



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	700/13/SOP/411-200/2023
Tanggal Pembuatan	12-09-2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	12-09-2023
Disahkan oleh	INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK  Drs. MOKHAMMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya MIR. 19661005 1987 1 010
Nama SOP	SOP PENDAMPINGAN PENYUSUNAN RISIKO OPERASIONAL OPD (ROO)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">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 Pemerintahan4. Peraturan Deputi 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 Nomor 8 Tahun 2016 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Memegang teguh kode etik Pengawasan2. Mampu mengoperasikan komputer (Minimal Ms. Office: Word, Excel)3. Menguasai proses bisnis perangkat daerah
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyusunan PKPT	<ol style="list-style-type: none">1 SPT2 Dokumen RSP dan Dokumen RSO, RKA/DPA3 Komputer, printer, kertas, bolpoint, pensil, alat
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka mempengaruhi pengelolaan risiko di Organisasi Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Kertas kerja Pendampingan2. Laporan Hasil Pendampingan

NO	URAIAN AKTIVITAS	Kepala Perangkat Daerah	Auditi	TIM AUDIT			Irbn	Kasub Um	Sekretaris	Penanggungjawab (Inspektur)	MUTU BAKU			KET	
				PENGENDALI TEKNIS	KETUA TIM	ANGGOTA TIM					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	PELAKSANAAN PENDAMPINGAN ROO														
a	Irbn/Koordinator menerima SPT dan Inspektur melalui Sekretariat											SPT	10 menit	SPT	
b	Irbn mengkomunikasikan SPT kepada Tim											SPT	30 menit	SPT	
c	Ketua Tim untuk menyusun PK Pendampingan											Konsep PK Pendampingan	1 hari	Konsep PK Pendampingan	
d	Ketua Tim menyerahkan PK Pendampingan kepada Pengendali Teknis untuk direviu. Apabila ada koreksi maka diserahkan kembali ke Ketua Tim untuk direvisi. Apabila tidak ada koreksi, maka PK Pendampingan disetujui Pengendali Teknis											Konsep PK Pendampingan	3 jam	Konsep PK Pendampingan disetujui Pengendali Teknis	
f	PK Pendampingan yang telah disetujui Pengendali Teknis disampaikan kepada Inspektur melalui Sekretariat untuk mendapat persetujuan Inspektur											Konsep PK Pendampingan disetujui Pengendali Teknis	3 jam	Konsep PK Pendampingan	
i	Inspektur mengecek PK Pendampingan dan koreksi atas PK Pendampingan. Apabila ada koreksi maka diserahkan kembali ke Pengendali Teknis untuk direvisi. Apabila setuju maka Inspektur menandatangani konsep PK Pendampingan											Konsep PK Pendampingan	3 jam	PK Pendampingan	
j	Tim melakukan diskusi mengenai PK Pendampingan, KK Pendampingan, Dokumen RSP, Hasil Kuisioner CEE dan Dokumen RSO Perangkat Daerah untuk menyamakan persepsi											PK Pendampingan, Kertas Kerja Pendampingan, Dokumen RSO dan Dokumen ROO	Sesuai waktu Penugasan dalam SPT	PK Pendampingan, Kertas Kerja Pendampingan, Dokumen RSO dan Dokumen ROO	
k	Tim melakukan pembicaraan awal dengan Kepala Perangkat Daerah terkait maksud dan tujuan ke auditi sesuai waktu yang telah ditetapkan dalam surat tugas dengan mengacu pada PK Pendampingan dan KK Pendampingan											PK Pendampingan, Kertas Kerja Pendampingan, Dokumen RSO dan Dokumen ROO	Sesuai waktu Penugasan dalam SPT	PK Pendampingan, Kertas Kerja Pendampingan, Dokumen RSO dan Dokumen ROO	
l	Tim melakukan pendampingan ke auditi sesuai penugasan dan langkah kerja pada PK Pendampingan											PK Pendampingan, Kertas Kerja Pendampingan, Dokumen RSO dan Dokumen ROO	Sesuai waktu Penugasan dalam SPT	PK Pendampingan, Kertas Kerja Pendampingan, Dokumen RSO dan Dokumen ROO	
m	Anggota Tim menyerahkan dokumen hasil pendampingan kepada Ketua Tim											Dokumen Hasil Pendampingan	Sesuai waktu Penugasan dalam SPT	Dokumen Hasil Pendampingan	
n	Ketua Tim mereviu dokumen hasil pendampingan dan menyusun konsep Laporan Hasil Pendampingan beserta KK Pendampingan yang selanjutnya diserahkan kepada Pengendali Teknis untuk direviu. Apabila ada revisi maka Ketua Tim memperbaiki dan menyerahkan kembali kepada Pengendali Teknis.											Konsep Laporan Hasil Pendampingan	1 hari	Konsep Laporan Hasil Pendampingan	
o	Konsep Laporan Hasil Pendampingan yang telah disetujui Pengendali Teknis disampaikan kepada Irbn untuk selanjutnya diserahkan ke Inspektur melalui Kasubbag Umum											Konsep Laporan Hasil Pendampingan	2 jam	Konsep Laporan Hasil Pendampingan	
p	Kasubag Umum menyediakan Konsep Laporan Hasil Pendampingan kepada Sekretaris											Konsep Laporan Hasil Pendampingan	10 menit	Konsep Laporan Hasil Pendampingan	

NO	URAIAN AKTIVITAS	Kepala Perangkat Daerah	Auditi	TIM AUDIT			Irbn	Kasi/Um	Sekretaris	Penanggungjawab (Inspektur)	MUTU BAKU			KET
				PENGENDALI TEKNIS	KETUA TIM	ANGGOTA TIM					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
q	Sekretaris melakukan revidi konsep Laporan Hasil Pendampingan untuk diverifikasi. Jika ada perubahan maka diserahkan kembali kepada Irbn melalui Kasubag Umum untuk direvisi. Jika tidak maka diteruskan kepada Inspektur untuk mendapat persetujuan							<pre> graph TD Start(()) --> D1{ } D1 -- Ya --> R1[] D1 -- Tidak --> D2{ } D2 -- ya --> R2[] D2 -- Tidak --> P[] P --> E([]) </pre>						
r	Inspektur melakukan revidi terhadap konsep Laporan Hasil Pendampingan. Jika ada perubahan maka diserahkan kembali kepada Sekretaris untuk diserahkan kepada Irbn melalui Kasubag Umum untuk direvisi.									Konsep Laporan Hasil Pendampingan	2 jam	Konsep Laporan Hasil Pendampingan		
s	Inspektur menandatangani Konsep Laporan Hasil Pendampingan menjadi Laporan Hasil Pendampingan									Konsep Laporan Hasil Pendampingan	2 jam	Laporan Hasil Pendampingan		