


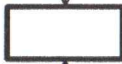






**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG**  
**INSPEKTORAT**  
**KABUPATEN TEMANGGUNG**

Nomor SOP	P/376/067/V/2021
Tanggal Pembuatan	17 Mei 2021
Tanggal Revisi	2 Juni 2025
Tanggal Efektif	20 Mei 2021
Disahkan oleh	INSPEKTUR KABUPATEN TEMANGGUNG  <b>H. KRISTRI WIDODO, M.Si</b> NIP. 19661211 199403 1 005
Nama SOP	PENYELENGGARAAN PEMBIMBINGAN DAN KONSULTANSI PENGAWASAN BERDASARKAN PKPT

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;</li><li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;</li><li>5. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 36 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tugas pokok fungsi obyek yang diperiksa</li><li>2. Memahami aturan terkait bidang pengawasan</li><li>3. Memahami standar audit pengawasan dan kode etik</li><li>4. Aktif, komunikatif, obyektif, cermat, teliti dan</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penerbitan Surat Tugas/Perintah</li><li>2. SOP Pengawasan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. LCD</li><li>4. Ruang rapat</li><li>5. ATK</li><li>6. PKPT</li><li>7. Disposisi</li><li>8. Konsep Materi Konsultansi</li><li>9. Materi baku Konsultansi</li><li>10. Kertas kerja pelaksanaan konsultansi</li><li>11. Laporan pelaksanaan konsultansi</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

**PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBIMBINGAN DAN KONSULTANSI PENGAWASAN  
BERDASARKAN PKPT  
INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG**

Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
	Sekretariat/Para Irbn	Personil/Tim Pelaksana Pembimbingan dan Konsultansi	Tim Ad Hoc	Inspektur	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
hkan tim untuk menyiapkan materi sesuai dengan jadwal PKPT						PKPT	30 menit	Disposisi	SOP Penerbitan Surat Tugas
materi konsultansi						Disposisi	2 Hari	Konsep Materi Konsultansi	
onsep materi dan menetapkan menjadi u pembimbingan dan konsultansi n.						Konsep Materi Konsultansi	1 hari	Materi baku Konsultansi	
kan kegiatan pembimbingan dan i, sekaligus menyusun laporan kegiatan						Materi baku Konsultansi	sesuai dengan kesepakatan bersama mitra	Kertas kerja pelaksanaan konsultansi	SOP Pengawasan
angani laporan						Kertas kerja pelaksanaan konsultansi	2 Hari	Laporan pembimpingn dan konsultansi	SOP Pengawasan
Laporan Hasil						Laporan pembimpingn dan konsultansi	1 hari	Laporan Pembimbingan dan konsultansi yang telah terdisposisi	SOP Agenda Surat