

**SOP PEMANTUAN RENCANA TINDAK  
PERBAIKAN/PENGENDALIAN  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)**



POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG  
Jl. Adi Sucipto No. 3012  
Sukarami – 30155, Palembang  
Telp. 0711-410930  
Fax. 0711-420385

## **DAFTAR ISI**

**1. TUJUAN**

**2. RUANG LINGKUP**

**3. DEFINISI**

**4. DASAR HUKUM / REFERENSI**

**5. KETERKAITAN**

**6. PERINGATAN**

**7. KUALIFIKASI PELAKSANA**

**8. PERALATAN**

## **1. TUJUAN**

Prosedur ini menjelaskan proses pelaksanaan pemantauan Rencana Tindak Pengendalian SPIP dengan tujuan agar instansi pemerintah diharapkan dapat mencapai berbagai tujuan dan sasaran dengan menggunakan kebijakan dan prosedur untuk meminimalkan risiko.

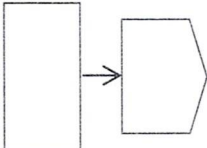
## **2. RUANG LINGKUP**

Lingkup prosedur ini mulai dari proses penyampaian pelaksanaan pemantauan RTP SPIP, pelaksanaan pemantauan RTP SPIP, penyusunan laporan hasil pemantauan RTP SPIP dan penyampaian laporan hasil pemantauan RTP SPIP.

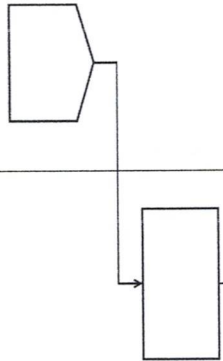
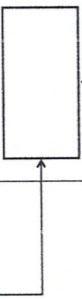
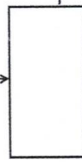
## **3. DEFINISI**

- a. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah
- b. Rencana Tindak Pengendalian (RTP) SPIP merupakan dokumen yang berisi gambaran dari efektifitas, struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi dalam mengendalikan risiko, perbaikan pengendalian yang ada/terpasang serta pengomunikasian dan pemantauan pelaksanaan perbaikannya.

|                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                      |  |   |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                   | <p>POLITEKNIK<br/>PENERBANGAN PALEMBANG</p> | Nomor SOP                                                            |  | : | 608 / 501 / 511 / 08 / 2023                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                             | Tgl. Disahkan                                                        |  | : | Agustus 2023                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                             | Tgl. Revisi                                                          |  | : | -                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                             | Tgl. Diberlakukan                                                    |  | : | Agustus 2023                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                      |                                             | Disahkan oleh                                                        |  | : |  Direktur<br><br>Sukahir, S.SiT., M.T.<br>NIP. 19740714 199803 1 001 |
| Pemantuan Rencana Tindak Pengendalian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)                                                                                                                                   |                                             |                                                                      |  |   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Dasar Hukum :                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                      |  |   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah; |                                             | 1. Berkoordinasi dengan Tim Manajemen dalam Rapat Tinjauan Manajemen |  |   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;                                                                                                                           |                                             | 2. Melakukan pemantaun secara periodik dan berkelanjutan             |  |   |                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan                                |                                             |                                                                      |  |   |                                                                                                                                                                                                                                        |

| Keterkaitan :                                                                                                                                                 |                                                                                                                                        | Peralatan /Perlengkapan:                                                              |                                                                                     |                                                       |           |                                               |          |                                  |        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------|----------|----------------------------------|--------|--|
| 1. SOP Manajemen Risiko                                                                                                                                       |                                                                                                                                        | 1. Laptop                                                                             |                                                                                     |                                                       |           |                                               |          |                                  |        |  |
| Peringatan                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        | 2. Printer                                                                            |                                                                                     |                                                       |           |                                               |          |                                  |        |  |
| Apabila Pemantuan Rencana Tindak Pengendalian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) tidak dilaksanakan maka berdampak pada nilai maturitas SPIP BPSDMP |                                                                                                                                        | 3. ATK                                                                                |                                                                                     |                                                       |           |                                               |          |                                  |        |  |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | 4. Akses internet                                                                     |                                                                                     |                                                       |           |                                               |          |                                  |        |  |
| No                                                                                                                                                            | Uraian Prosedur                                                                                                                        | Pelaksana                                                                             |                                                                                     |                                                       | Mutu Buku |                                               |          | Keterangan                       |        |  |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                        | Tim Pemantuan                                                                         | Kepala SPI                                                                          | Ka.Bag/Ka.Sat/<br>Ka.Pus/Ka.prodi/<br>Ka.unit terkait | Direktur  | Kelengkapan                                   | Waktu    |                                  | Output |  |
| 1.                                                                                                                                                            | Menetapkan tim pemantauan dan menyampaikan nota dinas dan jadwal Pemantuan Rencana Tindak Perbaikan/Pengendalian SPIP                  |                                                                                       |  |                                                       |           | Nota Dinas                                    | 15 menit | Nota Dinas                       |        |  |
| 2.                                                                                                                                                            | Melakukan <i>crosscheck</i> Rencana Tindak Perbaikan/Pengendalian SPIP dengan membandingkan Rencana Tindak Perbaikan/Pengendalian SPIP |  |                                                                                     |                                                       |           | Dokumen SPIP dan formulir pemantauan RTP SPIP | 14 hari  | Naskah Hasil Pemantauan RTP SPIP |        |  |

|    |                                                                                                                                                                                  |  |  |  |                                  |        |                                         |                                         |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|----------------------------------|--------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|--|
|    | yang terdapat pada Laporan Penyelenggaraan SPIP dengan menguji validitas dokumen bukti pelaksanaan RTP, jika diperlukan lakukan konfirmasi klarifikasi kepada unit/pihak terkait |  |  |  | Naskah Hasil Pemantauan RTP SPIP | 3 Hari | Naskah Hasil Pemantauan RTP SPIP        | -                                       |  |
| 3. | Membuat simpulan hasil pemantauan Rencana Tindak Perbaikan/Pengendalian SPIP                                                                                                     |  |  |  |                                  |        | Naskah Hasil Pemantauan RTP SPIP        | Naskah Hasil Pemantauan RTP SPIP        |  |
| 4. | Penyusunan Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP                                                                                                                                     |  |  |  |                                  |        | Naskah Hasil Pemantauan RTP SPIP        | Draft Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP |  |
| 5. | Reviu Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP dan memberikan catatan hasil pemantauan                                                                                                  |  |  |  |                                  |        | Draft Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP | Draft Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP |  |

|    |                                                                                          |                                                                                     |  |  |                                         |        |                                         |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------------------------------------|--------|-----------------------------------------|--|
| 6. | Finalisasi Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP dan memberikan catatan hasil pemantauan     |  |  |  | Draft Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP | 1 Hari | Draft Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP |  |
| 7. | Menandatangani Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP dan memberikan catatan hasil pemantauan |  |  |  | Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP       | 1 Hari | Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP       |  |
| 8. | Menyampaikan Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP                                           |  |  |  | Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP       | 1 Hari | Laporan Hasil Pemantauan RTP SPIP       |  |