


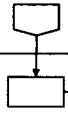






	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 040/SOP/ITJEN/11/2019
		Tanggal disahkan	: 5 NOVEMBER 2019
		Tanggal revisi	:
		Tanggal diberlakukan	:
		Disahkan oleh	:  Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas <u>Ir. SUGIHARDJO, M.Si</u> Pembina Utama (IV/e) NIP. 196102241992031001
"Pemberian Konsultasi Kepada Auditi"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2019 tentang Tata Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 4. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK. 79/KP.004/ITJEN-2015 tentang Tata Cara Pemberian Pelayanan Konsultasi dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi di Lingkungan Kementerian Perhubungan 5. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.52/HK.202/ITJEN-2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditi menyampaikan materi yang akan dikonsultasikan dengan jelas; 2. Tim Konsultasi (Konselor) yang ditunjuk berkompeten; 3. Pemberian konsultasi dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip penanganan konsultasi (transparansi, efektif dan efisien, objektif, kerahasiaan dan akuntabel). 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
SOP Program Kerja Pengawasan Tahunan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. ATK 	
Peringatan:			
Apabila auditi yang meminta jasa konsultasi tidak menyampaikan materi yang akan dikonsultasikan dengan jelas, maka pemberian jasa konsultasi menjadi kurang optimal.			

	<p style="text-align: center;">SOP INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA</p>	Nomor SOP	: 040/SOP/ITJEN/11/2019
		Tanggal disahkan	: 5 NOVEMBER 2019
		Tanggal revisi	:
		Tanggal diberlakukan	:
		Disahkan oleh	: Inspektur Jenderal Pelaksana Tugas  <u>Ir. SUGIHARDJO, M.Si</u> Pembina Utama (IV/e) NIP. 196102241992031001
"Pemberian Konsultasi Kepada Auditi"			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2019 tentang Tata Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan 3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 41 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan Intern 4. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK. 79/KP.004/ITJEN-2015 tentang Tata Cara Pemberian Pelayanan Konsultasi dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi di Lingkungan Kementerian Perhubungan 5. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor SK.52/HK.202/ITJEN-2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 122 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Auditi menyampaikan materi yang akan dikonsultasikan dengan jelas; 2. Tim Konsultasi (Konselor) yang ditunjuk berkompeten; 3. Pemberian konsultasi dilaksanakan sesuai prinsip-prinsip penanganan konsultasi (transparansi, efektif dan efisien, objektif, kerahasiaan dan akuntabel). 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
SOP Program Kerja Pengawasan Tahunan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. ATK 	
Peringatan:			
Apabila auditi yang meminta jasa konsultasi tidak menyampaikan materi yang akan dikonsultasikan dengan jelas, maka pemberian jasa konsultasi menjadi kurang optimal.			

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Inspektur Jenderal	Para Inspektur	Tim Konsultasi (Konselor)		Auditi (Konsulti)	Kasubbag TU	Kelengkapan	Waktu		Output yang dihasilkan
				Ketua	Anggota						
											
8.	Memberikan persetujuan dan tandatangan pada Form Hasil Konsultasi							Form hasil konsultasi yang telah diisi dan ditandatangani oleh Konselor	15 Menit	Form hasil konsultasi yang telah diisi dan ditandatangani oleh Konselor dan Inspektur	Form Hasil Konsultasi ditandatangani oleh Tim Konsultasi dan diketahui Inspektur
9.	- Menyampaikan rekomendasi hasil konsultasi kepada auditi yang meminta bantuan konsultasi - Menyusun konsep laporan hasil konsultasi kepada Inspektur Jenderal							1. Form hasil konsultasi yang telah diisi dan ditandatangani oleh Konselor dan Inspektur; 2. Konsep Nota Dinas	1 Jam	1. Form hasil konsultasi yang telah diisi dan ditandatangani oleh Konselor dan Inspektur; 2. Konsep Nota Dinas	Untuk konsultasi tidak langsung, Form Hasil konsultasi dan Rekomendasi dituangkan dalam bentuk surat dinas yang akan disampaikan kepada Auditi
10.	Menandatangani konsep Laporan Hasil Konsultasi kepada Inspektur Jenderal secara berkala/triwulan							Konsep Nota Dinas	15 Menit	Nota Dinas	
11.	Menerima Laporan Hasil Konsultasi secara berkala/triwulan							Nota Dinas	15 Menit	Nota Dinas	