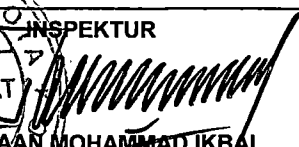


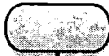
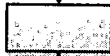
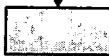

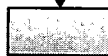





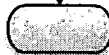


**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
INSPEKTORAT**

Nomor SOP	700/Kep. 31 /Sekretariat/2017
Tgl Pembuatan	Desember 2015
Tgl Revisi	22. September 2017
Tgl Pengesahan	September 2017
Disahkan oleh	 INSPEKTUR INSPEKTORAT DRS. H. AAN MOHAMMAD IKBAL NIP. 195905241986031010
Nama SOP	Penyusunan PKPT (BERBASIS RESIKO)

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Daerah Kota Tangerang tentang Pembantuan Lembaga Teknis Daerah Peraturan Walikota Tangerang tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kota Tangerang Keputusan Inspektur Kota Tangerang tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Kota Tangerang Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Inspektorat Kota Tangerang Surat Perintah Tugas Penyusunan PKPT 	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none"> mampu mengoperasikan komputer mampu membaca PKPT dan DPA mampu menganalisa, memetakan dan menialai aktifitas kegiatan yang beresiko mampu menganalisa kebutuhan personil dalam SPT mempunyai semangat kerja tinggi, teliti, jujur dan disiplin
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none"> SOP Penganggaran Pengawasan SOP Pelaksanaan Pengawasan 	Peralatan/Perlengkapan <ul style="list-style-type: none"> ATK Printer Komputer
Peringatan <ul style="list-style-type: none"> Diharapkan tidak ada pegawai Inspektorat yang merangkap penugasan dalam SPT pada waktu yang sama, kecuali ada penugasan khusus dan sifatnya mendesak Untuk pegawai yang tidak masuk dalam SPT di Irban tempat kedudukannya, Pengawas (Irban) wajib berkoordinasi dengan Irban lain Harus mempedomani PKPT Rencana Pemeriksaan dilakukan atas dasar penilaian resiko (bobot resiko yang lebih Tinggi) 	Pencatatan dan Pendataan <ul style="list-style-type: none"> Terbitnya PKPT Inspektorat Kota Tangerang

Prosedur Penyusunan PKPT

No.	Uraian Kegiatan (Petunjuk Operasional)	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Inspektur / Penanggung jawab	Sekretaris / Pembantu Peggung Jawab	Irban	Kasubag Perencanaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerbitkan Nota Dinas tentang Penyusunan UPKPT berbasis resiko kepada Sekretaris dan Irban					Nota Dinas	30 menit	Nota Dinas tentang edaran untuk menyusun UPKPT	
2	Menyusun menganalisa resiko (pembobotan) untuk dijadikan bahan UPKPT					Hasil penilaian resiko dari masing-masing kegiatan	2 hari	Nota Dinas	
3	Mengkoordinasikan dan menyusun Audit Universe Sekretariat dan Irban					Nota Dinas	1 hari	Nota Dinas	
4	Meminta data usulan aktivitas pengawasan per bulan selama setahun kepada masing-masing Irban					PKPT tahun lalu, dan data realisasi pengawasan tahun lalu	1 hari	Nota Dinas	
5	Menghimpun bahan UPKPT dan membuat rekapitulasi per bulan, per jenis pengawasan, jumlah personil, jumlah kegiatannya dan objek pengawasan (Per Irban/ Sekretariat)					Data Usulan	2 hari	Nota Dinas	
6	Menginventarisir data usulan (Prioritas hasil penilaian resiko) dari masing-masing Irban, mencetak UPKPT perbulan/Jenis pengawasan/per kegiatan untuk disampaikan ke Sekretaris					Konsep PKPT	4 jam	Konsep PKPT hasil periksa	
7	Pembahasan UPKPT Berpasis resiko					Kebijakan Pengawasan Kementrian, PKPT Prov, RKA, DPA, Draft hasil pembahasan dan hasil penilaian Resiko	2 hari		
8	Memeriksa konsep UPKPT Berpasis resiko, memaraf dan meneruskannya ke Inspektur					Konsep PKPT	3 jam	Konsep PKPT	
9	Memeriksa konsep UPKPT dan menandatangani					PKPT	2 jam	PKPT Inspektorat	
10	Penandatanganan PKPT					Draft PKPT	1 Jam	Dokumen PKPT Berbasis resiko	Surat dan Dokumen PKPT diberi Nomor dan dibubuhi stempel untuk selanjutnya di distribusikan oleh Sekretariat Inspektorat Kota Tangerang