

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

30 - 5 - 202 4

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan oleh

TANSPEKTUR DAERAH

KABUPATEN NGANJUK

INSPEKTORA

DAERAH

Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si

Pembina Utama Madya

1 GNIP 19641005 198703 1 010

	GNIP 19641005 198703 1 010
	Nama SOP KLINIK KONSULTASI DI LUAR KANTOR
asar Hukum	Kualifikasi pelaksana
 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tentang Pemerintahan Daerah; 	Pejabat Struktural Eselon II dan III
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;	2. Auditor /PPUPD
 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 	3. Memahami tugas, pokok dan fungsi serta prosedur Pemerintahan
Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;	, and the second
 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 	
6. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP K/L/D;	
 Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk; 	
 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. 	
eterkaitan :	Peralatan/perlengkapan:
SOP Money BOS 3. SOP Pendampingan Penyusunan RSP, RSO, ROO	Permohonan konsultasi, Notulen, Nota Dinas, Daftar Hadir, Lap Top,
SOP Audiit Ketaatan/Kepatuhan 4. SOP Klinik Konsultasi (Si-SULTAN)	2. ATK, Jaringan Internet
eringatan:	Pencatatan dan pendataan :
ika SOP tidak dilaksanakan, maka hasil klinik konsultasi tidak dapat diimplementasikan oleh Perangkat Daerah	

1	URAIAN AKTIVITAS		Sekretaris Irban/Tim Klinik Konsultasi	Pejabat	6	Mutu Baku			- 1000	
NO		Inspektur		Irban/Tim Klinik Konsultasi	Fungsional/Peja bat Pelaksana	Perangkat Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Menugaskan Sekretaris dan Irban untuk melaksanakan kegiatan klinik konsultasi yang dilaksanakan di luar kantor		→				Perintah Lisan/Tertulis	10 menit	Bahan rapat	
2	Melaksanakan rapat persiapan kegiatan klinik konsultasi					*	Nota Dinas, Bahan rapat	120 menit	Hasil Rapat	
3	Sesuai hasil rapat menugaskan Pejabat Fungsional/Pejabat Pelaksana untuk menyusun draf surat pemberitahuan klinik konsultasi ke Perangkat Daerah/Kecamatan						Hasil rapat	15 menit	Perintah lisan/tertulis	
4	Menyusun dan menginput draf surat pemberitahuan klinik konsultasi						Aplikasi Srikandi, Draf surat pemberitahuan	60 menit	Draf surat Pemberitahuan	
5	Memverifikasi draf surat pemberitahuan klinik konsultasi						Aplikasi Srikandi, Draf surat pemberitahuan	15 menit	Draf surat Pemberitahuan yang sudah diverifikasi	
6	Memeriksa, menyetujui dan menandatangani secara elektronik draf surat pemberitahuan klinik konsultasi						Aplikasi Srikandi, Draf surat pemberitahuan yang sudah diparaf	15 menit	Surat Pemberitahuan	
7	Melalui aplikasi Srikandi meneruskan surat pemberitahuan klinik konsultasi ke Perangkat Daerah/Kecamatan dan melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah/Kecamatan yang digunakan sebagai tempat pelaksanaan klinik konsultasi terkait persiapan pelaksanaan klinik konsultasi						Aplikasi Srikandi, Surat Pemberitahuan	30 menit	Surat Pemberitahuan, Hasil Koordinasi	
8	Menyusun dan menginput draf SPT Tim Klinik Konsultasi						Aplikasi Srikandi, Draf SPT Tim	60 menit	Draf SPT Tim	
9	Memverifikasi draf SPT Tim Klinik Konsultasi						Aplikasi Srikandi, Draf SPT Tim	15 menit	SPT Tim yang sudah diverifikasi	

10	Menyetujui dan menandatangani secara elektronik draf undangan dan SPT Tim Klinik Konsultasi				Aplikasi Srikandi, SPT Tim yang sudah diverifikasi	15 menit	SPT Tim	
11	Melalui aplikasi Srikandi meneruskan SPT Tim Klinik Koinsultasi		→	by B	Aplikasi Srikandi, SPT Tim	10 menit	SPT Tim	
12	Menyiapkan dan melaksanakan klinik konsultasi				SPT Tim, SPPD, Daftar Hadir, Kamera,	2 s/d 4 hari	Daftar Hadir, Foto kegiatan, SPPD	
13	Menyusun Laporan dan mendokumentasikan kegiatan klinik konsultasi				Daftar Hadir, Foto kegiatan, SPPD	20 menit	Dokumen klinik konsultasi, LPD	