



INSPEKTORAT
PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK

Nomor SOP	: SOP/INS/001/437.72/2024
Tanggal Pembuatan	: 2 Januari 2024
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 2 Januari 2024
Disahkan Oleh	 INSPEKTUR KABUPATEN GRESIK Dr. ACHMAD HADI, SP., MT., CGCAE Pembina Utama Muda / Ivc NIP. 19740101 199803 1 013
Nama SOP	PENYUSUNAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT) BERBASIS RESIKO

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
4. Peraturan Bupati Gresik Nomor 24 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Gresik;

KETERKAITAN

1. SOP Agenda Surat Keluar

PERINGATAN

Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pelaksanaan pemeriksaan tidak terprogram

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Memahami Prosedur Penyusunan PKPT Berbasis Resiko
2. Menguasai Pengoperasian Komputer
3. Memahami dampak apabila PKPT Berbasis Resiko tidak terlaksana tepat jadwal waktunya, dimana akan merubah jadwal pelaksanaan pemeriksaan SKPD lainnya apabila tidak tepat waktu

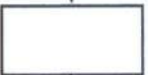
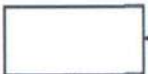
PERALATAN / PERLENGKAPAN

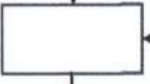
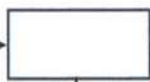
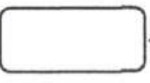
1. Dokumen PKPT Tahun lalu, LHP Tahun lalu, Dokumen Pengaduan Masyarakat, Berita Surat Kabar, DPA OPD, dan Dokumen Maturitas SPIP
2. Snel Plastik dan Kertas, untuk mencetak dan mengarsip dokumen PKPT.
3. Lemari Arsip, untuk menyimpan dokumen PKPT

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Hambatan/Permasalahan PKPT Berbasis Resiko tidak sesuai jadwal yang sudah ditetapkan, bisa terjadi apabila BPK melakukan pemeriksaan ke Kabupaten Gresik, dan sampling OPD yang diambil masuk bersamaan dengan PKPT Berbasis Resiko sehingga akan merubah/menjadwal ulang PKPT Berbasis Resiko. Disamping itu juga banyaknya tugas-tugas limpah dari Pemerintah.

SOP PENYUSUNAN PROGRAM KERJA PENGAWASAN TAHUNAN (PKPT) BERBASIS RESIKO

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Sekretaris	Irban	Inspektur	Tim Penyusunan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sekretaris Perencanaan membuat Peta Audit Universe sebagai dasar membuat PKPT					1. DPA OPD (Untuk melihat besar anggaran dan banyaknya kegiatan); 2. Hasil Evaluasi Pemeriksaan Tahun lalu; 3. Issue yang berkembang (Banyaknya Dumas dari berita media massa); 4. Data PKPT Tahun Lalu; 5. Dokumen Maturitas SPIP; 6. Updating Peta Universe.	3 Bulan sebelum tahun anggaran berakhir	Peta Audit Universe	
2	Membuat Skala Prioritas Objek Pemeriksaan berdasar peta audit universe dan menyampaikan kepada Sekretaris					Rencana Skala Prioritas dan Peta Audit Universe	3 Bulan sebelum tahun anggaran berakhir	Berkas Skala Prioritas	
3	Menerima Skala Prioritas Obyek Pemeriksaan dan menyusun draft Jadwal PKPT					Berkas Skala Prioritas	1 Bulan	Draft Jadwal PKPT	
4	Pelaksanaan pembahasan PKPT					Draft Jadwal PKPT	1 hari	Rancangan Draft Jadwal PKPT hasil Pembahasan	
5	Membuat Draft Jadwal PKPT hasil pembahasan					Rancangan Draft Jadwal PKPT hasil Pembahasan	4 Jam	Draft Jadwal PKPT hasil Pembahasan	
6	Memeriksa Draftl PKPT, memberi paraf dan menyerahkan kepada Sekretaris untuk diparaf					Draft Jadwal PKPT hasil Pembahasan	10 Menit	Draft Jadwal PKPT hasil Pembahasan diparaf Kasubag Program dan Pelaporan	
7	Memeriksa Draft PKPT, jika setuju memberi paraf dan mengajukan kepada Inspektur untuk disetujui dan ditandatangani					Draft Jadwal PKPT hasil Pembahasan diparaf Kasubag. Perencanaan	20 Menit	Draft Jadwal PKPT hasil Pembahasan diparaf Sekretaris	
									

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Sekretaris	Irban	Inspektur	Tim Penyusunan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
									
8	Memeriksa Draft PKPT, jika setuju memberi tanda tangan dan memerintahkan Sekretaris untuk ditindaklanjuti					Draft Jadwal PKPT hasil Pembahasan diparaf Sekretaris	5 Menit	Jadwal PKPT	
9	Menerima Draft PKPT dan memerintahkan Kasubag. Program dan Pelaporan untuk ditindaklanjuti sebagai lampiran draft SK PKPT					Jadwal PKPT	4 Jam	Jadwal PKPT	
10	Memeriksa draft SK PKPT, memberi paraf dan menyerahkan kepada Sekretaris untuk diparaf					Draft SK PKPT	10 Menit	Draft SK PKPT diparaf Kasubag Program dan Pelaporan	
11	Memeriksa Draft SK PKPT, jika setuju memberi paraf untuk pengajuan ke Bupati					Draft SK PKPT diparaf Kasubag Program dan Pelaporan	10 Menit	Draft SK PKPT diparaf Sekretaris	
12	Memeriksa Draft SK PKPT, untuk di proses di bagian hukum					Draft SK PKPT diparaf Sekretaris	20 Menit	SK PKPT	
13	Menerima SK PKPT yang telah disetujui dan ditandatangani Kepala Daerah					SK PKPT	5 Menit	SK PKPT	
14	Mendistribusikan SK PKPT dan Jadwal PKPT					SK PKPT dan Jadwal PKPT	10 Menit	SK PKPT dan Jadwal PKPT terdistribusi	
15	Mendokumentasikan SK PKPT dan Jadwal PKPT					SK PKPT dan Jadwal PKPT	5 Menit	SK PKPT dan Jadwal PKPT terdokumentasi	