



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
INSPEKTORAT
KABUPATEN TEMANGGUNG**

Nomor SOP	P/377/067/V/2021
Tanggal Pembuatan	17 Mei 2021
Tanggal Revisi	2 Juni 2025
Tanggal Efektif	20 Mei 2021
Disahkan oleh	 Ir. KRISTRI WIDODO, M.Si NIP. 19661211 199403 1 005
Nama SOP	 PENYELENGGARAAN PEMBIMBINGAN DAN KONSULTANSI PENGAWASAN BERDASARKAN PERMINTAAN PERANGKAT DAERAH/DESA

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa; Peraturan Bupati Temanggung Nomor 36 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tugas pokok fungsi obyek yang diperiksa Memahami aturan terkait bidang pengawasan Memahami standar audit pengawasan dan kode etik pengawasan Aktif, komunikatif, obyektif, cermat, teliti dan berintegritas

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Surat Keluar/Masuk SOP Penerbitan Surat Tugas/Perintah SOP Pengawasan 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer LCD Ruang rapat ATK Surat Permintaan Tanda Terima Surat Surat permintaan teregistrasi Dispositioni Konsep Materi Materi tereviu dan terparaf Surat Tugas Kertas kerja pelaksanaan pembimbingan dan konsultansi Laporan pembimbingan dan konsultansi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBIMBINGAN DAN KONSULTANSI PENGAWASAN
BERDASARKAN PERMINTAAN PERANGKAT DAERAH/DESA
INSPEKTORAT KABUPATEN TEMANGGUNG

Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
	Perangkat Daerah/Desa	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Inspektur	Personil/Tim Pelaksana Pembimbingan dan Konsultansi	Tim Ad Hoc	Inspektur	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu (hari)	Output	
2 kan permintaan pembimbingan dan si dari Perangkat Daerah/Desa	3	4	5	6	7	8	9	surat permintaan	30 menit	Tanda terima surat	
na permintaan pembimbingan dan si dari Perangkat Daerah/Desa								Tanda terima surat	15 menit	Surat permintaan terregistrasi	SOP Surat Masuk
ui pemberian pembimbingan dan si kepada Perangkat Daerah/Desa , dan menunjuk personil/tim yang tgi untuk melaksanakan kegiatan ngan dan konsultansi								Surat permintaan teregristrasi	1 hari	Disposisi	
n materi kegiatan pembimbingan dan si								Disposisi	2 hari	Konsep materi	
an menyetujui materi kegiatan ngan dan konsultansi								Konsep materi	1 hari	Materi tereviu dan terparaf	
kan surat tugas pelaksanaan kegiatan ngan dan konsultansi								Materi tereviu dan terparaf	1 hari	Surat Tugas	SOP Penerbitan Surat Tugas Pengawasan
akan kegiatan pembimbingan dan si, sekaligus menyusun laporan kegiatan								Surat Tugas	sesuai kesepakatan dengan mitra	Kertas kerja pelaksanaan pembimbingan dan konsultansi	SOP Pengawasan
angkan laporan								Kertas kerja pelaksanaan pembimbingan dan konsultansi	2 hari	Laporan pembimbingan dari konsultansi	SOP Pengawasan
an Laporan Hasil								Laporan pembimbingan dan konsultansi	1 hari	Laporan Pembimbingan dari konsultansi yang telah	SOP Agenda Surat