



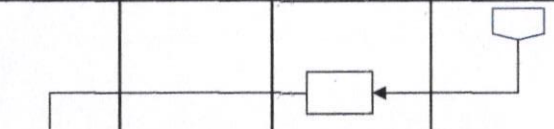
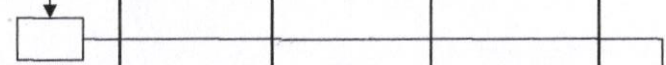
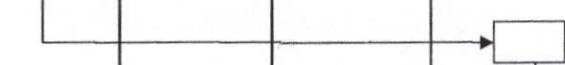
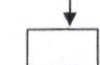
PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
INSPEKTORAT DAERAH

Nomor SOP	188/23/K/411.200/20
Tanggal Pembuatan	14-2-20
Tanggal Revisi	19-6-2024
Tanggal Efektif	19-6-2024
Disahkan oleh	INSPEKTUR DAERAH KABUPATEN NGANJUK  Drs. MOKHAMAD YASIN, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19661005 198703 1 010
Nama SOP	PENILAIAN MANDIRI KAPABILITAS APIP

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang Nomor. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 4. Peraturan BPKP Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP K/L/D; 5. 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 Kab. Nganjuk; 6. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.	1. APIP Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk 2. Memiliki kemampuan dalam menyusun dan menganalisa data / informasi pendukung 3. Mampu mengoperasikan aplikasi PK-APIP
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Audit Kinerja 2. SOP Penilaian Mandiri SPIP 3. SOP Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja	1. Computer, Laptop, ATK 2. Renstra, Renja, RKA, DPA, IKI, IKU, PK 3. Aplikasi PK APIP
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik maka hasil yang dicapai tidak sesuai dengan target yang ditetapkan	1. Laporan Hasil PM Kapabilitas APIP

SOP PENILAIAN MANDIRI KAPABILITAS APIP

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Inspektur	Sekretaris	Pejabat Fungsional / Pejabat Pelaksana	Satgas/Tim Kerja (Elemen 1 s.d 6)	BPKP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris untuk melaksanakan Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP						Perintah Lisan/Tertulis	15 Menit	Perintah Lisan/Tertulis	
2	Menugaskan Pejabat Fungsional / Pejabat Pelaksana untuk input Profil APIP pada aplikasi PK APIP dan menyusun draf SK serta SPT Satuan Tugas/Tim Kerja Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP						Perintah lisan/Tertulis, Aplikasi PK APIP	120 menit	Profil APIP	
3	Menyusun draf SK dan SPT Satuan Tugas/Tim Kerja Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP dan menginput pada Aplikasi Srikandi						Aplikasi Srikandi, draf SK dan draf SPT	1 s/d 2 Hari	Draf SK dan draf SPT Satgas/Tim Kerja yang telah diinput	
4	Meneliti dan memverifikasi draf SK dan SPT Satuan Tugas/Tim Kerja. Apabila belum menyetujui dikembalikan pada konseptor						Aplikasi Srikandi, draf SK dan draf SPT	30 menit	Draf SK dan draf SPT Satgas/Tim Kerja yang telah diverifikasi	
5	Meneliti, menyetujui dan menandatangani secara elektronik draf SK dan SPT Satuan Tugas/Tim Kerja. Apabila belum menyetujui dikembalikan pada konseptor/verifikator						Draf SK dan draf SPT Satgas/Tim Kerja yang telah diverifikasi	15 Menit	SK dan SPT Satgas/Tim Kerja	
6	Melalui aplikasi Srikandi meneruskan SK dan SPT Satgas/Tim Kerja Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP ke Sekretariat dan Irban						Aplikasi Srikandi, SK dan SPT Satgas/Tim Kerja	15 Menit	SK dan SPT Satgas/Tim Kerja	
7	Melaksanakan Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP sesuai Elemen masing-masing				 		Aplikasi PK, APIP, Data dukung PM PK APIP, SK dan SPT Satgas/Tim Kerja	1 Bulan	Hasil Penilaian Mandiri PK APIP	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Inspektur	Sekretaris	Pejabat Fungsional / Pejabat Pelaksana	Satgas/Tim Kerja (Elemen 1 s.d 6)	BPKP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Penyimpulan hasil Penilaian Mandiri Level Entitas , Menyusun Surat Pernyataan Tanggung Jawab, Permohonan Evaluasi atas Penilaian Mandiri						Aplikasi PK APIP, Hasil Penilaian Mandiri PK APIP	30 Menit	Penyimpulan Hasil PM level entitas dan Draf Surat Pernyataan tanggungjawab dan permohonan evaluasi	
9	Pelaporan Penilaian Mandiri : 1. Penyusunan Surat Pernyataan Tanggung Jawab 2. Permohonan Evaluasi atas Hasil Penilaian Mandiri						Penyimpulan Hasil PM level entitas dan Draf Surat Pernyataan tanggungjawab dan permohonan evaluasi	1 Hari s/d 2 Hari	Pelaporan (Permohonan Evaluasi atas Hasil PM dilampiri SPTJ, SPT PM, Profil APIP, KK PM, Renaksi Aol, Soft copy bukti pendukung)	
6	Evaluasi dan Penetapan Level Kapabilitas APIP						Pelaporan (Permohonan Evaluasi atas Hasil PM dilampiri SPTJ, SPT PM, Profil APIP, KK PM, Renaksi Aol, Soft copy bukti pendukung)	5 Bulan	Evaluasi dan Penetapan Level Kapabilitas APIP	
10	Menetapkan Rencana Aksi Aol sesuai Hasil Evaluasi						Laporan Hasil Eyaluasi	1 hari	Rencana Aksi Aol	
11	Monitoring dan tindak lanjut atas Renaksi Aol						Rencana Aksi Aol	3 hari	Monitoring dan tindak lanjut Renaksi	