



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/08/SOP/411.200/2024
Tanggal Pembuatan	26 - 04 - 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	26 - 04 - 2024
Disahkan oleh	 Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 1987 1 010
Nama SOP	SOP FASILITASI PEMANTAUAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN RISIKO (RTP)

Dasar Hukum

- Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 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 Kabupaten Nganjuk;
- Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 38 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

Kualifikasi pelaksana

- Memegang teguh kode etik Pengawasan
- Mampu mengoperasikan komputer (Minimal Ms. Office: Word, Excel)
- Menguasai proses bisnis perangkat daerah

Keterkaitan :

- SOP Penyusunan PKPT
- SOP Evaluasi RR
- SOP Pendampingan Penyusunan RSP, RSO dan ROO

Peralatan/perlengkapan :

- SPT
- Dokumen RSP, RSO dan Dokumen RSO, RKA/DPA
- Komputer, printer, kertas, bolpoint, pensil, alat

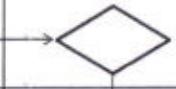
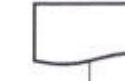
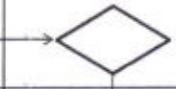
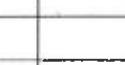
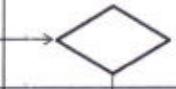
Peringatan :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka mempengaruhi pengelolaan risiko di Organisasi Perangkat Daerah

Pencatatan dan pendataan :

- Kertas kerja Fasilitasi/Pendampingan
- Laporan Hasil Fasilitasi/Pendampingan

NO	URAIAN AKTIVITAS	Audit	TIM FASILITATOR/PENDAMPING			Inspektur Pembantu	Kasubag Umum	Sekretaris	Penanggungjawab (Inspektur)	MUTU BAKU			KET
			PENGENDALI TEKNIS	KETUA TIM	ANGGOTA TIM					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pelaksanaan Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP)								Mulai	SPT	30 Menit	SPT	
a	Inspektor menerbitkan SPT yang bersifat memerintahkan kepada Irban untuk melaksanakan penugasan Fasilitasi												
b	Tim Irban menerima SPT terkait penugasan pendampingan Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dari Inspektur									SPT	30 Menit	SPT	
c	Irban dan Tim Irban melakukan pembicaraan awal dengan Unit Kepatuhan terkait penugasan Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP)									SPT	3 jam	SPT	
d	Irban memerintahkan pengendali teknis untuk menyusun rencana kerja penugasan pendampingan Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP)									Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	2 jam	Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	
e	Pengendali Teknis memberikan arahan dan menugaskan kepada Ketua Tim untuk menyusun Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan pemantauan RTP									Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	2 jam	Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	
f	Ketua Tim menyusun Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan pemantauan RTP									Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	1 hari	Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	
g	Ketua Tim menyerahkan Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan untuk direview oleh Pengendali Teknis									Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	2 jam	Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	
h	Apabila Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan disetujui maka diedarkan kepada Inspektur untuk dimintakan tanda tangan persetujuan, apabila ada koreksi dikembalikan ke Ketua Tim untuk diperbaiki.									Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	30 Menit	Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan	
i	Tim melakukan Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) sesuai dengan SPT dan langkah kerja dalam Program Kerja Fasilitasi/Pendampingan									Kertas Kerja	Sesuai dengan SPT	1 Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) SKPD	
j	Anggota Irban menyerahkan Kertas kerja hasil pendampingan ke Ketua Tim untuk direview selanjutnya Ketua Tim mereview kertas kerja hasil pendampingan									Kertas Kerja	2 hari	Kertas Kerja	
k	Ketua Tim menyusun Konsep Laporan Hasil Pendampingan									KonsepLaporan Hasil Pendampingan	1 hari	KonsepLaporan Hasil Pendampingan	
l	Konsep Laporan Hasil Pendampingan direview oleh Pengendali Teknis Apabila ada koreksi dikembalikan ke Ketua Tim untuk diperbaiki.									KonsepLaporan Hasil Pendampingan	4 jam	KonsepLaporan Hasil Pendampingan	
m	Pengendali teknis menyerahkan konsep Laporan Hasil Pendampingan yang telah direview untuk dikoreksi Irban. Apabila ada koreksi dikembalikan ke Pengendali Teknis									Laporan Hasil Pendampingan	3 jam	Laporan Hasil Pendampingan	

n	Konsep Laporan Hasil Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang sudah disetujui oleh Pengendali Teknis dan Irban disediakan kepada Inspektur.								Konsep Laporan Hasil Fasilitasi/Pendampingan	1 hari	Konsep Laporan Hasil Fasilitasi/Pendampingan	
c	Inspektur memberitahukan kepada Irban pengampu MRI atau Irban hadapan Bappeda untuk melakukan kompilasi atas Laporan Hasil Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang disusun setiap Irban untuk selanjutnya diserahkan kepada Sekretariat untuk diberi nomor dan tanggal.								Laporan Hasil Fasilitasi/Pendampingan	1 hari	Laporan Hasil Fasilitasi/Pendampingan	
p	Laporan Hasil Fasilitasi Pemantauan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) yang sudah selesai dikirim ke Bappeda selaku Koordinator Risiko Pemda	 Selesai							Laporan Hasil Fasilitasi/Pendampingan	1 hari	Laporan Hasil Fasilitasi/Pendampingan	