

Lampiran IV  
Keputusan Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purwakarta  
Nomor :

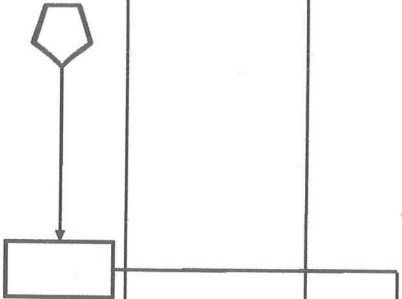

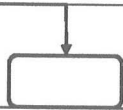


**INSPEKTORAT DAERAH  
KABUPATEN PURWAKARTA**

Nomor SOP	24
Tanggal Pembuatan SOP	19 Mei 2021
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	19 Mei 2021
Nama SOP	PENGELOLAAN LAPORAN MONITORING CENTER FOR PREVENTION (MCP) KOORDINASI SUPERVISI DAN PENCEGAHAN KORUPSI TERINTEGRASI

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah dan Kabupaten Kota.</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negara Pandayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah.</li> <li>7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Purwakarta</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta</li> <li>9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pemerintahan kabupaten Purwakarta</li> <li>10. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 12 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pemerintah Kabupaten Purwakarta</li> <li>11. Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 700.05/Kep.291-Insp/2019 tentang Penetapan Rencana Aksi / Monitoring Center For Prevention (MCP) Korsupgah dan Pembentukan Satuan Tugas Pelaksana Rencana Aksi / Monitoring Center For Prevention (MCP) Tahun 2019</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Laporan Monitoring Center For Prevention</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam memperivikasi dan menganalisis data dan informasi (evidence) bahan Laporan Monitoring Center For Prevention (MCP) Koordinasi Supervisi dan Pencegahan Korupsi</li> <li>3. Memiliki kemampuan dalam input data pada aplikasi MCP</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Surat Masuk</li> <li>2. SOP Surat Kelaur</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Pelaksanaan Rencana Aksi Pencegahan Korupsi dari OPD yang sudah ditentukan oleh KPK</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Perangkat Komputer</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Jika tidak dilaksanakan sesuai dengan SOP, maka proses penyusunan LKPJ ini tidak akan berjalan dengan lancar	Program Rancana Aksi Pencegahan Korupsi

Uraian Prosedur		Pelaksanaan				Mutu Buku			Ket.
		Inspektur	Sekretaris Inspektorat	Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Inspektur memerintahkan kepada Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan untuk melaporkan pelaksanaan rencana aksi pencegahan anti korupsi terintegrasi di Kabupaten Purwakarta melalui aplikasi MCP					Disposisi Surat	10 Menit	Disposisi Surat	
2.	Menghimpun data rencana aksi pelaksanaan korupsi terintegrasi dari OPD - OPD yang sudah ditentukan oleh KPK					Evidence / data pendukung pelaksana rencana aksi	3 Hari	Evidence / data pendukung pelaksana rencana aksi	
3.	Melakukan verifikasi dan analisis terhadap evidence - evidence pelaksanaan rencana anti pencegahan korupsi terintegrasi yang diberikan oleh OPD					Evidence / data pendukung pelaksana rencana aksi	2 Jam	Evidence / data pendukung pelaksana rencana aksi	
4.	Melakukan entry data (evidence/ data pendukung pelaksanaan rencana aksi pencegahan korupsi terintegrasi) pada aplikasi MCP					Evidence / data pendukung pelaksana rencana aksi	1 Hari	Evidence / data pendukung pelaksana rencana aksi	
5.	Melakukan evaluasi atas data yang dientry pada aplikasi MCP dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh tim MCP KPK pada aplikasi MCP dan memberikan dokumen rekapitulasi hasil evaluasi tersebut kepada Sekretaris untuk diketahui dan dilakukan tindak lanjut					Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi	2 Jam	Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi	
6.	Sekretaris mengetahui dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan - perbaikan yang dapat dilakukan oleh OPD sehingga evidence yang diberikan sesuai dengan evidence yang diminta pada pedoman MCP					Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi	25 Menit	Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi	

<p>7. Inspektur mengetahui, menyetujui akan rekomendasi yang diberikan oleh skertaris dan menandatangani dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi pencegahan korupsi terintegrasi serta memerintahkan Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan untuk mengirimkan dokumen rekapitulasi hasil evaluasi tersebut kepada OPD yang bersangkutan untuk diketahui dan dilakukan perbaikan</p>					<p>Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi</p>	<p>15 Menit</p>	<p>Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi</p>	
<p>8. Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan kepada Staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju</p>					<p>Konsep surat pengantar</p>	<p>15 Menit</p>	<p>Surat pengantar</p>	
<p>9. Menggandakan surat, mengarsipkan dan mengirimkan Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi pencegahan korupsi terintegrasi</p>					<p>Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi</p>	<p>15 Menit</p>	<p>Dokumen rekapitulasi hasil evaluasi data pelaksanaan rencana aksi</p>	