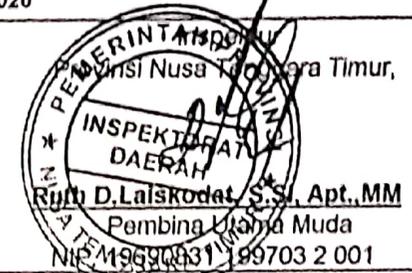




PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
INSPEKTORAT DAERAH
SUB BAGIAN PDE

Nomor SOP : 28 Tahun 2020
Tanggal Pengesahan : 02 Juli 2018
Tanggal Revisi : 02 Juli 2020
Disahkan oleh :



Judul SOP : Pengarsipan dan Pendistribusian LHP

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota
3. Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Operasional
5. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
6. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 03 Tahun 2018 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Provinsi NTT Tahap II Periode 2018-2022

Kualifikasi pelaksana :

1. Pendidikan SMA
2. Menguasai Tata Naskah Dinas

Keterkaitan :

1. SOP Penanganan Surat Masuk
2. SOP Penanganan Surat Keluar

Peralatan/Perlengkapan :

1. ATK
2. Komputer
3. Telepon/Faximill
4. Printer

Peringatan :

Apabila pengarsipan dan pendistribusian LHP tidak dilaksanakan maka hasil pemerkanaan tidak dapat ditindak lanjuti oleh instansi terkait

Pencatatan dan Pendataan :

1. Data Capaian Kinerja Perangkat Daerah setiap tahun
2. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Tim Pemeriksa	Pejabat Pelaksana	Kasubag PDE	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan LHP ke Sub Bagian PDE (Pejabat Pelaksana)	Mulai			Buku Agenda LHP	15 menit	Surat Edaran dan Disposisi	SOP Pendistribusian LHP
2	Mengklasifikasi dan merekap LHP berdasarkan Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan disampaikan kepada Kasubbag PDE				LHP	15 menit	LHP, Rekap LHP	
3	Memerintahkan Pejabat Pelaksana untuk mengarsip dan mendistribusikan LHP ke Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota				LHP	1 hari	LHP	
4	Mengarsip dan mendistribusikan LHP ke PD Provinsi dan Kabupaten/Kota				LHP	1 hari	Terkirimnya LHP dan bukti tanda terima	