**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

# INSPEKTORAT

**Nomor : 700/06/Insp-2025**
**Tanggal : 2 Februari 2025**

## LAPORAN HASIL PENILAIAN MCP KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2024

**TAHUN 2025**

**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**INSPEKTORAT**

**Jalan Raya Lubuk Gadang- Padang Aro Kab. Solok Selatan Telp (0755) 583430**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nomor | : | 700/06/Insp-2025 | Padang Aro, 2 Februari 2025 |
| Sifat | : | Penting | Yth. Bapak Bupati Solok Selatan |
| Lampiran | : | 1 (satu) berkas | di |
| Perihal | : | **Penyampaian Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi MCP KPK Tahun 2024.** | Padang Aro |

Dengan ini kami sampaikan Hasil Monitoring dan Evaluasi MCP KPK di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2024 dengan hasil sebagai berikut :

## A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Permendagri Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2024;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Solok Selatan;
5. Peraturan Bupati Kabupaten Solok Selatan Nomor 82 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Solok Selatan;

6. Pedoman Penilaian Pencegahan Korupsi Pemerintah Daerah Tahun 2024 dari Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia.

**B. WAKTU PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan tanggal 29 Januari s/d 2 Februari 2025.

**C. TUJUAN MONITORING DAN EVALUASI**

Tujuan Monitoring dan Evaluasi adalah pemberantasan korupsi merupakan serangkaian tindakan untuk mencegah dan menanggulangi korupsi (melalui upaya koordinasi, supervisi, monitor, penyelidikan, penyidikan, penuntutan dan pemeriksaan sidang pengadilan) dengan peran serta masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Salah satu bentuk *concern* dan komitmen tinggi KPK dalam melakukan pemberantasan korupsi daerah adalah melakukan pemberantasan korupsi daerah melalui tugas koordinasi (Pasal 6 huruf b Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Korupsi).

**D. RUANG LINGKUP MONITORING DAN EVALUASI**

Ruang lingkup monitoring dan evaluasi adalah identifikasi dan pengujian pemenuhan indikator penilaian untuk 8 (delapan) area yang menjadi fokus pencegahan korupsi.

**E. SUSUNAN TIM**

| | |
|---|---|
| Radiyatul Hayat, SH,MH | : Penanggung Jawab |
| Irdas Fitri, SE,ME | : Wakil Penanggung Jawab |
| Melia Fitri Astuti, SE,MM | : Admin |

## F. URAIAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Pemerintah Kabupaten Solok Selatan berada pada urutan 13 di Provinsi Sumatera Barat dengan nilai 81 dengan uraian sebagai berikut :

| No ↑ | Nama Instansi | Indeks |
|---|---|---|
| 59 | Pemerintah Kota Padang | 95 |
| 73 | Pemerintah Kota Padang Panjang | 94 |
| 111 | Pemerintah Kota Solok | 92 |
| 124 | Pemerintah Provinsi Sumatera Barat | 92 |
| 127 | Pemerintah Kabupaten Tanah Datar | 92 |
| 135 | Pemerintah Kabupaten Agam | 91 |
| 149 | Pemerintah Kota Bukittinggi | 90 |
| 155 | Pemerintah Kota Payakumbuh | 90 |
| 198 | Pemerintah Kabupaten Sijunjung | 88 |
| 259 | Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman | 84 |

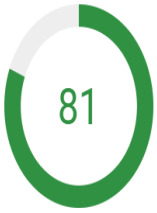
Records per page: 10 1-10 of 20

| No ↑ | Nama Instansi | Indeks |
|---|---|---|
| 262 | Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat | 84 |
| 275 | Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai | 82 |
| 296 | Pemerintah Kabupaten Solok Selatan | 81 |
| 314 | Pemerintah Kabupaten Solok | 79 |
| 315 | Pemerintah Kota Pariaman | 79 |
| 318 | Pemerintah Kabupaten Dharmasraya | 79 |
| 329 | Pemerintah Lima Puluh Kota | 77 |
| 335 | Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan | 77 |
| 338 | Pemerintah Kabupaten Pasaman | 76 |
| 339 | Pemerintah Kota Sawahlunto | 76 |

Highcharts.com

Total Nilai Capaian

Pemerintah Kabupaten Solok Selatan



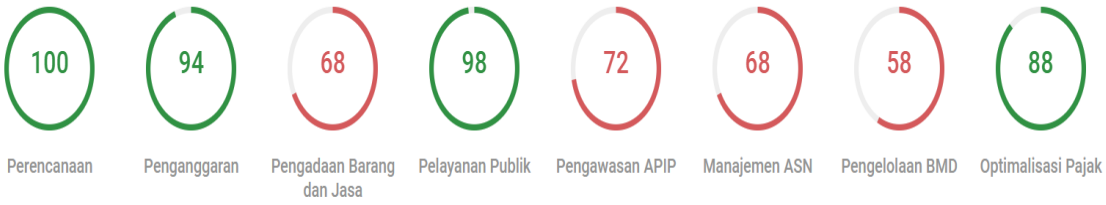

Peringkat Instansi

Cari Wilayah

| No ↑ | Nama Instansi | Indeks |
|---|---|---|
| 296 | Pemerintah Kabupaten Solok Selatan | 81 |

Records per page: 10 1-1 of 1

## Progres Keberhasilan Pemerintah Kab. Solok Selatan



## H. URAIAN HASIL PENILAIAN AREA PENGAWASAN

1. Perencanaan nilai 100 dengan uraian sebagai berikut :

| NO | SUBINDIKATOR | DOKUMEN KELENGKAPAN | NILAI | CATATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Pembinaan atas Dokumen RKPD | 1. Laporan Hasil Reviu RKPD oleh Inspektorat yang mereviu tentang kesesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan Rencana Tahunan/ RKPD Tahun 2025 dengan RPJMD tahun pelaksanaan. Reviu RKPD dilakukan setiap tahun. | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| | | 2. Surat hasil fasilitasi RKPD Tahun 2025 Provinsi oleh Dirjen Bangda dan Fasilitasi RKPD Tahun 2025 Kabupaten/ Kota oleh Provinsi. | | | |
| | | 3. Surat tindak lanjut atas hasil fasilitasi RKPD Tahun 2025 oleh Dirjen Bangda atau Provinsi. | | | |
| | | 4. Berita Acara Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Reviu RKPD Tahun 2025. | | | |
| | | 5. Dokumen rincian RKPD 2025 dari SIPD RI. Rincian RKPD dimaksud memuat sub kegiatan, sumber dana,lokasi pelaksanaan kegiatan, rincian lokasi, waktu pelaksanaan, anggaran sub kegiatan yang dibuktikan dengan screenshoot SIPD RI. | | | |
| | | Catatan: | | | |
| | | Reviu dilakukan atas dokumen RKPD 2025. | | | |
| 2. | Pokok Pikiran | **Input Pokir** | **100** | **INPUTAN POKIR SESUAI** | **TUNTAS** |
| | | 1. Pakta Integritas/ Deklarasi tidak ada benturan kepentingan antara legislatif, OPD pelaksana (PAK/ PPK), dan penyedia. | | | |
| | | 2. Dokumen hasil Input Pokok Pikiran (Pokir) dalam SIPD. | | | |
| | | 3. Hasil validasi/ status Pokir di dalam SIPD. | | | |
| | | 4. Dokumen pokir yang disampaikan dari Banggar DPRD kepada Kepala Daerah melalui TAPD. | | | |
| | | Catatan: | | | |
| | | § Penyampaian dan Penginputan Pokir DPRD dilaksanakan **maksimal 1 minggu** sebelum Musrenbang RKPD dilaksanakan (Pasal 178 Permendagri 86/ 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah). § Dasar hukum: Tata Tertib Khusus PP 12/2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib DPR, Pasal 54 huruf (a). | | | |
| | | **Pengawasan Pelaksanaan Pokir** | | **dokumen Pengawasan Pelaksanaan Pokir yang** | |
| | | Laporan pengawasan atas pelaksanaan pokok pikiran oleh OPD Teknis pelaksana pokok pikiran. | | | |
| | | Catatan: | | Terdapat 6 OPD Pelaksana POKIR Tahun 2024 : | |
| | | § Pengawasan dilakukan untuk memastikan kesesuaian perencanaan dan realisasi pelaksanaan pokir. | | | |
| | | § Laporan disusun oleh masing-masing OPD Teknis pelaksana pokok pikiran yang menggambarkan hasil pengawasan pokir yang dilaksanakan tahun 2024 mencakup: | | 1. Dinas Pendidikan | |
| | | 1. Data pokok pikiran. | | 2. DPKPP | |
| | | 2. Realisasi keuangan dan fisik. | | 3. DPUTRP | |
| | | 3. Penerima manfaat pokir. | | 4. Disparbudpora | |
| | | 4. Lokasi. | | 5. DPKPLH | |
| | | 5. Dokumentasi hasil pengawasan. | | 6. Bagian Kesra | |

2. Penganggaran APBD nilai 94 dengan uraian sebagai berikut :

| NO | SUBINDIKATOR | DOKUMEN KELENGKAPAN | NILAI | CATATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Standar Harga Satuan (SHS) | **Penetapan SHS** | **100** | **data sudah lengkap** | **TUNTAS** |
| | | 1. SK Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun SHS Tahun 2025. | | | |
| | | 2. Peraturan/ Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan SHS dan ASB yang digunakan dalam perencanaan APBD Tahun 2025. | | | |
| | | 3. Laporan Penyusunan SHS Tahun 2025 dilengkapi dengan dokumen data dukung berupa kertas kerja penetapan harga yang minimal disediakan oleh 3 penyedia jasa yang dapat diakses melalui e-katalog lokal. | | | |
| | | Catatan: | | | |
| | | Penyedia jasa dipastikan yang sudah mendapatkan *approval* oleh *supplier* (Perpres 12/2021 PBJ). | | | |
| | | **Implementasi SHS** | | | |
| | | Hasil penginputan SHS di aplikasi SIPD RI (hasil unduh dokumen dari SIPD RI dalam bentuk pdf) yang menunjukkan bahwa seluruh SHS telah diinput dalam SIPD RI TA 2025. | | | |
| 2. | Analisis Standar Biaya (ASB) | **Penetapan ASB** Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan ASB (Fisik dan Non Fisik) yang digunakan dalam perencanaan APBD Tahun 2025. | **100** | data sudah lengkap | **TUNTAS** |
| | | Catatan: | | | |
| | | 1. ASB untuk kegiatan non fisik, misalnya standar biaya penyelenggaraan rapat, workshop/pelatihan, dll. | | | |
| | | 2. ASB untuk kegiatan fisik, misalnya standar pembangunan jalan, gedung, dst. Dokumen yang disampaikan adalah penilaian dilakukan atas penyusunan ASB dalam perencanaan RAPBD Tahun 2025. | | | |
| | | **Kelengkapan ASB** | | | |
| | | 1. Dokumen yang menunjukkan ketersediaan ASB fisik dan non fisik. | | | |
| | | 2. Dokumen yang menunjukkan pelaksanaan koordinasi antar OPD dalam penyusunan ASB. | | | |
| | | 3. Dokumen yang menunjukkan pelaksanaan koordinasi dan/ atau utilisasi data/ pedoman instansi vertikal dalam penyusunan ASB. | | | |
| | | **Implementasi ASB** | | | |
| | | *Screenshot* menu dan hasil input ASB dalam aplikasi perencanaan TA 2025 (SIPD RI). | | | |
| | | **Reviu APIP** | | | |
| | | Dokumen hasil reviu APIP yang mencakup implementasi ASB, dan kelengkapan ASB (berapa kegiatan PBJ fisik dan non fisik yang tersedia ASB dibandingkan seluruh kegiatan PBJ pemda yang seharusnya menggunakan ASB | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. | KUA dan PPAS | 1. Dokumen Penyampaian Rancangan KUA dan PPAS 2025 dari Kepala Daerah kepada DPRD.<br>2. Dokumentasi Penandatanganan Pakta Integritas.<br>3. Pakta Integritas Penyusunan dan Pengesahan KUA dan PPAS yang ditandatangani oleh Kepala Daerah dan DPRD.<br>4. Dokumen kesepakatan antara Kepala Daerah dan DPRD atas Rancangan KUA dan PPAS 2025. | 100 | data dukung sementara diterima | TUNTAS |
| 4. | Reviu RKA | *Screenshot* hasil reviu RKA 2025 dalam sistem SIPD RI.<br>Catatan:<br>§ Reviu RKA dilakukan oleh APIP.<br>§ Minimal *screenshot* RKA 10 sub kegiatan dari 5 SKPD/ OPD dengan pagu alokasi anggaran terbesar (diambil dari SIPD RI).<br>§ Bukti cetakan RKA diberikan bukti tanda bahwa dicetak melalui SIPD RI | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| 5. | Penyerahan RAPBD dan Penetapan APBD | **Penyerahan RAPBD** Dokumen Berita Acara Penyerahan RAPBD 2025 kepada DPRD selambat-**lambatnya 60 hari sebelum 1 bulan anggaran berakhir (Pasal 104 PP 12/2019) atau tanggal 1 Oktober 2024.**<br>**Persetujuan APBD** Dokumen Persetujuan RAPBD 2025 telah disetujui bersama antara DPRD dan Kepala Daerah selambat- lambatnya 1 bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun (Pasal 106 PP 12/2019) atau tanggal 1 Desember 2024).<br>**Penetapan APBD**<br>1. Dokumen matrik tindak lanjut hasil evaluasi yang dituangkan dalam keputusan Pimpinan DPRD.<br>2. Surat pengajuan permintaan nomor register ke Biro Hukum Kemendagri atau ke Biro Hukum Provinsi untuk Kabupaten/ Kota. | **100** | Dokumen data dukung sudah sesuai | **TUNTAS** |
| 6. | Publikasi APBD | 1. *Screenshot* publikasi APBD sesuai tahun berjalan dalam *website* Pemda dan penjelasan sejak tanggal berapa publikasi APBD dilaksanakan.<br>2. *Link website* publikasi APBD Tahun 2024 sebagai bahan konfirmasi.<br>Catatan:<br>Publikasi APBD Tahun 2024 mencakup Perda APBD Tahun 2024 dan | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Bantuan Pemerintah | Ringkasan APBD Tahun 2024. | 100 | **1.Surat pernyataan Sekda bahwa tidak ada bantuan Keuangan Pemkab ke Desa 2024.** | TUNTAS. dokumen sudah sesuai |
| | | **Bantuan Keuangan** | | | |
| | | **§ Data rekapitulasi pengajuan Bantuan Keuangan.** | | 2. LHR BANTUAN KEUANGAN TAHUN 2024 : Menyajikan regulasi, daftar penerima hibah dan bantuan keuangan, pagu anggaran dan realisasi | |
| | | **§ Dokumen perencanaan dari Kabupaten/ Kota dalam memberikan bantuan keuangan kepada desa (untuk kabupaten/ kota).** | | 3. Surat pernyataan Sekda bahwa tidak ada bantuan Keuangan dan tidak ada audit BKK Pemkab ke Desa 2024. | |
| | | § Dokumen perencanaan dari Provinsi dalam memberikan bantuan keuangan provinsi kepada kabupaten/ kota (untuk provinsi). | | 4. Dokumen Hasil Evaluasi atas Pemenuhan Bantuan Pemerintah yang mencegah proyek tanpa perencanaan, mark-up, tidak sesuai kebutuhan, anggaran fiktif. | |
| | | **§ Dokumen Hasil Evaluasi atas Pemenuhan Bantuan Pemerintah yang mencegah proyek tanpa perencanaan, *mark-up*, tidak sesuai kebutuhan, anggaran fiktif.** | | 5. Pakta Integritas/ Deklarasi tidak ada benturan kepentingan antara legislatif, OPD pelaksana (PAK/ PPK), dan penyedia. | |
| | | **§ Dokumen tata cara pemberian Bantuan keuangan.** | | | |
| | | **§ Dokumen formulasi perhitungan pemberian Bantuan Keuangan.** | | | |
| | | **§ Data realisasi Bantuan Keuangan.** | | | |
| | | **§ Hasil audit APIP, BPK, BPKP atas Bantuan Keuangan.** | | | |
| | | **Hibah dan/ atau Bantuan Sosial** | | | |
| | | **§ Pakta Integritas/ Deklarasi tidak ada benturan kepentingan antara legislatif, OPD pelaksana (PAK/ PPK), dan penyedia.** | | | |
| | | **§ Data Pengajuan Hibah dan/ atau Bantuan Sosial.** | | | |
| | | **§ Dokumen Hasil Evaluasi atas pemenuhan Hibah dan/ atau Bantuan Sosial yang mencegah proyek tanpa perencanaan, *mark-up*, tidak sesuai kebutuhan, anggaran fiktif.** | | | |
| | | **§ Dokumen hasil pertimbangan TAPD terhadap pemberian alokasi hibah bansos.** | | | |
| | | **§ Dokumen Perkada tentang hibah bansos.** | | | |
| | | **§ Data realisasi Hibah dan/ atau Bantuan Sosial.** | | | |
| | | **§ Rincian penerima hibah dan/ atau bantuan sosial.** | | | |
| | | **§ Dana sesuai dengan tugas dan fungsi OPD.** | | | |
| | | **§ Hibah diberikan kepada organisasi yang diakui.** | | | |
| | | **§ Hasil audit APIP, BPK, BPKP atas Hibah dan/ atau Bantuan Sosial.** | | | |
| 8. | Honorarium dan Perjalanan Dinas | **Audit APIP** | **50** | **Audit APIP** | |
| | | § Rekapitulasi anggaran dan realisasi perjalanan dinas pada masing- masing OPD. | | Reviu atas Belanja Perjalanan Dinas dan Honorarium pada 3 OPD dengan anggaran tertinggi telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak ada rekomendasi yang harus | |
| | | § Rekapitulasi anggaran dan realisasi honorarium pada masing-masing OPD. | | | |
| | | § Laporan Hasil Audit APIP terhadap pelaksanaan perjalanan dinas pada 3 OPD dengan anggaran perjalanan dinas tertinggi. | | | |
| | | § Laporan Hasil Audit APIP terhadap realisasi honorarium pada 3 OPD dengan anggaran honorarium tertinggi. | | | |
| | | **Tindak Lanjut Audit APIP** | | **Tindak Lanjut Audit APIP** | |
| | | § Tindak Lanjut atas Hasil Audit APIP terhadap pelaksanaan perjalanan dinas pada 3 OPD dengan anggaran perjalanan dinas tertinggi. | | Reviu atas Belanja Perjalanan Dinas dan Honorarium pada 3 OPD dengan anggaran tertinggi telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak ada rekomendasi yang harus ditindaklanjuti | |
| | | § Tindak Lanjut atas Hasil Audit APIP terhadap realisasi honorarium pada 3 OPD dengan anggaran honorarium tertinggi. | | | |

3. Pengadaan Barang dan Jasa nilai 68 dengan uraian sebagai berikut :

| NO | SUBINDIKATOR | DOKUMEN KELENGKAPAN | NILAI | CATATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Reviu dan Konsolidasi Pengadaan | **Reviu Perencanaan Pengadaan** | 70 | Dokumen data dukung sudah sesuai | Belum ditemukan dokumen terkait bukti bahwa Pemda telah melakukan konsolidasi pada OPD prioritas (PUPR dan Kesehatan) serta mohon ditambahkan dokumen tambahan yang dapat lebih meyakinkan bahwa telah dilakukan konsolidasi pada OPD prioritas (Dinas Pendidikan) |
| | | 1. Notulensi rapat yang dipimpin Sekda dalam rangka pelaksanaan reviu dan konsolidasi PBJ. | | | |
| | | 2. Dokumen hasil reviu PBJ tahun 2024 yang dilaksanakan oleh UKPBJ atau PA atau PPK. | | | |
| | | **Konsolidasi Pengadaan** | | | |
| | | 1. Dokumen yang menunjukkan telah dilakukan konsolidasi pengadaan dan menghasilkan daftar proyek strategis Pemda. | | | |
| | | 2. Dokumen yang menunjukkan telah dilakukan konsolidasi pengadaan terutama pada pelaksanaan PBJ rutin, misalnya: ATK, alat kebersihan, dst. | | | |
| | | 2. Dokumen yang menunjukkan telah dilakukan konsolidasi pengadaan terutama pada pelaksanaan PBJ rutin, misalnya: ATK, alat kebersihan, dst. | | | |
| 2. | Transparansi dan TKDN | **SIRUP** | 100 | DOKUMEN LENGKAP | TUNTAS |
| | | 1. Dokumen yang menunjukkan kepatuhan input SIRUP per 31 Maret 2024. | | | |
| | | 2. Dokumen yang menunjukkan Pemda telah melaksanakan *updating/* revisi SIRUP dan perubahan posisi SIRUP setelah revisi. | | | |
| | | ***e-Purchasing*** | | | |
| | | 1. Dokumen yang menunjukkan 40% nilai anggaran belanja barang/ jasa untuk menggunakan produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi dari hasil produksi dalam negeri (per 31 Desember 2024). | | | |
| | | 2. Dokumen yang menunjukkan realisasi nilai transaksi 30% dari total nilai belanja pengadaan (per 31 Desember 2024). | | | |
| | | *3.* Pakta Integritas PBJ melalui *e-purchasing pada 10 PBJ melalui e- purchasing tertinggi.* | | | |
| | | **Tingkat Komponen Dalam Negeri** | | | |
| | | 1. **10 Kontrak/ SPK PBJ** yang menunjukkan bahwa barang telah memenuhi penggunaan dengan komponen TKDN. | | | |
| | | Kontrak didukung dengan Sertifikat TKDN Kemenperin untuk memastikan Pemenuhan TKDN. Diutamakan pada Pengadaan Alkes dan Elektronik. | | | |
| | | 2. Laporan hasil reviu APIP terhadap pemenuhan TKDN pada 10 Kontrak PBJ (poin 1). | | | |
| 3. | Reviu HPS | 1. Laporan hasil reviu HPS yang dilaksanakan oleh APIP pada 5 kegiatan PBJ Strategis Infrastruktur Pemda. | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | dokumen lengkap hasil QA |
| | | 2. Rekapitulasi Catatan Hasil Reviu APIP pada 5 kegiatan PBJ Strategis Infrastruktur Pemda. | | | |
| | | 3. Laporan Tindak Lanjut OPD terhadap Catatan Hasil Reviu APIP pada 5 kegiatan PBJ Strategis Pemda. | | | |
| | | 4. % tindak lanjut OPD terhadap Catatan Hasil Reviu APIP pada 5 kegiatan PBJ Strategis Infrastruktur Pemda. | | | |
| 4. | Lelang Dini | 1. Dokumen yang menunjukkan bahwa telah dilaksanakan lelang dini pada 5 kegiatan PBJ Strategis Infrastruktur Pemda tahun 2024. | 0 | BELUM ADA DOKUMEN | Lelang Dini Tahun 2025 : belum pernah dilakukan , usahakan lakukan 1 paket pekerjaan. |
| | | 2. Rekapitulasi kegiatan PBJ tahun 2024 yang telah dilaksanakan lelang dini pada tahun | | | |
| | | 2023. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5. | Kepatuhan PBJ Strategis | **Penetapan Proyek Strategis** | 100 | dokumen sudah lengkap | TUNTAS |
| | | 1. SK Kepala Daerah tentang PBJ Strategis Infrastruktur Tahun 2025. | | | |
| | | 2. Pakta Integritas Konsultan Pengawas Pekerjaan pada 5 proyek strategis infrastruktur Pemda. | | | |
| | | 3. Reviu kontrak proyek strategis oleh biro/ bagian hukum dan tim teknis OPD (kertas kerja). | | | |
| | | **Realisasi Pekerjaan** | | | |
| | | 1. Laporan pemeriksaan pekerjaan periodik oleh PPK. | | | |
| | | 2. Reviu kontrak proyek strategis oleh biro/ bagian hukum dan tim teknis OPD (kertas kerja). | | | |
| | | **Serah Terima** | | | |
| | | Rekapitulasi progress pekerjaan dan serah terima dibandingkan jadwal sesuai kontrak untuk 5 proyek infrastruktur strategis dengan nilai anggaran tertinggi (Daftar proyek strategis lengkap dengan tanggal kontrak, nilai kontrak, jangka waktu pelaksanaan, progres pelaksanaan, tanggal berakhirnya kontrak, progres saat berakhirnya kontrak yang disahkan oleh konsultan pengawas). Dokumen disetujui oleh PPK dan APIP. | | | |
| 6. | TPP UKPBJ | 1. SK penetapan TPP UKPBJ. | 50 | Belum ditemukan dokumen yang menjelaskan besaran TPP SDM UKPBJ telah dilaksanakan sesuai Permendagri Nomor 15 Tahun 2023 (nilai TPP SDM UKPBJ lebih tinggi nilainya daripada OPD lain dengan kelas jabatan yang sama). | HASIL QA |
| | | 2. Daftar ASN dalam UKPBJ yang menerima TPP. | | | |
| | | 3. Dokumen yang menunjukkan bukti | | | |
| | | pembayaran TPP Kepada Pegawai UKPBJ (ASN). | | | |

4. Pelayanan Publik nilai 98 dengan uraian sebagai berikut :

| NO | SUBINDIKATOR | DOKUMEN KELENGKAPAN | NILAI | CATATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Transparansi Tata Ruang | Untuk Pemkab/Kota berupa:<br>a. Perkada RDTR<br>b. Data Jumlah RDTR sesuai RTRW | 100 | Dalam RTRW Kab Solok Selatan 2012-2032<br>1. PKL : Padang Aro : 1 Kecamatan Sangir<br>2. PKLP Abai 3 Kecamatan : SBH SJJ dan SBJ<br>3. PKLP Muara Labuh 3 Kecamatan KPGD, Sungai Pagu dan Pauh Duo<br>**Menunggu di QA dan diteruskan ke verifikator** | Dokumen data dukung sudah sesuai. TUNTAS |
| 2. | Prosedur Pelaksanaan | **Prosedur Layanan Pendidikan**<br>1. SOP PPDB<br>2. SOP Mutasi Siswa<br>**Prosedur Layanan Kesehatan**<br>SOP Layanan Kesehatan baik Puskesmas maupun RSUD yang bertujuan untuk mencegah terjadinya pungli/ penyuapan/ gratifikasi dalam layanan kesehatan.<br>**Prosedur Layanan Kependudukan (Kabupaten/ Kota)**<br>SOP Layanan Kependudukan:<br>1. Pengurusan KTP<br>2. Pengurusan Akta Kelahiran, Kematian<br>**SOP Sektor Perizinan**<br>1. Laporan pelaksanaan koordinasi pemberian rekomendasi teknis yang disusun oleh DPMPTSP, menggambarkan proses pemberian rekomendasi teknis yang menjadi kewenangan Pemda selama tahun 2024, dilaksanakan oleh OPD teknis, mencakup:<br>§ Hasil rekomendasi Teknis<br>§ Jumlah Izin yang dikeluarkan<br>§ Kendala dan Hambatan<br>2. Laporan pelaksanaan proses penerbitan persyaratan dasar selama 1 tahun (untuk kabupaten/kota) | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| 3. | Standar Pelayanan | **Standar Pelayanan Publik pada Sektor Kesehatan, Perizinan, dan Kependudukan**<br>1. Dokumen yang menunjukkan bahwa sudah ada Standar Pelayanan pada sektor kesehatan, perizinan, dan kependudukan.<br>2. Rekapitulasi layanan publik yang sudah memiliki Standar Pelayanan dan layanan publik seluruhnya. | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Survei Kepuasan Masyarakat | 1. Kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat dengan memasukkan parameter: | | | |
| | | a. Persyaratan | | | |
| | | b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur | | | |
| | | c. Waktu Penyelesaian | | | |
| | | d. Biaya/Tarif | | | |
| | | e. Produk Layanan | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| | | f. Penanganan Pengaduan | | | |
| | | g. Kompetensi Pelaksana | | | |
| | | h. Perilaku Pelaksana | | | |
| | | i. Sarana dan Prasarana | | | |
| | | j. Transparansi Pelayanan | | | |
| | | k. Integritas Petugas Pelayanan | | | |
| | | Catatan: | | | |
| | | SKM dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 dengan 9 unsur SKM dan menambahkan unsur Transparansi | | | |
| | | **Pelayanan dan Integritas Petugas Pelayanan Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2024.** | | | |
| | | 2. Laporan Pelaksanaan Evaluasi Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dan Tindak Lanjut Rekomendasi. | | | |
| | | Data jumlah perizinan yang menjadi kewenangan Pemda, yang dilayani secara *online* selama 1 tahun. | | | |
| 5. | Aplikasi perizinan online | Catatan: | 100 | Silakan dilengkapi data dukung berupa Jumlah % Perizinan yang diproses secara online dibandingkan dengan jumlah perizinan seluruhnya yang | TUNTAS |
| | | Perizinan yang dimaksud adalah perizinan yang menjadi kewenangan Pemda dan proses persyaratan dasar untuk pemenuhan perizinan berusaha. | | | |
| 6. | Media Publikasi | Media Publikasi Layanan Publik Sektor perizinan, pendidikan, kesehatan, dan kependudukan: | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| | | 1. Foto/ *softcopy media publikasi offline, seperti brosure, pamflet, leaflet, dll* | | | |
| | | 2. *Screenshot* media publikasi *online, website layanan publik, aplikasi layanan publik.* | | | |
| | | *3. Link website* media publikasi *online.* | | | |
| 7. | Forum Komunikasi Masyarakat | 1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Forum Komunikasi Masyarakat | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| | | 2. Dokumentasi Pelaksanaan Forum Komunikasi Masyarakat | | | |
| | | 3. Rekapitulasi Permasalahan Layanan Publik yang disampaikan oleh masyarakat melalui FKM. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8. | Pengawasan Layanan Publik | **Pengawasan Perizinan dan Non Perizinan**<br>1. Dokumen perencanaan pengawasan yang disusun DPMPTSP.<br>2. Laporan hasil pengawasan yang disusun DPMPTSP.<br>**Pengawasan Tata Kelola Pendidikan**<br>1. Laporan Pemantauan dan Evaluasi Program Kebijakan dan Pengelolaan Dana BOS yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan.<br>2. Laporan Evaluasi Perencanaan dan Pelaksanaan PPDB yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan.<br>3. Laporan Reviu APIP tentang Pengelolaan Dana BOS.<br>4. Tindak lanjut hasil reviu Pengelolaan Dana BOS oleh APIP | 100 | | Nilai sementara 100, menunggu verifikasi |
| 9. | Layanan Publik Berintegritas | 1. Rekapitulasi Permasalahan dan Rencana Aksi Perbaikan Layanan Publik.<br>2. Laporan Tindak Lanjut Perbaikan Layanan Publik.<br>3. Rekapitulasi capaian pelaksanaan Rencana Aksi Layanan Publik Berintegritas | 65 | 1. Unggah Rekapitulasi Permasalahan dan Rencana Aksi Perbaikan Layanan Publik di sektor perizinan<br>2. Unggah Laporan Tindak Lanjut Perbaikan Layanan Publik di sektor perizinan<br>3. Unggah Rekapitulasi capaian pelaksanaan Rencana Aksi Layanan Publik Berintegritas di sektor kependudukan, perizinan | DPMPTSPDAN DISDUKCAPIL |
| 10. | Tindak Lanjut Pengaduan | 1. Rekapitulasi Pengaduan Layanan Publik pada sektor:<br>§ Perizinan<br>§ Pendidikan<br>§ Kependudukan<br>§ Kesehatan<br>2. Laporan Tindak Lanjut Pengaduan Layanan Publik pada Perizinan<br>§ Pendidikan<br>§ Kependudukan<br>§ Kesehatan | 100 | | TUNTAS |
| 11. | Tindak Lanjut Reviu APIP | 1. Laporan Reviu APIP terkait dengan Layanan Publik<br>2. Laporan Tindak Lanjut atas Hasil Reviu APIP Kinerja Tata Kelola Perizinan dan Non Perizinan yang disusun DPMPTSP. | 100 | | TUNTAS |

5. Pengawasan APIP nilai 72 dengan uraian sebagai berikut :

| NO | SUB INDIKATOR | DOKUMEN KELENGKAPAN | NILAI | CATATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Kecukupan Kuantitas dan Kompetensi SDM** | 1. Surat Rekomendasi dari Instansi Pembina tentang Formasi JFA dan PPUPD. | 60 | 1. Perhitungan Kecukupan SDM APIP<br>= (Jumlah F/Rekomendasi x 80%) + (Jumlah Non F/Rekomendasi x 20%) x 50<br>= ((15/75 x 80%) + (12/75 x 20%)) 50<br>= 9,6%<br><br>2. Perhitungan Kualitas SDM APIP<br>= Total JP/(Jumlah SDM x 120) x 100 x 50%<br>= 3016 / ( 20 x 120 ) x 100 x 50%<br>= 3016 / 2400 x 100 x 50%<br>= 62,83% | NILAI MAKSIMAL |
| | | 2. Daftar SDM APIP: JFA, PPUPD, dan staf (CPNS atau non admin). | | | |
| | | 3. Jadwal/ kalender pelaksanaan diklat/ kegiatan Pemenuhan Kompetensi terkait pengawasan (*Workshop* , Seminar, Webinar dan Bimtek). | | | |
| | | 4. Rekapitulasi kewajiban minimum keikutsertaan diklat/ kegiatan Pemenuhan Kompetensi oleh setiap SDM pengawas (JFA, PPUPD, atau CPNS/ staf). | | | |
| | | 5. Laporan pemenuhan diklat/ kegiatan Pemenuhan Kompetensi oleh setiap SDM pengawas. | | | |
| 2. | **Kecukupan Anggaran** | 1. Dokumen anggaran APIP. | 55 | Perhitungan Kecukupan Anggaran APIP Kab. Solok Selatan<br>(Anggaran APIP Diluar gaji & tunjangan)/Anggaran APIP sesuai regulasi) x 100 x 35%<br>= (( 1.242.913.023 / 8.479.142.947 ) x 100 x 35%)<br>= 5,13% | NILAI MAKSIMAL |
| | | 2. Dokumen alokasi anggaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sesuai dengan Permendagri 15/2023. | | | |
| | | 3. Dokumen alokasi pemenuhan pendidikan dan pelatihan (diklat) untuk setiap SDM APIP (JFA/PPUPD/staf pengawas non fungsional). | | | |
| | | 4. Dokumen alokasi anggaran TPP Inspektorat Daerah. | | | |
| 3. | Level Kapabilitas APIP | 1. Hasil Penilaian Mandiri Kapabilitas APIP Terakhir | 65 | 1. dokumen sudah sesuai<br>2. Kapabilitas APIP di Kab. Solok Selatan berada pada level 3 | NILAI MAKSIMAL |
| | | 2. Hasil penilaian oleh BPKP untuk tahun 2023 yang dikeluarkan oleh BPKP | | | |
| | | Jika hasil penilaian oleh BPKP untuk tahun 2024 sudah dikeluarkan oleh BPKP, maka yang digunakan adalah hasil penilaian tahun 2024 oleh BPKP | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Pengisian Jabatan Inspektur dan/atau Inspektur Pembantu (Irban) | 1. Pengisian Jabatan Inspektur dan Irban: | 95 | Unggah bukti Inspektur memiliki sertifikat CGCAE sedangkan Irban tidak harus | NILAI MAKSIMAL |
| | | § Dokumentasi hasil konsultasi tertulis oleh Kepala Daerah dengan Gubernur atau Mendagri terkait dengan pemberhentian atau mutasi Inspektur dan Irban | | | |
| | | § Kepatuhan atas mekanisme konsultasi pembentukan panitia seleksi jabatan inspektur daerah sesuai SE 800 poin 4 atau perubahannya. | | | |
| | | § Kepatuhan atas mekanisme pemberhentian atau mutasi inspektur daerah dan/atau inspektur pembantu daerah sesuai SE 800 poin 5 atau perubahannya. | | | |
| | | 6. untuk kabupaten/kota. | | | |
| | | § SK Kepala Daerah tentang penetapan panitia seleksi pengisian jabatan Inspektur dan/atau Irban | | | |
| | | § Laporan atau hasil kerja panitia seleksi pengisian jabatan inspektur atau untuk pengisian jabatan Irban harus memverifikasi adanya surat rekomendasi dari Gubernur atau Menteri Dalam Negeri | | | |
| | | § SK Inspektur dan Irban | | | |
| | | § Sertifikat CGCAE untuk Inspektur | | | |
| | | 2. Irban yang Melaksanakan PUTT | | | |
| | | § Perkada terkait organisasi tata kerja (OTK) yang didalamnya berisi pengaturan tentang tugas/fungsi inspektur pembantu (khusus) yang melaksanakan PUTT. | | | |
| | | § Laporan pengisian jabatan Irban khusus | | | |
| | | § Laporan Inspektur Provinsi tentang kecukupan SDM dan anggaran Irban khusus di Kab/Kota dan Laporan Irjen Kemendagri tentang kecukupan SDM dan anggaran Irban khusus di Provinsi: | | | |
| | | § Inspektur Provinsi/Inspektur Kabupaten atau Kota menyurati Irjen/Inspektur Provinsi untuk melakukan reviu terutama untuk menilai kecukupan SDM dan anggaran Irban khusus untuk melaksanakan tugasnya | | | |
| | | § Irjen/Inspektur Provinsi melaksanakan reviu dan menyampaikan hasil reviunya kepada Gubernur/Bupati atau Walikota. | | | |
| 5. | Pengawasan Dugaan Penyimpangan | **Pelaksanaan PUTT atas dugaan PWKKND** | 55 | 1. Unggah Laporan yang disampaikan oleh Inspektur Kabupaten/Kota kepada Inspektur Provinsi dan oleh Inspektur Provinsi kepada Irjen Kemendagri terkait dengan indikasi PWKKND (dihitung proporsional berdasarkan jumlah laporan sebagaimana disebutkan dalam poin Rekap Laporan PUTT)<br>2. Unggah Surat penyampaian permohonan supervisi kepada Inspektur Provinsi/ Irjen<br>3. Unggah Surat Inspektur kepada Direktur Koordinasi dan Supervisi sesuai masing-masing wilayah per semester yang berisi informasi perkembangan pelaksanaan supervisi oleh BPKP Perwakilan<br>4. Laporan per 9 Desember 2024 dari Inspektur kepada Direktur Koordinasi dan Supervisi sesuai masing-masing wilayah tentang implementasi Perjanjian Kerja Sama atau Nota Kesepakatan pada tahun 2024 | |
| | | § Rekapitulasi Informasi terkait potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau PWKKND yang bersumber dari: | | | |
| | | **pengaduan yang berkadar pengawasan** atau pelimpahan dari APIP Kementerian atau APIP provinsi (**Dumas**), pelimpahan dari APH, hasil pengawasan, dan/atau penugasan dari Kepala Daerah. | | | |
| | | § Rekap hasil telaah atas: Pengaduan, hasil pengawasan dan/atau penugasan yang berisi Kesimpulan utk dilakukan atau tidak dilakukan PUTT. | | | |
| | | § Rekap Laporan PUTT yang diselesaikan berdasarkan kesimpulan hasil telaah untuk melaksanakan PUTT (setiap laporan menginformasikan jumlah temuan yang berindikasi PWKKND). | | | |
| | | **Pelaporan dugaan PWKKND kepada Inspektur Provinsi/ Irjen** | | | |
| | | § Laporan yang disampaikan oleh Inspel berdasarkan jumlahtur Kabupaten/Kota kepada Inspektur Provinsi dan oleh Inspektur Provinsi kepada Irjen Kemendagri terkait dengan indikasi PWKKND (dihitung proporsional laporan sebagaimana disebutkan dalam poin Rekap Laporan PUTT di atas). | | | |
| | | § Nota Kesepakatan tentang Pelaksanaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah antara Pemerintah Provinsi dengan BPKP Perwakilan dan Perjanjian Kerja Sama antara Irjen Kemendagri dengan Deputi Bidang PPKD BPKP. | | | |
| | | § Surat penyampaian permohonan supervisi kepada Inspektur Provinsi/Irjen | | | |
| | | § Surat Inspekturr kepada Direktur Koordinasi dan Supervisi sesuai masing-masing wilayah per semester yang berisi informasi perkembangan pelaksanaan supervisi oleh BPKP Perwakilan | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Penanganan Pengaduan Berkadar Pengawasan | § Laporan per 9 Desember 2024 dari Inspektur kepada Direktur Koordinasi dan Supervisi sesuai masing-masing wilayah tentang implementasi Perjanjian Kerja Sama atau Nota Kesepakatan pada tahun 2024<br>Perkada tentang FCP atau regulasi terkait pengelolaan risiko yang didalamnya mengatur tentang pengendalian kecurangan.<br>1. Perkada tentang penanganan laporan pengaduan masyarakat berkadar pengawasan.<br>2. Surat Sekda yang menyampaikan terkait sosialisasi media pelaporan tindak pidana korupsi.<br>3. Laporan penanganan pengaduan berkadar pengawasan (PBP) yang mendukung pelaporan secara terbuka ataupun anonim:<br>§ Rekapitulasi Pengaduan memuat materi dan kategori pengaduan; | 35 | silakan unggah degan detil:<br>Perkada tentang penanganan laporan pengaduan masyarakat berkadar pengawasan.<br>Surat Sekda yang menyampaikan terkait sosialisasi media pelaporan tindak pidana korupsi.<br>Laporan penanganan pengaduan berkadar pengawasan (PBP) yang mendukung pelaporan secara terbuka ataupun anonim:<br>Rekapitulasi Pengaduan memuat materi dan kategori pengaduan;<br>Kinerja Pengelolaan Pengaduan memuat persentase penyelesaian Pengaduan, rata-rata waktu tindak lanjut Pengaduan, dan kualitas tindak lanjut pengaduan; dan<br>Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan PBP di lingkungan pemerintah daerah dengan sistematika sebagaimana Pasal 58 ayat (2) Permendagri 8/ 2023. | |
| 7. | *Probity Audit* | § Kinerja Pengelolaan Pengaduan memuat persentase penyelesaian Pengaduan, rata- rata waktu tindak lanjut Pengaduan, dan kualitas tindak lanjut pengaduan; dan<br>4. Laporan hasil pelaksanaan pengelolaan PBP di lingkungan pemerintah daerah dengan sistematika sebagaimana Pasal 58 ayat (2) Permendagri 8/ 2023.<br>1. Rekapitulasi pelaksanaan *probity audit* .<br>2. Laporan Hasil Probity Audit<br>§ Inspektorat menyampaikan 5 Laporan hasil Probity Audit yang merupakan bagian 10 dari Proyek Strategis dengan nilai terbesar di Pemda | 100 | Sudah terdapat 5 Laporan hasil Probity Audit yang memadai dan sesuai dengan kaidah. | |
| 8. | Pengawasan dalam rangka pencegahan korupsi | § Laporan Hasil Probity Audit yang dimaksud adalah pada tahap: Perencanaan dan Persiapan, Pemilihan Penyedia Barang/Jasa, Pelaksanaan Kontrak, dan Pemanfaatan (utamakan pada tahap perencanaan/ persiapan).<br>Laporan yang dimaksud adalah laporan kegiatan yang dilakukan pada tahun 2024.<br>1. Laporan Hasil Reviu atas Standar Harga Satuan (SHS)<br>2. Laporan Hasil Reviu atas Analisis Standar Biaya (ASB)<br>3. Laporan Hasil Audit Kinerja terhadap:<br>a. Dinas Pendidikan<br>b. Dinas Kesehatan<br>c. Dinas Perizinan<br>d. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil<br>4. Laporan Tindak lanjut atas temuan Inspektorat yang terindikasi merugikan keuangan daerah:<br>§ Rekapitulasi temuan Inspektorat yang terindikasi merugikan keuangan daerah per 31 Desember 2023<br>§ Tabel tentang capaian tindak lanjut temuan Inspektorat yang terindikasi merugikan keuangan daerah | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 9. | Tindak Lanjut SPI | 5. Laporan Hasil Pemeriksanaan Dengan Tujuan Tertentu (PDTT) atas Hibah dengan nilai terbesar | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| | | 6. Laporan Hasil Pemeriksanaan Dengan Tujuan Tertentu (PDTT) atas Bantuan Sosial | | | |
| | | **Tindak Lanjut Rekomendasi SPI Tahun 2023** | | | |
| 10. | Sosialisasi Antikorupsi | 1. Rencana Aksi Tindak Lanjut SPI 2023 yang disampaikan Pemda maksimal dikirimkan tgl 30 April 2024 yang disampaikan melalui surat | 50 | belum ada<br><br>Pelembagaan Penyuluh Antikorupsi (PAKSI) (Nilai 30)<br>a. Penetapan Inspektorat sebagai sekretariat PAKSI melalui keputusan kepala daerah (Nilai 10).<br>b. Sertifikasi minimum 1 orang personil PAKSI oleh ACLC KPK (Nilai 20) | |
| | | **1. Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Antikorupsi dengan sasaran:** | | | |
| | | **a. Legislatif yang melibatkan unsur: Ketua, Wakil Ketua, Anggota DPRD** | | | |
| | | **b. Eksekutif yang melibatkan unsur: Kepala OPD dan Jajaran (terutama PBJ dan Layanan Publik), termasuk sosialisasi antikorupsi kepada OPD pengampu area MCP lainnya.** | | | |
| | | **c. Masyarakat Sasaran PBJ dan Layanan Publik (Wali Murid, CSO, Pelaku Usaha, Media Massa, Masyarakat Umum).** | | | |
| | | **2. Materi sosialisasi menyampaikan program antikorupsi dan program pencegahan korupsi daerah yang telah dilaksanakan Pemda:** | | | |
| | | **§ Pengenalan Tindak Pidana Korupsi** | | | |
| | | **§ SPI dan IPAK** | | | |
| | | **§ Capaian dan Evaluasi Indeks Pencegahan Korupsi Daerah yang dilaporkan melalui MCP** | | | |
| | | **§ Pengelolaan dan Evaluasi Benturan Kepentingan pada Pemerintah Daerah.** | | | |
| | | **§ Gratifikasi** | | | |
| | | **§ Pengaduan masyarakat dan *whistleblowing system*** | | | |
| | | **3. SK Kepala Daerah tentang penetapan Inspektorat sebagai sekretariat PAKSI.** | | | |
| | | **4. Anggaran sosialisasi antikorupsi.** | | | |

6. Manajemen ASN nilai 68 dengan uraian sebagai berikut :

| NO | SUBINDIKATOR | DOKUMEN KELENGKAPAN | NILAI | CATATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Perencanaan & Pemenuhan SDM | **Rencana Kebutuhan dan Pemenuhan ASN** | 85 | Catatan QA : Mohon perbaiki dokumen rencana penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PPPK, sesuaikan bezzeting dan pegawai yg akan pensiun dengan kebutuhan pegawai dalam jangka 5 tahun kedepan. | Perlu perbaikan data |
| | | 1. Dokumen rencana penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan PPPK untuk jangka waktu 5 tahun (PP 11 Tahun 2017). | | | |
| | | 2. Dokumen usulan formasi kebutuhan PNS dan PPPK yang diusulkan oleh PPK ke Kemenpan RB. | | | |
| | | 3. Dokumen penetapan formasi CPNS dan PPPK oleh Kemenpan RB. | | | |
| | | 4. Laporan pelaksanaan pengadaan CPNS dan PPPK. | | | |
| 2. | Evaluasi Jabatan | **Peta Jabatan & Penyederhanaan Birokrasi** | 100 | | dokumen sudah sesuai |
| | | · Daftar Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyetaraan Jabatan Pemerintah Daerah dan Penyesuaian Sistem Kerja | | | |
| | | · Peta jabatan berdasarkan Anjab ABK (disusun menurut jabatan, pangkat, deskripsi tugas, dan kualifikasi). | | | |
| | | **Evaluasi Jabatan** | | | |
| | | 1. Rekapitulasi OPD yang telah dan belum menyelesaikan skor evaluasi jabatan (untuk Pemda yang belum menyelesaikan Evaluasi Jabatan) | | | |
| | | 2. Surat Penyerahan/Tanda Terima/ Bukti Pengiriman Hasil Evaluasi/Kelas Jabatan kepada Kemendagri (d/h KemenPAN RB) yang ditandatangani Sekda. | | | |
| | | 3. Surat persetujuan Kemendagri terkait Hasil Validasi Evaluasi/ Kelas Jabatan. | | | |
| | | **Catatan:** | | | |
| | | a. Perubahan evaluasi jabatan disesuaikan berdasarkan peraturan Kementrian mengenai struktur organisasi terbaru/terkini. Jika struktur organisasi pemda berubah maka evajab perlu disesuaikan. | | | |
| | | 4. Struktur Organisasi Pemda mengacu dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi (Permenpan 7 Tahun 2022). | | | |
| 3. | Sistem Informasi Kepegawaian | 1. Data kepegawaian secara lengkap yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi, dan kompetensi berbasis teknologi informasi yang dikelola secara update dan realtime (ex. SIMPEGNAS), dan Data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 tahun yang disusun berdasarkan jabatan, pangkat, dan unit kerja. | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | dokumen sudah sesuai |
| | | 2. Dokumen/ bukti absensi pegawai sudah menggunakan/ memanfaatkan sistem elektronik terintegrasi dengan system penilaian Kinerja. | | | |
| | | 3. Penilaian kinerja sudah menggunakan/ memanfaatkan teknologi informasi dan sudah memenuhi unsur: | | | |
| | | a. Laporan aktivitas harian ASN. | | | |
| | | b. Verifikasi atas aktivitas harian oleh atasan langsung. | | | |
| | | 4. Adanya sasaran dan realisasi/ capaian kinerja sebagai pengukuran penilaian kinerja. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Promosi dan Mutasi | **Kebijakan internal** | 30 | 1. Perkada SK Kepala Daerah) promosi dan mutasi<br>2. Surat pernyataan dari PPK yang menyatakan bahwa pejabat yang akan di angkat dan dilantik memiliki rekam jejak jabatan yang baik<br>3. Berita Acara Tim Penilai Kinerja/ Baperjakat beserta dokumen pendukungnya<br>4. Laporan Pelaksanaan Pengisian jabatan Administrator dan pengawas. (berisi a.l Dokumen perencanaan promosi dan mutasi, kesesuaian persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karir, memperhatikan kebutuhan organisasi, Berita Acara Tim Penilaian Kinerja (Baperjakat), SK Penetapan, Pengangkatan dan Pelantikan). | BKPSDM |
| | | 1. Kebijakan internal (Pergub/Perbup/Perwali/SK Kepala Daerah) terkait Pola Karir. | | | |
| | | 2. Kebijakan internal (Pergub/Perbup/Perwali/SK Kepala Daerah) tentang mutasi dan promosi ke JPT, administrator, dan pengawas secara objektif dan transparan (mengacu pada rencana suksesi). | | | |
| | | **Pelaksanaan Promosi dan Mutasi (JPT) Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Seleksi Terbuka dan Uji Kompetensi** | | | |
| | | 1. Laporan Pelaksanaan Pengisian JPT melalui Seleksi Terbuka dan Uji Kompetensi. (berisi a.l Surat permohonan seleksi terbuka ke Provinsi bagi Kab/Kota atau ke Pusat bagi Provinsi, SK Tim/Pansel, Hasil Seleksi, Rekomendasi pelaksanaan ujikom atau selter dari instansi berwenang) | | | |
| | | 2. Surat pernyataan dari PPK yang menyatakan bahwa pejabat yang akan di angkat dan dilantik memiliki rekam jejak jabatan yang baik. | | | |
| | | 3. Tangkap Layar Sistem Informasi Jabatan Pimpinan Tinggi. | | | |
| | | 4. Berita Acara Pansel dan berita acara ujikom beserta dokumen pendukungnya. | | | |
| | | 5. Rekomendasi hasil seleksi terbuka atau uji kompetensi dari instansi berwenang. | | | |
| | | **Pelaksanaan Promosi dan Mutasi (JA, JP)** | | | |
| | | 1. Laporan Pelaksanaan Pengisian jabatan Administrator dan pengawas. (berisi a.l Dokumen perencanaan promosi dan mutasi, kesesuaian persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karir, memperhatikan kebutuhan organisasi, Berita Acara Tim Penilaian Kinerja (Baperjakat), SK Penetapan, Pengangkatan dan Pelantikan). | | | |
| 5. | Manajemen Kinerja | 1. Dokumen Perjanjian | 90 | Unggah dokumen Laporan penilaian kinerja instansi (LPPD 2023) | Menunggu Nilai (BAGIAN PEM) |
| | | Kinerja/ Penetapan Kontrak Kinerja (untuk JPT) | | | |
| | | 2. SKP Pegawai mulai dari pucuk pimpinan mengacu kepada: | | | |
| | | a. Perencanaan strategis | | | |
| | | b. Perjanjian kinerja | | | |
| | | c. Organisasi dan tata kerja | | | |
| | | d. Uraian jabatan | | | |
| | | 3. Laporan penilaian kinerja instansi (LAKIP dan LPPD | | | |
| | | 2023) | | | |
| | | **Catatan:** | | | |
| | | a. Dokumen kontrak kinerja dan SKP tahun berjalan 2024. | | | |
| | | b. Laporan penilaian kinerja tahun 2023. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) | 1. Penjelasan berupa simulasi bahwa besaran nilai TPP dihitung berdasarkan nilai dan kelas jabatan serta memperhatikan beban kerja, resiko kerja, lokasi kerja, manajerial, dst<br>2. Penjelasan yang berupa simulasi pencairan TPP dihitung berdasarkan: kehadiran, aktivitas harian, dan capaian kinerja ASN<br>3. Pasal dalam Perkada Tambahan Penghasilan Pegawai yang sudah mengakomodir kewajiban pelaporan LHKPN, Gratifikasi, BMD, TPTGR dalam pemberian/ pencairan TPP.<br>4. Data realisasi TPP pegawai di tahun berjalan (2024). | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| 7. | Tindak Lanjut Reviu Manajemen ASN | 1. Laporan Hasil Reviu APIP terkait dengan Manajemen ASN Tahun 2024. Reviu diutamakan dilaksanakan untuk melakukan pencegahan korupsi pada proses promosi, rotasi, mutasi ASN (kesesuaian dengan regulasi/ ketentuan<br>2. Laporan Tindak Lanjut oleh Perangkat Daerah Fungsi Penunjang Bidang Kepegawaian (BKD/ BKPSDM/ BKPP) atas Rekomendasi Reviu Manajemen ASN yang dilakukan oleh Inspektorat pada tahun berjalan. | 50 | Laporan Tindak Lanjut oleh Perangkat Daerah Fungsi Penunjang Bidang Kepegawaian (BKD/ BKPSDM/ BKPP) atas Rekomendasi Reviu Manajemen ASN yang dilakukan oleh Inspektorat pada tahun berjalan. | BPKSDM |
| 8. | Kepatuhan LHKPN | **Kepatuhan**<br>1. Kepatuhan Pelaporan LHKPN Eksekutif (sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Daerah terkait wajib lapor)<br>2. Kepatuhan Pelaporan LHKPN Legislatif (Ketua DPRD)<br>3. Kepatuhan Pelaporan LHKPN BUMD (Direktur)<br>**Perluasan Wajib Lapor**<br>1. Perkada/SK Kada perluasan Wajib Lapor yang memuat (Staf Khusus dan Ajudan) - (Nilai 25)<br>2. Kepatuhan Pelaporan LHKPN (Staf khusus dan Ajudan) - (Nilai 25) | 40 | silakan lengkapi<br><br>Kepatuhan<br>Kepatuhan Pelaporan LHKPN BUMD (Direktur)<br>Perluasan Wajib Lapor<br>Perkada/SK Kada perluasan Wajib Lapor yang memuat (Staf Khusus dan Ajudan) - (Nilai 25) | |
| 9. | Pendidikan Antikorupsi ASN | Laporan implementasi pendidikan antikorupsi kepada ASN pada saat pelaksanaan pendidikan dan pelatihan mencakup:<br>a. Materi antikorupsi<br>b. Dokumentasi kegiatan | 50 | Sosialisasi melalui PPID Kabupaten Solok Selatan : dokumentasi kegiatan agar dibuat lengkap | |

7. Optimalisasi Pajak Daerah nilai 88 dengan uraian sebagai berikut :

| NO | SUBINDIKATOR | DOKUMEN KELENGKAPAN | NILAI | CATATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Regulasi Pajak Daerah | **Regulasi Pajak Daerah** | 30 | Unggah dokumen Perkada Turunan terkait dengan Pajak Daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundangan yang berlaku (minimal sudah mengatur pedoman pemungutan, NJOP untuk PBBP2, penetapan tahun pengenaan PBBP2, Sanksi, minimal perkada terkait juknis/ juklak mata pajak daerah yang ada di masing-masing daerah) yang telah disahkan | |
| | | 1. Perda ditetapkan tepat waktu | | | |
| | | Keterangan: | | | |
| | | Sesuai UU HKPD Th 2022, Psl 187 Huruf B, paling lambat 2 tahun **(5 Januari** 2024) | | | |
| | | 2. Perkada Turunan terkait dengan Pajak Daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundangan yang berlaku (minimal sudah mengatur pedoman pemungutan, NJOP untuk PBBP2, penetapan tahun pengenaan PBBP2, Sanksi, minimal perkada terkait juknis/ juklak mata pajak daerah yang ada di masing- masing daerah) | | | |
| | | 3. SOP terkait pajak daerah yang ditetapkan Kepala Daerah | | | |
| 2 | Database Pajak Daerah Terintegrasi | **Database Pajak Daerah** | 100 | Data dukung sesuai | TUTUP |
| | | 1. Tersedianya database pajak daerah yang sudah lengkap dan akurat meliputi identitas WP, data objek pajak, besaran nilai/kewajiban pajak dan mutasinya serta reputasi kepatuhan pajak | | | |
| | | secara: | | | |
| | | - Manual | | | |
| | | - Berbasis elektronik | | | |
| | | 2. Pemutakhiran database pajak daerah secara periodik | | | |
| | | 3. Pemanfaatan database digunakan untuk penetapan kebijakan penganggaran (KUA PPAS, APBD, Perubahan APBD) | | | |
| | | 4. Database pajak terintegrasi dengan perijinan dan keuangan daerah. | | | |
| 3. | Pembayaran Online | **Pembayaran Online Pajak Daerah** | 93 | Capaian Penagihan Pajak per 31 Oktober 2024 :<br><br>1. Semua : Rp 9.061.719.510,-<br>2. Online : Rp 8.428.123.617,- (93,01%)<br>3. Offline : Rp 633.595.893,- | Dokumen data dukung sudah sesuai |
| | | 1. Rekap jenis pajak daerah yang sudah tersedia fasilitas kemudahan pembayaran online. | | | |
| | | 2. SOP pembayaran pajak secara online dengan lembaga perbankan. | | | |
| | | 3. Capaian pembayaran pajak secara online dibandingkan dengan capaian pembayaran pajak secara keseluruhan (online dan offline). | | | |
| 4 | Implementasi Inovasi Pajak Daerah | Laporan inovasi pajak daerah yang ditandatangi oleh Kepala OPD ditujukan kepada Kepala Daerah yang memuat: | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| | | 1. Latar belakang dan permasalahan | | | |
| | | 2. Tujuan inovasi | | | |
| | | 3. Waktu pelaksanaan inovasi | | | |
| | | 4. Manfaat dari inovasi terhadap optimalisasi penerimaan pajak daerah baik secara kuantatif maupun kualitatif | | | |
| | | 5. Dokumentasi pelaksanaan inovasi atau bukti dukung lainnya/ perubahan yang terjadi dengan adanya inovasi | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Capaian Kinerja Pajak Daerah | **Capaian Kinerja Pajak Daerah** | 80 | Capaian realisasi pajak 98,78% = Nilai 40<br>Capaian piutang 12,59% = Nilai 30<br>Laporan upaya penagihan pajak = Nilai 10 | |
| | | 1. Target Pajak APBD Tahun berjalan. | | | |
| | | 2. Realisasi Pajak Daerah Tahun Berjalan. | | | |
| | | **Capaian Penagihan Piutang Pajak daerah** | | | |
| | | 1. Laporan upaya penagihan piutang pajak daerah Kategori Tidak Lancar, Diragukan dan Macet yang memuat : | | | |
| | | a. Penyampaian tagihan | | | |
| | | b. Pemberian waktu pembayaran | | | |
| | | c. Pemberian surat Pemberitahuan | | | |
| | | d. Pemeriksaan lapangan | | | |
| | | e. Pemberian sanksi | | | |
| | | f. Proses hukum (MoU & SKK dengan Datun Kejaksaan) | | | |
| | | g. Rekonsiliasi dan Pelaporan | | | |
| | | 2. Capaian realisasi hasil penagihan pajak Kategori Tidak Lancar, Diragukan dan Macet | | | |
| | | Keterangan: | | | |
| | | (Piutang Macet berdasarkan data laporan Audit BPK Th Anggaran 2023, jika laporan Audit BPK terlambat pakai laporan Unaudited/ LHR APIP) | | | |
| | | Buku I Laporan BPK | | | |
| 6 | Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah | 1. SOP pengawasan Pajak Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| | | 2. Laporan pelaksanaan dan hasil pengendalian dan pengawasan pajak daerah, antara lain mencakup (tidak terbatas) pada: | | | |
| | | a. Data Wajib Pajak yang perlu ditertibkan | | | |
| | | b. Pemberian sanksi administrasi atau pidana. | | | |
| | | c. Upaya pengawasan | | | |
| | | antara lain melalui | | | |
| | | sidak/kunjungan lapangan, pemeriksaan WP, dst | | | |
| | | d. Pemberian sanksi administrasi atau pidana kepada Wajib Pajak yang melanggar ketentuan | | | |
| | | e. Kendala, hambatan, evaluasi | | | |
| 7 | Reviu Pajak Daerah | Reviu Optimalisasi Pajak Daerah yang dilaksanakan tahun 2023 atau 2024, sekurang-kurangnya mencakup: | 100 | Dokumen data dukung sudah sesuai | TUNTAS |
| | | a. Kebijakan/ regulasi yang mendorong optimalisasi pajak daerah. | | | |
| | | b. Penguatan database pajak daerah. | | | |
| | | c. Inovasi dan peningkatan pajak daerah. | | | |
| | | d. Upaya penagihan pajak daerah. | | | |
| | | e. Pengawasan dan Pemeriksaan Wajib Pajak. | | | |
| | | Tindak Lanjut Reviu | | | |
| | | a. Laporan Tindak Lanjut Reviu Optimalisasi Pajak Daerah yang dilaksanakan tahun 2023 atau 2024. | | | |
| | | b. Capaian % TL Reviu Optimalisasi Pajak Daerah yang dilaksanakan tahun 2023 atau 2024. | | | |

8. Pengelolaan BMD nilai 58 dengan uraian sebagai berikut :

| NO | SUBINDIKATOR | DOKUMEN KELENGKAPAN | NILAI | CATATAN | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Database BMD | 1. *Screenshot* menu-menu laporan BMD sesuai Permendagri 47 tahun 2021, sebagai berikut: | 30 | 1. Unggah Screenshot menu-menu laporan BMD sesuai Permendagri 47 tahun 2021 secara urut dan rinci, sebagai berikut:<br>- Laporan Perolehan/ Penerimaan<br>- Laporan penggunaan;<br>- Laporan Penerimaan Internal Pengguna Barang<br>- Laporan Pengeluaran Internal Pengguna Barang<br>- Laporan pemanfaatan;<br>- Laporan Reklasifikasi;<br>- Laporan Koreksi;<br>- Laporan Penyusutan/ Amortisasi;<br>- Laporan Persediaan<br>- Laporan Pengamanan<br>- Laporan Penghapusan<br>- Laporan Barang Milik Daerah;<br>2. Unggah Laporan BMD sesuai format IV.L.4.4 Permendagri 47 Tahun 2021, yang terdiri atas:<br>- Persediaan<br>- Aset tetap (intrakomptabel dan ekstrakomptabel)<br>- Aset lainnya (intrakomptabel dan ekstrakomptabel) | Sedang proses migrasi ke e-BMD dan sekarang masih dilakukan secara manual. |
| | | a. Laporan Perolehan/ Penerimaan | | | |
| | | b. Laporan penggunaan; | | | |
| | | c. Laporan Penerimaan Internal Pengguna Barang | | | |
| | | d. Laporan Pengeluaran Internal Pengguna Barang | | | |
| | | e. Laporan pemanfaatan; | | | |
| | | f. Laporan Reklasifikasi; | | | |
| | | g. Laporan Koreksi; | | | |
| | | h. Laporan Penyusutan/ Amortisasi; | | | |
| | | i. Laporan Persediaan | | | |
| | | j. Laporan Pengamanan | | | |
| | | k. Laporan Penghapusan | | | |
| | | l. Laporan Barang Milik Daerah; | | | |
| | | 2. Laporan BMD sesuai format IV.L.4.4 Permendagri 47 Tahun 2021, yang terdiri atas: | | | |
| | | a. Persediaan | | | |
| | | b. Aset tetap (intrakomptabel dan ekstrakomptabel) | | | |
| | | c. Aset lainnya (intrakomptabel dan ekstrakomptabel) | | | |
| 2 | Pendanaan dan Sertifikasi BMD | **Pendanaan dan Sertifikasi BMD** | 46 | Perhitungan Capaian Sertifikasi<br>1. Pendaftaran Pengukuran Tanah = 7,21%<br>2. Pendaftaran Sertifikasi Tanah = 7,21%<br>3. Capaian Sertifikasi Tahun Berjalan = 0,54%<br>4. Capaian Total Sertifikasi s.d. Tahun Berjalan = 15,58%<br>5. Timeline, target, & anggaran = 15%<br><br>Total<br>= 45,53% | |
| | | 1. Timeline, target, dan anggaran sertifikasi sampai dengan tahun 2025. | | | |
| | | 2. Dokumen APBD terkait jumlah anggaran dalam rangka pensertifikatan BMD-Tanah (tahun berjalan) | | | |
| | | 3. Dokumen terkait jumlah bidang BMD-tanah yang telah didaftarkan kepada BPN | | | |
| | | **Capaian Sertifikasi (dilaporkan per triwulan)** | | | |
| | | 1. Jumlah bidang BMD- Tanah yang telah berhasil disertifikatkan di tahun berjalan | | | |
| | | 4. Jumlah total bidang BMD- Tanah yang telah berhasil disertifikatkan | | | |
| | | 5. Jumlah total bidang BMD- Tanah | | | |
| 3 | Penguasaan Fisik BMD | **Penguasaan Fisik BMD Tanah** | 50 | Sementara diberikan nilai 50, mohon pantau BMD hingga akhir tahun | |
| | | 1. Total Daftar Bidang Tanah | | | |
| | | 2. Daftar Bidang tanah dikuasai oleh pihak yang tidak berhak. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | **Penguasaan Fisik BMD Kendaraan** | | | |
| | | 1. Total daftar kendaraan (roda 4 atau lebih dan alat berat) | | | |
| | | 2. Daftar Kendaraan yang dikuasai oleh pihak yang tidak berhak | | | |
| 4 | Penerimaan atas Pemanfaatan BMD | 1. Dokumen Target penerimaan atas pemanfaatan pada BMD tahun berjalan | 41 | Dokumen perhitungan atas Persentase Realisasi penerimaan atas pemanfaatan BMD terlampir pada gambar | |
| | | 2. Lampiran II.E.9 Permendagri 47 Tahun 2021 untuk Target penerimaan ditetapkan berdasarkan target pendapatan dari pemanfaatan BMD yang ada di APBD tahun berjalan. Penerimaan Pemanfaatan BMD sesuai dengan Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021, dihitung dari Target Retribusi dan Lain- Lain Pendapatan Asli Daerah yang sah. | | | |
| | | 3. Laporan Realisasi Anggaran atas penerimaan pemanfaatan BMD Tahun berjalan. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Rencana Kebutuhan BMD dan Laporan BMD | 1. Dokumen Penetapan RKBMD tahun berjalan. | 100 | data sudah lengkap | |
| | | 2. Dokumen Surat pengantar penyampaian laporan BMD semester II tahun sebelumya dan semester I pada tahun berjalan untuk setiap Pengguna Barang kepada Pengelola Barang melalui pejabat penatausahaan barang (BPKAD/BPAD). | | | |
| | | 3. Rekapitulasi Surat pengantar penyampaian laporan BMD semester II tahun sebelumnya dan semester I tahun berjalan untuk setiap Pengguna Barang kepada Pengelola Barang melalui pejabat penatausahaan barang (BPKAD/BPAD). | | | |
| | | 4. Dokumen Tanggal Agenda masuk/ penerimaan surat penyampaian BMD semester II tahun sebelumnya dan semester I tahun berjalan pada Pengelola Barang melalui pejabat penatausahaan barang (BPKAD/BPAD). | | | |
| 6 | Rekonsiliasi dan Inventarisasi BMD | 1. Jumlah SKPD dan Rekap Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Inventarisasi BMD. | 80 | Unggah dokumen Berita Acara Rekonsiliasi (dibuatkan Daftar berita acara hasil rekonsiliasi dengan rincian:<br>c. Rekonsiliasi antara bidang asset dengan bidang akuntansi setahun 2 kali. (Bukti Berita Acara)<br>5. Unggah jumlah SKPD dan Rekap Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Inventarisasi BMD. | |
| | | 2. Adanya Berita Acara Rekonsiliasi (dibuatkan Daftar berita acara hasil rekonsiliasi dengan rincian: | | | |
| | | a. Rekonsiliasi antara pengurus barang dengan pelaksana akuntansi di SKPD paling sedikit 6 bulan sekali atau setiap semester dalam periode tahun berjalan; (Bukti Berita Acara) | | | |
| | | b. Rekonsiliasi pengurus barang dengan Bidang Aset paling sedikit 3 bulan sekali dalam periode tahun berjalan (Bukti Berita Acara) | | | |
| | | c. Rekonsiliasi antara bidang asset dengan bidang akuntansi setahun 2 kali. (Bukti Berita Acara) | | | |
| | | 3. Surat Keputusan Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Inventarisasi pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang. | | | |
| | | 4. Laporan Hasil Inventarisasi ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang dan Pengelola Barang sesuai BMD dalam Penguasaanya. | | | |
| | | 5. Surat Pernyataan dari Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, dan Pengelola Barang sesuai kewenangannya atas kebenaran hasil inventarisasi. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Penertiban BMD | **Penertiban PSU** | 50 | Kendaraan (roda 4 atau lebih dan alat berat) yang dikuasai pihak ketiga yang berhasil dikuasai kembali oleh Pemda.<br>Penertiban BMD Bermasalah Karena P3D/ Pemekaran<br><br>Database/Data BMD P3D/Pemekaran: Daftar/Rekapitulasi BMD yang masih ada permasalahan karena P3D atau Pemekaran, dilengkapi dengan:<br>- Nama dan lokasi aset<br>- Luas dan nilai aset<br>- Hak Perolehan Aset<br>- Kronologis permasalahan<br>- Progress Penertiban/ Penyerahan<br>Target penertiban BMD Bermasalah Karena P3D/ Pemekaran yang akan diselesaikan di tahun berjalan (harus sudah ada pada TW I)<br>BAST BMD tahun berjalan karena P3D atau pemekaran. | |
| | | 1. Daftar/Rekapitulasi Pemegang SIPPT/IPPT/IPPR yang ada kewajiban penyerahan PSU ke Pemda. | | | |
| | | 2. Peraturan Kepala Daerah Terkait Serah Terima PSU | | | |
| | | 3. Daftar Perumahan yang PSU-nya sudah jatuh tempo untuk diserahkan ke Pemda. | | | |
| | | 4. Target Penertiban PSU perumahan Tahun Berjalan (harus sudah ada pada triwulan I) | | | |
| | | 5. Daftar Realisasi BAST PSU pada tahun berjalan. | | | |
| | | 6. Daftar/ rekapitulasi realisasi PSU yang sudah diserahkan. | | | |
| | | **Penertiban BMD Dikuasai Pihak Ketiga** | | | |
| | | 1. Daftar/Rekapitulasi BMD- Tanah dan Kendaraan (roda 4 atau lebih dan alat berat) yang dikuasai oleh orang/pihak yang tidak berhak, dilengkapi dengan: | | | |
| | | § Nama dan Lokasi aset | | | |
| | | § Luas dan nilai aset | | | |
| | | § Hak Perolehan Aset | | | |
| | | § Pihak ketiga yang menguasai aset | | | |
| | | § Kronologis permasalahan | | | |
| | | 2. Target penertiban tanah dan kendaraan yang akan diselesaikan di tahun berjalan (harus sudah ada pada TW I). | | | |
| | | 3. Daftar BMD – tanah yang dikuasai pihak ketiga yang berhasil dikuasai kembali oleh Pemda. | | | |
| | | 4. Kendaraan (roda 4 atau lebih dan alat berat) yang dikuasai pihak ketiga yang berhasil dikuasai kembali oleh Pemda. | | | |
| | | **Penertiban BMD Bermasalah Karena P3D/ Pemekaran** | | | |
| | | 1. Database/Data BMD P3D/Pemekaran: | | | |
| | | Daftar/Rekapitulasi BMD yang masih ada permasalahan karena P3D atau Pemekaran, dilengkapi dengan: | | | |
| | | § Nama dan lokasi aset | | | |
| | | § Luas dan nilai aset | | | |
| | | § Hak Perolehan Aset | | | |
| | | § Kronologis permasalahan | | | |
| | | § Progress Penertiban/ Penyerahan | | | |
| | | 2. Target penertiban **BMD Bermasalah Karena P3D/ Pemekaran** yang akan diselesaikan di tahun berjalan (harus sudah ada pada TW I) | | | |
| | | 3. BAST BMD tahun berjalan karena P3D atau pemekaran. | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Tindak Lanjut Temuan BPK terkait BMD | 1. Laporan LHP BPK atas LKPD pada pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu<br>2. Laporan pengawasan pengendalian BMD.<br>3. Sistem Informasi Pemantauan TindakLanjut (SIPTL) atau informasi pemantauan tindaklanjut lainnya hasil pemeriksaan BPK. | 82 | persentase tindak lanjut terlampir pada gambar | DATA DARI INSPEKTORAT (BERDASARKAN SIPTL) |
| 9 | Penyalahgunaan BMD | 1. Lampiran II.L.5 (Peralatan dan Mesin) sesuai Permendagri 47/2021.<br>2. Lampiran II.L.6 (rumah negara/ dinas) sesuai Permendagri 47/2021.<br>3. Rekapitulasi jumlah SKPD/ OPD<br>4. Pakta Integritas Penggunaan BMD (tetap dilakukan setiap tahun walaupun tidak ada perubahan fasilitas yang diterima oleh ASN).<br>5. Dokumentasi dan materi Sosialisasi kepada ASN terkait dengan penggunaan BMD. Sosialisasi perlu dilakukan untuk memberikan pemahaman kepada ASN terkait hak dan kewajiban atas Penggunaan BMD. | 20 | 1. Unggah Lampiran II.L.5 (Peralatan dan Mesin) sesuai Permendagri 47/2021.<br>2. Unggah Lampiran II.L.6 (rumah negara/ dinas) sesuai Permendagri 47/2021.<br>3. Unggah Rekapitulasi jumlah SKPD/ OPD<br>4. Lengkapi dokumen Pakta Integritas Penggunaan BMD (tetap dilakukan setiap tahun walaupun tidak ada perubahan fasilitas yang diterima oleh ASN).<br>5. Unggah Dokumentasi dan materi Sosialisasi kepada ASN terkait dengan penggunaan BMD. Sosialisasi perlu dilakukan untuk memberikan pemahaman kepada ASN terkait hak dan kewajiban atas Penggunaan BMD. | |
| | | 6. Laporan Hasil Survei Kepuasan Pelaksanaan Sosialisasi Penggunaan BMD dengan minimal nilai survei kepuasan sebesar 70, mencakup antara lain:<br>§ Substansi Materi<br>§ Penyampaian Materi<br>§ Sarana Prasarana<br>§ Ketepatan Waktu<br>§ Kesempatan Bertanya<br>§ Saran dan Masukan | | 6. Unggah Laporan Hasil Survei Kepuasan Pelaksanaan Sosialisasi Penggunaan BMD dengan minimal nilai survei kepuasan sebesar 70, mencakup antara lain:<br>- Substansi Materi<br>- Penyampaian Materi<br>- Sarana Prasarana<br>- Ketepatan Waktu<br>- Kesempatan Bertanya<br>- Saran dan Masukan | |

## I. PENUTUP

Demikianlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi MCP KPK di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2024 ini disampaikan, untuk menjadi bahan pertimbangan dan keputusan bagi Bapak.

Ditandatangani secara elektronik oleh :
**INSPEKTUR INSPEKTORAT**

**RADIYATUL HAYAT, SH., MH**
19690620 199308 2 001
Pembina Utama Muda (IV.c)

Balai Sertifikasi Elektronik