

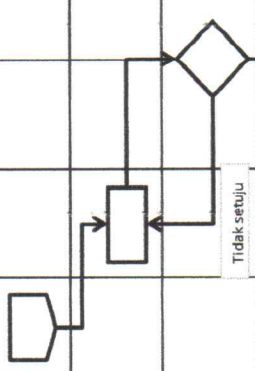
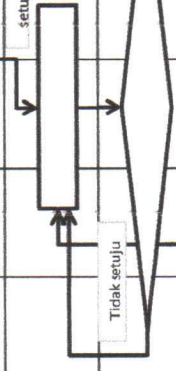
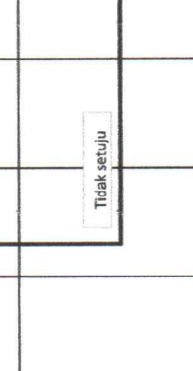
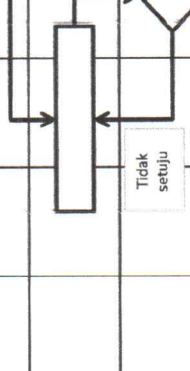
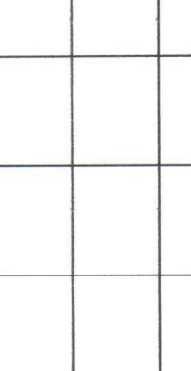


PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
INSPEKTORAT
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor SOP	700/02/2025
Tanggal Pembuatan	17 Juni 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	18 Juni 2025
Disahkan oleh	INSPEKTUR KABUPATEN TEMANGGUNG Ir. KRISTRI WIDODO, M.Si NIP. 19661211 199403 1 005
Nama SOP	Prosedur Pengawasan bersifat Assurance

Dasar Hukum - UU No 13 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah. - UU No 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. - UU No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. - UU No 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. - UU No 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah. - UU No 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang - Permen PAN dan RB No 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Ikhtisar Laporan Hasil Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah. - Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. - Peraturan BPK-RI No 2 Tahun 2010 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan. - Peraturan Bupati Temanggung Nomor 36 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung.	Kualifikasi pelaksana - Memahami tugas pokok dan fungsi mitra yang dilakukan pengawasan - Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan mitra pengawasan. - Memahami standar audit pengawasan dan Kode etik pengawasan. - Aktif, komunikatif, obyektif, cermat, teliti dan berintegritas. - Memiliki kompetensi pengawasan.
Keterkaitan - SOP Penerbitan Surat Tugas - SOP Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan	Peralatan/perlengkapan - Komputer - Printer - Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) - Alat dokumentasi - Alat Uji Teknis - Surat Tugas - Anggaran Waktu, Kartu Penugasan, PKP - KKP (Kertas Kerja Pengawasan) Pendahuluan - PKA Perencanaan Pengawasan - Kertas Kerja - Notulensi Kesepakatan - PKA Rinci - Kertas Kerja Pengawasan Rinci - Naskah Hasil Pengawasan (NHP) - Laporan Hasil Pengawasan (LHP)
Peringatan - Tidak kooperatifnya obyek pemeriksaan dalam proses pengawasan. - Keterlambatan pelaksanaan pengawasan akan mengakibatkan PKPT tidak tercapai tepat waktu. - Keterlambatan penyelesaian dan penyampaian LHP akan	Pencatatan dan pendataan - Buku Agenda Surat Keluar - Buku Ekspedisi

Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku	Ket.					
	Irban	Tim pengawas	Ketua Tim	Pengendali Teknis	Insepektur	Mitra			Sekretaris	Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan	Kelengkapan	Waktu	Output
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
koordinasi dengan tim Pengawas persiapan pengawasan meliputi Anggaran Waktu, Kartu dan Program Kerja Pengawasan. pembicaraan Pendahuluan ke aiat dengan surat tugas untuk kan dokumen-dokumen yang n dalam menyusun perencanaan an perencanaan pengawasan, meliputi Pengawasan Pengawasan (PKP an)									Surat Tugas	1 jam	Draf Anggaran Waktu, Kartu Penugasan, PKP	SOP Penerbitan Surat Tugas	
										2 Hari	KKP (Kertas Kerja Pengawasan) Pendahuluan		
Tujuan dan Ruang Lingkup, Proses Bisnis, Identifikasi dan Risiko Utama serta Pengendalian, Kriteria Pengawasan										1 Hari	PKA Perencanaan Pengawasan		
dengan mitra terkait penyampaian lingkup kerja pengawasan yang kan, waktu pelaksanaan an, tim yang akan ditugaskan, atasan waktu dan tanggung jawab, han audit serta prosedur pelaporan s pengawasan tindak lanjut										2 Hari	Kertas Kerja		
Program Kerja Pengawasan (PKP) gugian										2 Hari	Notulensi Kesepakatan	PKA Rinci	
a hasil revidi PKP										1 Hari	PKA Hasil Revidi		

Kegiatan	Pelaksana							Kasubbag Evaluasi dan Pelaporan	Mutu Baku			Ket.		
	Irban	Tim pengawas	Ketua Tim	Pengendali Teknis	Inspektur	Mitra	Sekretaris		Kelengkapan	Waktu	Output			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
an Pengujian Rinci												Kertas Kerja Pengujian Rinci		
anjang KKP												2 Hari	KKP hasil revidi	
temuan yang dituangkan dalam asil Pengawasan (NHP)												2 hari	Draf NHP	
an NHP												1 Hari	NHP	
n pembahasan hasil temuan yang P dengan mitra												1 hari	NHP yang disepakati	Apabila dalam pemeriksaan tim memukan adanya indikasi kerugian negara/dacraah dan pelanggaran disiplin PNS ketua tim melaporkan secara tertulis kepada Inspektur untuk dilakukan pemeriksaan khusus dengan Nota Dinas ke Inspektur.
konsep Laporan Hasil Pengawasan												2 Hari	NHP yang disepakati	Draf LHP
anjang LHP												1 Hari	Draf LHP	LHP Hasil Revidi
h hasil revidi LHP												1 Hari	LHP Hasil Revidi	LHP telah diperiksa
nganan Laporan Hasil Pengawasan												1 Hari	LHP telah diperiksa	LHP yang disahkan
dan mengirim LHP												1 Hari	LHP yang disahkan	LHP dilengkapi surat pengantar
LHP												1 Hari	LHP dilengkapi surat pengantar	LHP teragenda
													SOP Penyampaian Laporan Hasil Pengawasan	