



**INSPEKTORAT
PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**

Nomor SOP : SOP/INS/057/437.72/2024
Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024
Tanggal Revisi : -
Tanggal Pengesahan : 2 Januari 2024
Disahkan Oleh

INSPEKTUR KABUPATEN GRESIK

Dr. ACHMAD HADI, SP., MT., CGCAE
Pembina Utama Muda / Ivc
NIP. 19740101 199803 1 013

Nama SOP : PENGGUNAAN TENAGA AHLI

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik
5. Peraturan Bupati Gresik Nomor 24 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Gresik

KETERKAITAN

1. SOP Pemeriksaan / Audit Operasional

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Mampu menganalisa kebutuhan tenaga ahli yang dibutuhkan baik kompetensi maupun jumlah

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Surat Tugas
2. Dokumen-dokumen pemeriksaan
3. Peralatan & Perlengkapan Komputer
4. Alat ukur/alat hitung lainnya

PERINGATAN

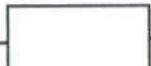
Apabila prosedur tidak dilaksanakan akan menghambat proses pengawasan

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual :

1. Kertas kerja Pemeriksa/Audit
2. Surat permohonan

SOP PENGGUNAAN TENAGA AHLI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Inspektur	Irban	Sekretariat	Tim Pemeriksa	Obrik	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usulan bahwa dalam pemeriksaan memerlukan bantuan tenaga ahli/uji laboratorium						Draft proposal yang berisi uraian terhadap permasalahan yg memerlukan bantuan tenaga ahli/uji laboratorium	1 hari	Proposal	
2	Menganalisa kebutuhan kompetensi tenaga ahli yang diperlukan						Proposal	1 jam	Proposal	
3	Mengkoordinasikan dengan Sekretaris (Bendahara pengeluaran) untuk memeriksa ketersediaan anggaran						Surat Perintah Tugas/ Proposal, DPA	1 hari	Proposal	
4	Mengajukan draft surat permintaan bantuan tenaga ahli/ uji laboratorium kepada Inspektur						Draft surat usulan permintaan bantuan tenaga ahli/uji laboratorium	1 hari	Draft Surat Permintaan Tenaga Ahli	
5	Menandatangani surat permintaan, selanjutnya diserahkan kepada Inspektur Pembantu melalui Sekretaris						surat permintaan bantuan tenaga ahli/uji laboratorium	15 menit	Surat Permintaan Tenaga Ahli	
6	Menyerahkan kepada Tim Pemeriksa surat permintaan bantuan tenaga ahli/uji laboratorium untuk digunakan sebagai pengantar resmi ke instansi yang berkompeten/laboratorium/ lembaga yang berwenang melakukan uji laboratorium						surat permintaan bantuan tenaga ahli/uji laboratorium	15 menit	Surat Permintaan Tenaga Ahli	
7	Menyerahkan kepada bidang sekretariat untuk dikirim ke instansi bersangkutan serta diarsip						surat permintaan bantuan tenaga ahli/uji laboratorium	15 menit	Surat Permintaan Tenaga Ahli	