memahami kegiatan yang akan dibuatkan surat perintah tugas</li><li>Mengetahui format surat perintah tugas</li><li>Memiliki latar belakang pendidikan S1</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pengarsipan</li><li>SOP Pemberian Nomor</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer</li><li>Kertas KOP</li><li>Kertas</li><li>Printer</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>

URAIAN PROSEDUR	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
	Inspektur	Sekretaris	Irban Wilayah	Kasubag Perencanaan	Staf Sub Bagian Perencanaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1 Rapat Pembentukan tim	mulai [ ]	[ ]	[ ]	[ ]		PKPT	1-2 jam	konsep awal susunan tim	
2 Menyusun konsep ST				[ ]		notulen rapat	30 menit	draft ST	
3 Mengetik/membuat ST					[ ]			Draft ST	
4 Menverifikasi konsep ST				[ ]		draft ST			
5 Menverifikasi konsep ST		[ ]							
6 Inspektur menyetujui dan menandatangani ST	[ ]					ST yang siap ditandatangani		ST yang sudah ditandatangani	
7 Mengarsipkan dan mendistribusikan ST ke masing-masing tim				[ ]	[ ]	pengarsipan	5 menit	Dokumen ST	
			[ ]		[ ]				
			[ ]		[ ]				