

**Penguatan Sistem Pemenuhan Dokumen MCSP Melalui Penyusunan
SOP Standar di Inspektorat Kabupaten Lahat**

***Strengthening the MCSP Document Fulfillment System Through the
Preparation of Standard SOPs at the Lahat Regency Inspectorate***

Yuslainiwati^{1*}), Suhaila²⁾, M. Alfarizi³⁾

^{1,2} Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Sumsel, Indonesia

³ Pemda Lahat, Sumsel, Indonesia

Email correspondence : d.yuslaini@gmail.com

ABSTRAK

Penguatan tata kelola pemerintahan dan pencegahan korupsi memerlukan sistem pengendalian internal serta fungsi pengawasan yang efektif. Inspektorat Kabupaten Lahat sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) memiliki peran strategis dalam memastikan pemenuhan indikator Monitoring, *Controlling, Surveillance for Prevention* (MCSP). Namun, rendahnya capaian MCSP Kabupaten Lahat pada tahun 2025 salah satunya dipengaruhi oleh belum tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terstandar dalam pemenuhan dokumen MCSP. Kondisi tersebut menyebabkan proses pengumpulan, verifikasi, dan pelaporan dokumen belum berlangsung secara sistematis, konsisten, dan terukur. Penelitian ini bertujuan menganalisis implementasi SOP Pemenuhan Dokumen MCSP sebagai upaya penguatan sistem pengawasan dan pencegahan korupsi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus melalui tahapan konsultasi, penyusunan dan finalisasi SOP, sosialisasi kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD), monitoring pemenuhan dokumen, serta evaluasi. Analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif dengan membandingkan proses sebelum dan sesudah implementasi SOP serta mengidentifikasi kendala dan solusi yang diterapkan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi SOP menghasilkan alur kerja pemenuhan dokumen yang lebih jelas, terstruktur, konsisten, dan akuntabel. Sosialisasi dan pendampingan juga meningkatkan pemahaman OPD terhadap indikator serta persyaratan dokumen MCSP, sedangkan monitoring dan evaluasi menjadi lebih sistematis. Selain itu, penerapan nilai ASN BerAKHLAK meningkat dari 64 kali pada tahap perencanaan menjadi 70 kali pada tahap pelaksanaan. Penelitian ini menunjukkan bahwa SOP Pemenuhan Dokumen MCSP dapat menjadi instrumen penguatan pengendalian internal dan efektivitas fungsi APIP dalam mendukung pencegahan korupsi. Implementasi lebih lanjut melalui digitalisasi dan evaluasi kuantitatif diperlukan untuk mengukur dampak SOP terhadap peningkatan capaian MCSP secara berkelanjutan.

Kata kunci : Pengendalian internal, pencegahan korupsi, tata kelola pemerintahan.

ABSTRACT

Strengthening good governance and corruption prevention requires an effective internal control system and robust oversight functions. The Lahat Regency Inspectorate, as part of the

Government Internal Supervisory Apparatus (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/APIP), plays a strategic role in ensuring the fulfillment of the Monitoring, Controlling, Surveillance for Prevention (MCSP) indicators. However, the low MCSP performance of Lahat Regency in 2025 was partly attributed to the absence of standardized Standard Operating Procedures (SOPs) for fulfilling MCSP documentation requirements. This condition resulted in document collection, verification, and reporting processes that were not yet systematic, consistent, or measurable. This study aims to analyze the implementation of an SOP for MCSP Document Fulfillment as an effort to strengthen the oversight system and corruption prevention within the Lahat Regency Government. This study employed a qualitative approach using a case study method through several stages, including consultation, SOP development and finalization, socialization to Regional Apparatus Organizations (Organisasi Perangkat Daerah/OPD), monitoring of document fulfillment, and evaluation. Data were analyzed descriptively and qualitatively by comparing processes before and after SOP implementation and identifying the challenges encountered and solutions applied. The results indicate that the implementation of the SOP established a clearer, more structured, consistent, and accountable workflow for fulfilling MCSP documentation requirements. Socialization and technical assistance also improved OPD understanding of MCSP indicators and documentation requirements, while monitoring and evaluation processes became more systematic. Furthermore, the implementation of the ASN BerAKHLAK core values increased from 64 instances during the planning stage to 70 instances during implementation. The findings demonstrate that the MCSP Document Fulfillment SOP can serve as an instrument for strengthening internal control and improving the effectiveness of APIP oversight in supporting corruption prevention. Further implementation through digitalization and quantitative evaluation is needed to measure the long-term impact of the SOP on improving MCSP performance.

Keywords: internal control; corruption prevention; good governance.

PENDAHULUAN

Tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) merupakan prasyarat fundamental bagi efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di era modern. Salah satu aspek krusial dalam mewujudkan tata kelola yang baik adalah penguatan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dan upaya pencegahan korupsi. Di Indonesia, Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) memiliki peran sentral dalam memastikan kepatuhan, akuntabilitas, serta pencegahan penyimpangan di lingkungan instansi pemerintah. Inspektorat, sebagai salah satu APIP di daerah, bertanggung jawab atas berbagai fungsi pengawasan, termasuk pemantauan dan pemenuhan indikator pencegahan korupsi.

Kabupaten Lahat, sebagai salah satu daerah dengan potensi ekonomi yang signifikan di Provinsi Sumatera Selatan, menghadapi tantangan dalam optimalisasi tata kelola dan pencegahan korupsi. Data menunjukkan bahwa pada tahun 2025, nilai Monitoring, Controlling, Surveillance for Prevention (MCSP) Kabupaten Lahat masih berada pada peringkat rendah dibandingkan dengan kabupaten/kota lain di provinsi tersebut (Jaga.id). Nilai MCSP yang rendah ini mengindikasikan adanya kelemahan dalam sistem pengendalian, pengawasan, serta pemenuhan indikator-indikator kunci pencegahan korupsi.

Permasalahan ini diperkuat dengan identifikasi beberapa isu di Inspektorat Kabupaten Lahat, di antaranya adalah tidak adanya Standar Operasional

Prosedur (SOP) yang terstandar untuk pemenuhan dokumen MCSP. Ketiadaan SOP ini berimplikasi pada proses pengumpulan, verifikasi, dan pelaporan dokumen yang berjalan tidak sistematis, tidak konsisten, dan berpotensi menimbulkan kelalaian administrasi. Proses penanganan pengaduan masyarakat yang masih manual dan belum terintegrasi secara digital, serta kurangnya ketertiban pengarsipan dokumen pelaksanaan kegiatan juga menjadi indikasi perlunya perbaikan mendasar dalam sistem kerja. Dari ketiga isu tersebut, ketiadaan SOP Pemenuhan Dokumen MCSP diidentifikasi sebagai isu yang paling strategis dan mendesak untuk ditangani, mengingat dampaknya yang luas terhadap efektivitas fungsi pengawasan APIP dan upaya pencegahan korupsi daerah (Analisis USG, Tabel 1).

Penyusunan SOP Pemenuhan Dokumen MCSP menjadi solusi kreatif yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut. SOP ini dirancang untuk memberikan pedoman baku bagi Inspektorat dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dalam proses pemenuhan dokumen MCSP. Diharapkan, melalui SOP yang terstandar, proses pengumpulan, verifikasi, dan pelaporan dapat berjalan lebih tertib, terukur, konsisten, akuntabel, dan efektif. Hal ini sejalan dengan agenda Manajemen ASN dan Smart ASN yang menekankan profesionalisme, akuntabilitas, integritas, dan pemanfaatan teknologi dalam penyelenggaraan pemerintahan (PP Nomor 60 Tahun 2008; PP Nomor 12 Tahun 2017; Permendagri Nomor 107 Tahun 2017; Permendagri Nomor 19 Tahun 2023). Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengimplementasikan rancangan aktualisasi berupa penyusunan SOP terstandar guna penguatan sistem pemenuhan dokumen MCSP di Inspektorat Kabupaten Lahat. Artikel ini akan menguraikan proses penyusunan SOP, implementasinya, serta analisis dampaknya terhadap efektivitas

pengawasan dan pencegahan korupsi di lingkungan pemerintah daerah.

TINJAUAN PUSTAKA

1. Good Governance dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan

Good governance merupakan konsep penyelenggaraan pemerintahan yang menekankan pada efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, transparansi, serta kualitas pelayanan publik. Dalam konteks pemerintahan daerah, penerapan good governance tidak hanya berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi, tetapi juga dengan bagaimana proses pemerintahan dilaksanakan secara tertib, dapat dipertanggungjawabkan, dan mampu mencegah terjadinya penyimpangan.

Hood (2011) menjelaskan bahwa perkembangan New Public Management mendorong perubahan dalam pengelolaan sektor publik melalui penekanan terhadap kinerja, akuntabilitas, pengukuran hasil, dan efisiensi. Perspektif tersebut relevan dengan kebutuhan pemerintah daerah untuk memiliki mekanisme kerja yang jelas dan terukur. Dalam konteks pemenuhan dokumen MCSP, prinsip tersebut diwujudkan melalui pengaturan tahapan kerja, pembagian tanggung jawab, penetapan batas waktu, serta mekanisme monitoring dan pelaporan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Osborne dan Gaebler (1992) juga menekankan pentingnya perubahan cara kerja birokrasi agar lebih berorientasi pada hasil, efisiensi, responsivitas, dan pelayanan. Dengan demikian, penguatan tata kelola pemerintahan membutuhkan instrumen yang mampu menerjemahkan prinsip-prinsip tersebut ke dalam praktik kerja organisasi. Salah satu instrumen yang dapat digunakan adalah Standar Operasional Prosedur (SOP), karena SOP

memberikan pedoman yang sistematis mengenai bagaimana suatu pekerjaan harus dilaksanakan.

2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Peran APIP

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bertujuan memberikan keyakinan memadai terhadap tercapainya efektivitas dan efisiensi kegiatan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penguatan pengendalian internal menjadi semakin penting dalam konteks pencegahan korupsi karena pengendalian yang memadai dapat membantu organisasi mengidentifikasi dan meminimalkan risiko penyimpangan.

PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menjadi landasan penting bagi penyelenggaraan pengendalian internal pada instansi pemerintah. Dalam kerangka tersebut, pengawasan intern merupakan bagian integral dari penyelenggaraan pemerintahan dan dilaksanakan melalui peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

Peran APIP tidak hanya terbatas pada pemeriksaan setelah terjadinya suatu kegiatan, tetapi juga mencakup kegiatan pengawasan yang bersifat preventif, konsultatif, dan memberikan nilai tambah bagi organisasi. Oleh karena itu, Inspektorat daerah sebagai salah satu unsur APIP memiliki posisi strategis dalam membantu kepala daerah memastikan bahwa penyelenggaraan pemerintahan berjalan sesuai dengan ketentuan, tujuan organisasi, dan prinsip akuntabilitas.

PP Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah memperkuat kedudukan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pengawasan yang efektif membutuhkan proses kerja yang terstruktur, dokumentasi yang memadai, serta mekanisme tindak lanjut yang jelas. Dalam penelitian ini, kebutuhan tersebut diwujudkan melalui penyusunan SOP Pemenuhan Dokumen MCSP yang mengatur hubungan kerja antara Inspektorat dan OPD dalam proses penyediaan, pengumpulan, pemeriksaan, dan pemantauan dokumen.

3. Standar Operasional Prosedur Sebagai Instrumen Pengendalian Organisasi

Standar Operasional Prosedur merupakan pedoman tertulis yang memberikan standar mengenai tahapan, tata cara, pihak yang bertanggung jawab, serta keluaran yang harus dihasilkan dalam suatu proses kerja. Dalam organisasi pemerintahan, SOP memiliki fungsi penting untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan tidak hanya bergantung pada pemahaman atau kebiasaan individu, tetapi berjalan berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan.

Kebutuhan terhadap SOP semakin besar pada proses yang melibatkan banyak unit kerja. Pemenuhan dokumen MCSP, misalnya, tidak hanya menjadi tanggung jawab Inspektorat, tetapi membutuhkan koordinasi dengan berbagai OPD sebagai penyedia dokumen. Tanpa prosedur yang seragam, perbedaan pemahaman mengenai jenis dokumen, format, waktu penyampaian, dan mekanisme verifikasi dapat menimbulkan ketidakefisienan serta

meningkatkan risiko kesalahan administratif.

Dalam perspektif New Public Management, sebagaimana dikemukakan Hood (2011), pengelolaan sektor publik membutuhkan mekanisme akuntabilitas dan pengukuran kinerja yang jelas. SOP dapat berfungsi sebagai instrumen operasional untuk mendukung mekanisme tersebut karena menetapkan standar proses yang dapat dipantau dan dievaluasi. Sementara itu, gagasan Osborne dan Gaebler (1992) mengenai birokrasi yang berorientasi pada hasil memperkuat argumentasi bahwa prosedur kerja perlu dirancang secara sederhana, jelas, dan berorientasi pada pencapaian tujuan organisasi.

Dengan demikian, dalam penelitian ini SOP tidak diposisikan sekadar sebagai dokumen administratif, tetapi sebagai instrumen pengendalian proses kerja. SOP Pemenuhan Dokumen MCSP diarahkan untuk mengatasi permasalahan utama berupa belum adanya pedoman kerja yang terstandar, sekaligus menciptakan mekanisme yang lebih jelas dalam permintaan, pengumpulan, verifikasi, monitoring, dan pelaporan dokumen.

4. MCSP sebagai Instrumen

Pencegahan Korupsi

Pencegahan korupsi dalam penyelenggaraan pemerintahan membutuhkan pendekatan yang tidak hanya berfokus pada penindakan, tetapi juga pada penguatan sistem pencegahan. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) melalui Strategi Nasional Pencegahan Korupsi menempatkan perbaikan tata kelola pemerintahan sebagai salah satu bagian penting dalam membangun sistem pencegahan korupsi.

Dalam konteks pemerintah daerah, MCSP merupakan salah satu instrumen yang digunakan untuk memonitor berbagai indikator yang berkaitan dengan upaya pencegahan korupsi dan perbaikan tata kelola. Oleh karena itu, pemenuhan dokumen pendukung MCSP tidak semata-mata merupakan kegiatan administratif, tetapi menjadi bagian dari proses penguatan sistem pencegahan korupsi.

Kualitas pemenuhan dokumen MCSP sangat bergantung pada kemampuan pemerintah daerah dalam menyediakan dokumen yang lengkap, relevan, tepat waktu, dan dapat diverifikasi. Apabila proses tersebut tidak memiliki prosedur yang jelas, terdapat risiko keterlambatan, ketidaklengkapan, ketidaksesuaian format, maupun kesulitan dalam melakukan verifikasi. Kondisi tersebut dapat menghambat proses monitoring dan pada akhirnya memengaruhi capaian indikator pencegahan korupsi.

Berdasarkan perspektif tersebut, penyusunan SOP Pemenuhan Dokumen MCSP merupakan bentuk intervensi pada sisi proses. SOP memberikan standar mengenai siapa yang melakukan, apa yang harus dipenuhi, bagaimana proses pemenuhan dilakukan, kapan dokumen harus disampaikan, dan bagaimana dokumen diverifikasi. Dengan adanya kejelasan tersebut, proses pemenuhan dokumen diharapkan menjadi lebih tertib dan mendukung efektivitas fungsi pengawasan APIP.

5. Collaborative Governance dalam Pemenuhan Dokumen MCSP

Pemenuhan dokumen MCSP melibatkan lebih dari satu aktor dalam organisasi pemerintahan. Inspektorat berperan sebagai pihak yang melakukan

koordinasi, monitoring, dan verifikasi, sedangkan OPD memiliki tanggung jawab dalam menyediakan dokumen sesuai indikator yang ditetapkan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan pemenuhan dokumen MCSP tidak hanya ditentukan oleh kapasitas Inspektorat, tetapi juga oleh kualitas koordinasi dan kerja sama antarunit organisasi.

Ansell dan Gash (2008) menjelaskan konsep collaborative governance sebagai proses pengelolaan yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan dan pencapaian tujuan bersama. Kolaborasi membutuhkan komunikasi, kepercayaan, pemahaman bersama, serta mekanisme kerja yang memungkinkan para pihak berkontribusi terhadap tujuan yang sama.

Konsep tersebut relevan dengan pelaksanaan SOP Pemenuhan Dokumen MCSP. Sosialisasi SOP kepada OPD bukan hanya bertujuan menyampaikan prosedur, tetapi juga membangun kesamaan pemahaman mengenai indikator, jenis dokumen, format, dan batas waktu pemenuhan. Pendampingan yang dilakukan oleh Inspektorat menjadi sarana untuk mengurangi perbedaan pemahaman dan membangun koordinasi yang lebih efektif.

Dengan demikian, SOP dan kolaborasi memiliki hubungan yang saling melengkapi. SOP memberikan standar dan struktur kerja, sedangkan kolaborasi memastikan bahwa standar tersebut dapat dipahami dan dilaksanakan oleh pihak-pihak yang terlibat. Hubungan tersebut menjadi penting karena proses pemenuhan MCSP bersifat lintas unit dan membutuhkan koordinasi berkelanjutan.

6. Digitalisasi Administrasi dan Penguatan Sistem Monitoring

Perkembangan teknologi informasi memberikan peluang untuk meningkatkan efektivitas administrasi pemerintahan. Puspa, Luthfiyah, dan Aulia (2020) menekankan pentingnya digitalisasi administrasi publik dalam menghadapi perkembangan teknologi dan tuntutan peningkatan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan. Digitalisasi dapat mendukung proses penyimpanan, pengelolaan, pemantauan, dan penyajian informasi secara lebih cepat dan terintegrasi.

Dalam konteks pemenuhan dokumen MCSP, digitalisasi memiliki potensi untuk melengkapi SOP yang telah disusun. SOP memberikan standar proses, sedangkan sistem digital dapat menjadi sarana untuk mengimplementasikan dan memantau proses tersebut secara lebih efisien. Penggunaan spreadsheet sebagai alat bantu monitoring dalam penelitian ini merupakan langkah awal menuju pengelolaan dokumen yang lebih terstruktur.

Meskipun demikian, digitalisasi dalam penelitian ini belum menjadi fokus utama. Digitalisasi diposisikan sebagai arah pengembangan lanjutan untuk mendukung implementasi SOP, khususnya dalam pemantauan status dokumen, pengarsipan, penyediaan data secara terpusat, dan penyusunan laporan. Dengan demikian, penguatan sistem dapat dilakukan secara bertahap dari standardisasi prosedur menuju integrasi teknologi informasi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus di lingkungan Inspektorat

Kabupaten Lahat. Rancangan aktualisasi yang dilakukan berfokus pada penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk penguatan sistem pemenuhan Dokumen Monitoring, Controlling, Surveillance for Prevention (MCSP).

Desain penelitian ini mengadopsi model siklus pemecahan masalah yang iteratif, dimulai dari identifikasi isu, analisis isu, perumusan gagasan kreatif, hingga implementasi rancangan aktualisasi. Tahapan ini merupakan bagian dari proses pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan berkontribusi pada perbaikan kinerja organisasi. Peserta dalam kegiatan aktualisasi ini adalah penulis sendiri, Muhammad Alfarizi, S.Ak., Auditor Ahli Pertama pada Inspektorat Kabupaten Lahat. Selain itu, kegiatan ini melibatkan partisipasi aktif dari Mentor (Drs. Yusri, M.Si., CFA., CGCAE., FRMP.) dan Pihak-pihak terkait dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat yang menjadi penyedia dokumen MCSP.

Bahan utama yang digunakan dalam penyusunan SOP meliputi:

1. Data identifikasi isu dan analisis permasalahan yang ada di Inspektorat Kabupaten Lahat, termasuk hasil analisis USG dan analisis Fishbone
2. Peraturan perundang-undangan terkait Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, serta nomenklatur dan program kerja Inspektorat (PP Nomor 60 Tahun 2008; PP Nomor 12 Tahun

2017; Permendagri Nomor 107 Tahun 2017; Permendagri Nomor 19 Tahun 2023).

3. Dokumen-dokumen terkait indikator dan subindikator MCSP yang relevan untuk Pemerintah Kabupaten Lahat.
4. Materi-materi terkait nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan konsep Smart ASN.
5. Template SOP standar serta pedoman penulisan kalimat efektif dan struktur informasi yang sistematis.
6. Alat bantu digital seperti spreadsheet untuk monitoring dan pelaporan (direncanakan pada tahap lanjutan).

Pelaksanaan rancangan aktualisasi ini dilakukan melalui serangkaian kegiatan terstruktur selama empat minggu, yang mencakup empat tahapan utama:

1. Konsultasi dengan Mentor terkait Rancangan Aktualisasi SOP MCSP: Tahap awal ini melibatkan persiapan bahan rancangan yang mendalam, analisis kebutuhan pengawasan, dan konsultasi intensif dengan mentor untuk mendapatkan arahan dan persetujuan. Kegiatan ini menekankan nilai-nilai dasar ASN seperti Kompeten, Harmonis, Kolaboratif, Akuntabel, dan Loyal. Bukti kegiatan meliputi catatan konsultasi dan dokumen rancangan yang disetujui.
2. Penyusunan SOP Pemenuhan Dokumen MCSP: Tahap ini difokuskan pada perumusan alur kerja yang jelas, penetapan batas waktu yang realistis, penyusunan format dokumen yang seragam, dan finalisasi SOP itu sendiri. Proses ini mengaktualisasikan nilai Berorientasi Pelayanan (alur jelas), Akuntabel (pertanggungjawaban

proses), Kompeten (perancangan sistematis), dan Kolaboratif (koordinasi antar pihak). Output dari kegiatan ini adalah dokumen SOP Pemenuhan Dokumen MCSP yang telah final dan siap diimplementasikan.

3. Sosialisasi SOP Pemenuhan Dokumen MCSP kepada OPD: Tahap ini bertujuan untuk mensosialisasikan SOP kepada seluruh OPD terkait agar pemahaman teknis mengenai indikator dan dokumen yang diperlukan dapat meningkat serta format dan kualitas dokumen yang dikumpulkan menjadi seragam. Nilai Adaptif (metode sosialisasi efektif), Berorientasi Pelayanan (pendampingan responsif), dan Harmonis (hubungan kerja positif) diaktualisasikan dalam tahapan ini. Outputnya adalah pelaksanaan sosialisasi yang terdokumentasi, termasuk diskusi teknis dan pencatatan kehadiran peserta.
4. Monitoring Pemenuhan Dokumen MCSP dan Penyusunan Laporan Evaluasi: Tahap terakhir meliputi pemantauan kelengkapan dokumen yang dikumpulkan oleh OPD, rekapitulasi capaian, serta penyusunan laporan evaluasi berdasarkan data yang ada. Kegiatan ini menekankan nilai Akuntabel (laporan berbasis data), Berorientasi Pelayanan (menyediakan informasi), Kompeten (analisis kelengkapan dan kendala), serta Adaptif (penyesuaian rekap). Output dari kegiatan ini adalah laporan evaluasi capaian MCSP yang berisi analisis kelengkapan dokumen, identifikasi kendala, dan rekomendasi perbaikan.

Analisis data dalam penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif. Data yang

dikumpulkan dari setiap tahapan kegiatan dianalisis untuk menggambarkan proses penyusunan dan implementasi SOP, serta dampaknya terhadap sistem pemenuhan dokumen MCSP. Analisis dilakukan melalui:

1. Evaluasi Proses: Mengamati dan mencatat pelaksanaan setiap tahapan kegiatan, termasuk interaksi dengan mentor dan OPD, serta tantangan yang dihadapi.
2. Analisis Konten: Menganalisis isi dari SOP yang disusun, materi sosialisasi, dan laporan evaluasi untuk memastikan kesesuaian dengan standar dan tujuan yang ditetapkan.
3. Perbandingan Rencana vs. Realisasi: Membandingkan rencana aktualisasi dengan pelaksanaan aktual, termasuk efektivitas penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Tabel 3).
4. Identifikasi Kendala dan Solusi: Menganalisis kendala yang dihadapi selama pelaksanaan dan mengevaluasi efektivitas solusi yang diterapkan
5. Penilaian Manfaat: Mengidentifikasi manfaat yang diperoleh bagi diri sendiri, organisasi, dan masyarakat dari pelaksanaan aktualisasi ini.

Seluruh analisis dilakukan dengan merujuk pada data primer yang diperoleh selama kegiatan aktualisasi dan data sekunder dari peraturan perundang-undangan serta literatur yang relevan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Implementasi rancangan aktualisasi melalui penyusunan dan sosialisasi SOP

Pemenuhan Dokumen MCSP di Inspektorat Kabupaten Lahat menunjukkan hasil yang signifikan dalam penguatan sistem pemenuhan dokumen.

1. Konsultasi dengan Mentor

Tahap ini berhasil memvalidasi konsep dan alur kerja yang akan disusun dalam SOP. Melalui diskusi yang intensif, peserta mendapatkan arahan yang jelas mengenai indikator MCSP yang perlu diprioritaskan dan format dokumen yang paling relevan bagi Inspektorat dan OPD. Hasil dari konsultasi ini adalah persetujuan terhadap rancangan awal SOP dan pemahaman yang lebih mendalam mengenai tugas dan tanggung jawab dalam proses aktualisasi.

2. Penyusunan SOP Pemenuhan Dokumen MCSP

Hasil utama dari tahapan ini adalah tersusunnya dokumen SOP Pemenuhan Dokumen MCSP yang terstruktur. SOP ini memuat alur permintaan dokumen, mekanisme pengumpulan oleh OPD, proses verifikasi oleh Inspektorat, serta penetapan batas waktu pemenuhan yang jelas. Draf awal SOP kemudian direvisi berdasarkan masukan dari mentor, mencakup penyempurnaan kalimat agar efektif, jelas, dan tidak ambigu, serta memastikan keseragaman istilah dan struktur informasi. Finalisasi SOP melibatkan persetujuan dari pimpinan terkait untuk dijadikan pedoman resmi. Dokumen SOP ini menjadi instrumen fundamental untuk menata proses kerja yang sebelumnya belum terstandar.

3. Sosialisasi SOP Pemenuhan Dokumen MCSP kepada OPD

Kegiatan sosialisasi diikuti oleh perwakilan dari berbagai OPD di lingkungan Kabupaten Lahat.

Hasilnya, pemahaman teknis ASN di OPD mengenai indikator MCSP, jenis dokumen yang diperlukan, serta tenggat waktu pemenuhan menjadi lebih meningkat. Metode sosialisasi yang adaptif dan pendekatan pendampingan yang responsif berhasil membangun hubungan kerja yang harmonis dan kondusif antara Inspektorat dan OPD. Peserta sosialisasi menunjukkan peningkatan kesadaran akan pentingnya pemenuhan dokumen MCSP sebagai bagian dari upaya pencegahan korupsi. Dokumentasi kegiatan sosialisasi menjadi bukti pelaksanaan dan jangkauan upaya peningkatan pemahaman.

4. Monitoring Pemenuhan Dokumen MCSP dan Penyusunan Laporan Evaluasi

Tahap monitoring menunjukkan peningkatan tertib administrasi dalam pemenuhan dokumen oleh OPD setelah sosialisasi SOP. Inspektorat mampu memantau kelengkapan dokumen yang dikumpulkan dan melakukan rekapitulasi capaian per OPD secara lebih sistematis. Laporan evaluasi yang disusun berdasarkan data monitoring memberikan gambaran objektif mengenai tingkat kepatuhan OPD, kendala yang dihadapi, serta memberikan rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan. Contohnya, rekap capaian yang disajikan memudahkan pimpinan untuk melihat progres dan mengidentifikasi OPD yang memerlukan perhatian lebih.

Perbandingan Rencana dan Realisasi Nilai BerAKHLAK: Analisis perbandingan antara rencana dan realisasi penerapan nilai-nilai dasar ASN

BerAKHLAK menunjukkan peningkatan total penerapan dari 64 kali pada tahap rencana menjadi 70 kali pada tahap pelaksanaan (Tabel 3). Peningkatan ini terutama terlihat pada nilai Akuntabel dan Adaptif. Hal ini mengindikasikan bahwa peserta tidak hanya merencanakan kegiatan dengan baik, tetapi juga mampu mengimplementasikannya secara optimal dengan penekanan pada tanggung jawab, transparansi, serta kemampuan menyesuaikan diri terhadap dinamika lapangan. Nilai Kompeten dan Berorientasi Pelayanan juga tetap terjaga dengan baik.

Kendala dan Antisipasi: Selama pelaksanaan kegiatan, beberapa kendala dihadapi, seperti:

1. Penugasan lain yang bertabrakan dengan jadwal konsultasi mentor (Minggu 1).
2. Tantangan dalam merumuskan kalimat efektif dan baku dalam penyusunan SOP (Minggu 2).
3. Perbedaan tingkat pemahaman dan pengetahuan antar OPD terkait dokumen yang harus dikumpulkan saat sosialisasi (Minggu 3).
4. Ketidaktepatan waktu pengumpulan dokumen, ukuran, atau format dokumen yang tidak sesuai standar (Minggu 4).

Seluruh kendala tersebut berhasil diantisipasi dan diatasi melalui komunikasi terbuka dengan mentor dan OPD, penyiapan rencana kegiatan yang lebih sistematis, penyusunan pedoman penulisan yang jelas, pemberian pemahaman yang rinci dan spesifik, serta pembuatan spreadsheet untuk memantau status dokumen.

Manfaat Aktualisasi: Implementasi rancangan aktualisasi memberikan manfaat yang signifikan:

1. Bagi Diri Sendiri: Peningkatan kompetensi teknis penyusunan SOP, kemampuan manajerial, profesionalisme, ketelitian, tanggung jawab, serta penguatan penerapan nilai ASN BerAKHLAK.
2. Bagi Organisasi (Inspektorat Kabupaten Lahat): Tersedianya SOP yang terstandar sebagai pedoman kerja, penguatan sistem pengendalian internal, perbaikan efektivitas dan efisiensi proses pemenuhan dokumen MCSP, serta kemudahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
3. Bagi Masyarakat: Peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih cepat, tepat, dan transparan, serta peningkatan kepercayaan terhadap kinerja pemerintah daerah yang profesional dan akuntabel.

PEMBAHASAN

Penyusunan dan implementasi SOP Pemenuhan Dokumen MCSP di Inspektorat Kabupaten Lahat merupakan langkah strategis dalam upaya penguatan sistem pengendalian internal dan pencegahan korupsi. Temuan penelitian ini secara konsisten menunjukkan bahwa ketiadaan pedoman kerja yang terstandar merupakan akar permasalahan yang menyebabkan inefisiensi, inkonsistensi, dan potensi penyimpangan dalam proses pengawasan.

Signifikansi SOP dalam Penguatan Pengawasan: SOP berfungsi sebagai tulang punggung setiap proses kerja yang terorganisir. Dalam konteks pemenuhan dokumen MCSP, SOP yang terstandar (sebagaimana yang berhasil disusun dalam penelitian ini) memastikan bahwa

setiap tahapan, mulai dari permintaan, pengumpulan, verifikasi, hingga pelaporan, dilakukan secara sistematis dan konsisten. Hal ini sejalan dengan prinsip Akuntabilitas dalam nilai BerAKHLAK, di mana setiap tindakan dan keputusan dapat dipertanggungjawabkan secara jelas karena adanya panduan yang baku. Temuan ini mengkonfirmasi pentingnya dokumentasi prosedur kerja yang formal, seperti yang ditekankan dalam berbagai literatur manajemen publik (Hood, 2011; Osborne & Gaebler, 1992).

Dampak terhadap Efektivitas Pengawasan dan Pencegahan Korupsi: Dengan adanya SOP, Inspektorat Kabupaten Lahat kini memiliki kerangka kerja yang lebih kokoh untuk melakukan monitoring dan pengendalian terhadap pemenuhan dokumen MCSP oleh OPD. Hal ini secara langsung berkontribusi pada peningkatan efektivitas fungsi APIP. Ketika proses pemenuhan dokumen menjadi jelas, terukur, dan memiliki batas waktu yang tegas, risiko keterlambatan, kelalaian, atau ketidaksesuaian dokumen dapat diminimalisir. Hal ini berimplikasi positif pada peningkatan nilai MCSP Kabupaten Lahat di masa mendatang, yang merupakan indikator penting dalam kerangka pencegahan korupsi nasional (KPK, 2019).

Sosialisasi dan pendampingan yang dilakukan dalam penelitian ini juga sangat krusial. Perbedaan pemahaman antar OPD menjadi salah satu kendala utama dalam pemenuhan dokumen. Melalui kegiatan sosialisasi, tercapai peningkatan pemahaman teknis dan membangun sinergi antar unit kerja, mengaktualisasikan nilai Harmonis dan Kolaboratif. Efektivitas kerja sama antar instansi dalam menjalankan fungsi pengawasan publik telah banyak

dibuktikan dalam studi-studi sebelumnya (Ansell & Gash, 2008).

Implementasi Nilai ASN BerAKHLAK: Rancangan aktualisasi ini berhasil mengintegrasikan seluruh nilai dasar ASN BerAKHLAK. Nilai Akuntabel tercermin kuat dalam setiap tahapan, mulai dari perencanaan hingga pelaporan. Kompeten diwujudkan melalui penyusunan SOP yang berkualitas dan analisis data yang cermat. Berorientasi Pelayanan terlihat dari upaya untuk mempermudah proses bagi OPD dan memastikan pelayanan internal berjalan efektif. Harmonis dan Kolaboratif terwujud melalui kerja sama yang baik dengan mentor dan OPD. Loyal diimplementasikan melalui kepatuhan terhadap arahan dan dukungan terhadap kebijakan organisasi. Terakhir, Adaptif tercermin dalam kemampuan menyesuaikan metode dan strategi menghadapi kendala yang muncul. Peningkatan jumlah penerapan nilai dari tahap rencana ke realisasi menunjukkan bahwa praktik kerja yang berorientasi pada nilai-nilai ini semakin mengakar dalam pelaksanaan tugas.

Peran Teknologi dalam Penguatan Sistem: Meskipun fokus utama adalah SOP, penelitian ini juga menggarisbawahi potensi pemanfaatan teknologi. Rencana tindak lanjut yang mencakup digitalisasi dokumen dan pengembangan database terpusat menunjukkan pemahaman akan pentingnya teknologi informasi dalam modernisasi administrasi publik dan penguatan sistem pengawasan (Puspa et al., 2020). Implementasi digitalisasi akan semakin meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akurasi data dalam proses pemenuhan dokumen MCSP, sejalan dengan konsep Smart ASN.

Keterbatasan Penelitian dan Arah Riset Selanjutnya: Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan. Pertama, cakupan implementasi SOP masih terbatas pada lingkungan Inspektorat dan beberapa OPD yang terlibat langsung dalam sosialisasi. Dampak jangka panjang terhadap perbaikan skor MCSP Kabupaten Lahat belum dapat dievaluasi secara kuantitatif dalam periode aktualisasi ini. Kedua, meskipun sudah dilakukan monitoring, efektivitas SOP secara menyeluruh belum sepenuhnya terukur tanpa adanya evaluasi berkala yang lebih mendalam dan pengumpulan data kuantitatif mengenai efisiensi waktu dan biaya sebelum dan sesudah implementasi SOP. Oleh karena itu, riset lanjutan dapat difokuskan pada:

1. Evaluasi kuantitatif dampak implementasi SOP terhadap peningkatan skor MCSP Kabupaten Lahat dalam jangka waktu yang lebih panjang.
2. Pengembangan dan implementasi sistem digitalisasi terintegrasi untuk pemenuhan dokumen MCSP.
3. Studi komparatif efektivitas SOP ini dengan praktik serupa di Inspektorat daerah lain.
4. Analisis mendalam mengenai perubahan budaya kerja di kalangan ASN terkait kepatuhan terhadap SOP dan peningkatan integritas.

KESIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemenuhan Dokumen MCSP di Inspektorat Kabupaten Lahat merupakan intervensi yang efektif untuk mengatasi isu ketiadaan pedoman kerja yang sistematis. Kegiatan aktualisasi ini

berhasil menciptakan dokumen SOP yang terstruktur, diikuti dengan sosialisasi yang meningkatkan pemahaman dan sinergi antar unit kerja, serta adanya mekanisme monitoring dan evaluasi yang lebih tertata.

Implementasi SOP ini secara nyata berkontribusi pada penguatan sistem pengendalian, pengawasan, dan pencegahan korupsi di Kabupaten Lahat. Proses pemenuhan dokumen MCSP menjadi lebih konsisten, terukur, akuntabel, dan efektif. Lebih lanjut, seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi ini berhasil mengaktualisasikan dan menguatkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, mencerminkan komitmen terhadap profesionalisme dan integritas dalam pelayanan publik. Dengan adanya SOP yang terstandar, Inspektorat Kabupaten Lahat memiliki landasan yang lebih kuat untuk menjalankan fungsinya sebagai APIP dan berkontribusi pada terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih dan berintegritas.

DAFTAR PUSTAKA

- Ansell, C., & Gash, A. (2008). Collaborative governance in theory and practice. *Journal of Public Administration Research and Theory*, 18(4), 543–571. <https://doi.org/10.1093/jopart/mum032>.
- Permendagri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Inspektorat Daerah. Kementerian Dalam Negeri.
- Permendagri Nomor 19 Tahun 2023 tentang Program Kerja Pembinaan dan Pengawasan. Kementerian Dalam Negeri.

- PP Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Hood, C. (2011). The impact of New Public Management on accountability and governance. *OECD Journal: Budgeting and Public Expenditures*, 11(2), 105-131. <https://doi.org/10.1787/budget-11-5kg9s53b80n0>.
- Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). (2019). Strategi Nasional Pencegahan Korupsi 2019-2020. Komisi Pemberantasan Korupsi.
- Osborne, D., & Gaebler, T. (1992). *Reinventing government: How the entrepreneurial spirit is transforming the public sector*. Addison-Wesley.
- Puspa, D. A., Luthfiyah, A., & Aulia, S. R. (2020). Digitalisasi Administrasi Publik: Urgensi dan Implementasi di Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Ilmiah Wahana Akuntansi*, 15(1), 47-56.