

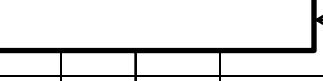
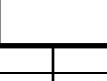
 <p>PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Nomor SOP</td><td style="padding: 5px;">700/20/SOP/INSP/XI/2025</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Tanggal Pembuatan</td><td style="padding: 5px;">24 November 2025</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Tanggal Revisi</td><td style="padding: 5px;"></td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Tanggal Efektif</td><td style="padding: 5px;">25 November 2025</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Disahkan Oleh</td><td style="padding: 5px; text-align: center;"> INSPEKTUR,  <u>Andri Yulika, SH, M.Hum, CGCAE</u> Pembina Utama Madya NIP. 197210261997031003 </td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama SOP</td><td style="padding: 5px; text-align: center;">Evaluasi Zona Integritas (ZI)</td></tr> </table>	Nomor SOP	700/20/SOP/INSP/XI/2025	Tanggal Pembuatan	24 November 2025	Tanggal Revisi		Tanggal Efektif	25 November 2025	Disahkan Oleh	INSPEKTUR,  <u>Andri Yulika, SH, M.Hum, CGCAE</u> Pembina Utama Madya NIP. 197210261997031003	Nama SOP	Evaluasi Zona Integritas (ZI)
Nomor SOP	700/20/SOP/INSP/XI/2025												
Tanggal Pembuatan	24 November 2025												
Tanggal Revisi													
Tanggal Efektif	25 November 2025												
Disahkan Oleh	INSPEKTUR,  <u>Andri Yulika, SH, M.Hum, CGCAE</u> Pembina Utama Madya NIP. 197210261997031003												
Nama SOP	Evaluasi Zona Integritas (ZI)												

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. 2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010–2025. 3. Permen PANRB No. 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 – 2024. 4. PermenPANRB Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas PermenPANRB Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani di Instansi Pemerintah. 5. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung Jawab (PJ) diperankan oleh Inspektur 2. Wakil Penanggung Jawab (WPJ) diperankan oleh Inspektur Pembantu 3. Pengendali Teknis diperankan oleh PPUPD Madya atau Auditor Madya 4. Ketua Tim diperankan oleh PPUPD Muda dan/atau Auditor Muda 5. Anggota Tim diperankan oleh PPUPD Pertama, Auditor Pertama dan/atau Auditor Terampil
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Evaluasi Reformasi Birokrasi (RB) 2. SOP Evaluasi AKIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundang-undangan 2. Komputer/Laptop, Printer, Scanner, dan alat dokumentasi kegiatan 3. Instrumen Penilaian
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh proses evaluasi wajib dilaksanakan secara independen, objektif, dan berbasis bukti. 2. Ketidaksesuaian dalam pelaksanaan tahapan SOP ini dapat mengakibatkan dokumen evaluasi Zona Integritas tidak tersusun sehingga pengusulan WBK/WBBM tidak dapat dilakukan. 	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PROSEDUR

NO	URAIAN PROSEDUR	Inspektur	Sekretaris	Bag. Perencanaan	Inspektor Pembantu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Tim Evaluasi	PIC ZI	Biro Hukum	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyusun konsep Surat Keputusan (SK) Gubernur tentang Pembentukan Tim Penilai Internal (TPI) Zona Integritas dan SK Penetapan Unit Kerja/OPD yang berpredikat menuju WBK dan WBBM di lingkungan Pemprov. Sumbar serta Nota Penyampaian konsep SK												PKPT	2 Hari	Draft Konsep SK & Nota Penyampaian Konsep SK	
2	Memaraf konsep SK Gubernur dan Nota Penyampaian												Draft SK dan Nota Penyampaian	1 Jam	Draft SK dan Nota yang diparaf	
3	Memaraf konsep SK Gubernur dan Nota Penyampaian												Draft SK dan Nota Penyampaian	1 Jam	Draft SK dan Nota yang diparaf	
4	Memaraf konsep SK Gubernur dan menandatangani Nota Penyampaian												Nota Penyampaian dan Draft SK diparaf	1 Jam	Dokumen diterima Biro Hukum	
5	Melakukan verifikasi dan mengembalikan hasil verifikasi konsep SK Gubernur ke Inspektorat												Nota Penyampaian ditandatangani dan Draft SK diparaf	2 Hari	Draft hasil verifikasi	
6	Menindaklanjuti hasil verifikasi dan menyusun Nota Penandatanganan SK Gubernur												Draft hasil verifikasi	1 Hari	Nota Penandatanganan SK Gubernur dan Draft final	
7	Memaraf SK Gubernur hasil revisi dan Nota Penandatanganan SK Gubernur												Nota Penandatanganan SK Gubernur dan Draft SK final	1 Jam	Nota dan Draft SK final yang diparaf	
8	Memaraf SK Gubernur tentang Pembentukan TPI dan Pembentukan Unit Kerja serta menandatangani Nota Penandatanganan SK Gubernur untuk di sampaikan ke Sekretaris Daerah (Sekda)												Nota yang ditandatangani dan Draft SK final yang diparaf	1 Hari	Dokumen diterima Sekda	

NO	URAIAN PROSEDUR	Inspektur	Sekretaris	Bag. Perencanaan	Inspektorat Pembantu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Tim Evaluasi	PIC ZI	Biro Hukum	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
9	Menandatangani SK Gubernur tentang Penetapan TPI dan Penetapan Unit Kerja/OPD yang berpredikat menuju WBK dan WBBM												SK Final	2 Hari	SK yang ditandatangani	
10	Menyampaikan SK Gubernur yang telah ditandatangani untuk mendapatkan nomor registrasi SK Gubernur												SK yang ditandatangani	1 Hari	SK bermotor registrasi	
11	Memberikan arahan kepada Ketua Tim dan Pengendali Teknis untuk menyusun Program Kerja Evaluasi (PKE) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Evaluasi ZI												SK bermotor registrasi	1 Jam	Arahan Irban	
12	Menyusun Program Kerja Evaluasi (PKE) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan arahan Irban												PKPT dan Arahan Irban	1 Hari	PKE dan RAB	
13	Mengusulkan Nota Dinas terkait rencana pelaksanaan evaluasi ZI												PKE dan RAB	1 Jam	Nota Dinas	
14	Melaksanakan pengurusan administrasi Nota Dinas menjadi Surat Tugas												Nota Dinas	1 Hari	Nota Dinas yang ditandatangani dan Surat Tugas	
15	Menandatangani Surat Tugas sebagai dasar pelaksanaan evaluasi ZI												Surat Tugas	1 Jam	Surat Tugas yang ditandatangi	
16	Melaksanakan rapat persiapan internal untuk pembagian tugas, konfirmasi jadwal, dan penyampaian instrumen penilaian												Notulen Rapat	1 Hari	Rencana kerja tim	
17	Menyampaikan Surat Tugas kepada perangkat daerah yang akan di evaluasi												Surat Tugas	1 Hari	Bukti penyampaian surat	
18	Melaksanakan penilaian dokumen (analisa dokumen), dan desk evaluation terhadap dokumen ZI (lembar kerja evaluasi, laporan perubahan,												Lembar Kerja Evaluasi (LKE)	5 Hari	Hasil Penilaian Dokumen	

NO	URAIAN PROSEDUR	Inspektur	Sekretaris	Bag. Perencanaan	Inspektur Pembantu	Pengendali Teknis	Ketua Tim	Tim Evaluasi	PIC ZI	Biro Hukum	Sekda	Gubernur	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
	data dukung)															
19	Melaksanakan Verifikasi Lapangan meliputi: a. Observasi penerapan 6 area perubahan b. Wawancara pimpinan dan pegawai c. Pemeriksaan pelayanan publik d. Konfirmasi data capaian kinerja dan inovasi pelayanan												Form Verifikasi Lapangan & Foto	10 Hari	Bukti hasil verifikasi	
20	Menyusun rekapitulasi nilai dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) berdasarkan hasil desk dan verifikasi lapangan												LKE	2 Hari	Draft LHE	
21	Melaksanakan reviu berjenjang terhadap draft LHE oleh ketua tim, pengendali teknis, dan Irban												Draft LHE	1 Hari	LHE	
22	Menandatangani Laporan Hasil Evaluasi Zona Integritas untuk diteruskan kepada Gubernur Provinsi Sumatera Barat												LHE	1 Hari	LHE ditandatangani dan dokumen disampaikan	
23	Mendokumentasikan seluruh dokumen hasil evaluasi Zona Integritas												Arsip Digital	1 Jam	Dokumen tersimpan	