



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	 INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK Drs. MOKHAMMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 1987 1 010
Nama SOP	SOP FASILITASI PEMANTAUAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN RISIKO (RTP)

Dasar Hukum

1. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Deputy Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;
5. 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;
6. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
7. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 38 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

Kualifikasi pelaksana

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

Keterkaitan :

1. SOP Penyusunan PKPT
2. SOP Evaluasi RR
3. SOP Pendampingan Penyusunan RSP, RSO dan ROO

Peralatan/perlengkapan :

1. SPT
2. Dokumen RSP, RSO dan Dokumen RSO, RKA/DPA
3. Komputer, printer, kertas, bolpoint, pensil, alat

Peringatan :

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

Pencatatan dan pendataan :

1. Kertas kerja Fasilitasi/Pendampingan
2. Laporan Hasil Fasilitasi/Pendampingan

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