WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NOMOR 2 TAHUN 2022

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : a bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel diperlukan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan berpedoman pada Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

b. bahwa sejalan dengan hal sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pengaturan lebih lanjut mengenai sistem pengendalian intern pemerintah ditetapkan oleh Walikota melalui Peraturan Walikota dengan mengaacu kepada Peraturan Pemerintah dimaksud;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lemban Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan Secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 419);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Lhokseumawe.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lhokseumawe.
3. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
5. Inspektorat Kota Lhokseumawe yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang bertanggung jawab langsung kepada Walikota.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
7. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberi keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
8. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe.
9. Maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
10. Penilaian atas Maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah penilaian atas tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
11. Manajemen Risiko Indeks yang selanjutnya disingkat MRI adalah indeks yang menggambarkan kualitas penerapan manajemen risiko di lingkup Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah yang diperoleh dari perhitungan parameter penilaian pengelolaan risiko.
12. Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi yang selanjutnya disingkat IEPK adalah kerangka pengukuran atas kemajuan segala upaya pencegahan dan penanganan risiko korupsi di organisasi.
13. Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola yang mencakup peningkatan kapabilitas APIP, pengendalian resiko dan pengendalian korupsi sebagai satu kesatuan yang tidak dipisahkan.

Pasal 2

(1) SPIP diselenggarakan dengan maksud sebagai panduan pengendalian intern bagi seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

(2) Penyelenggaraan SPIP di Kota Lhokseumawe bertujuan untuk :
a. memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
b. keandalan pelaporan keuangan;
c. pengamanan barang milik daerah; dan
d. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

(1) Walikota bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di Daerah.

(2) Penyelenggaraan SPIP dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

(3) Setiap Kepala OPD bertanggungjawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan OPD masing-masing.

(4) Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
a. pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD di lingkungan Pemerintah Daerah termasuk akuntabilitas keuangan daearah; dan
b. pembinaan penyelenggaraan SPIP.

Pasal 4

(1) Dalam menunjang efektifitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah, Walikota dapat membentuk Satuan Tugas (Satgas).

(2) Satgas SPIP merupakan tim pendamping bagi APIP dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai pembina penyelenggaraan SPIP, dalam mempersiapkan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(3) Pembentukan, Susunan dan Uraian Tugas Satgas SPIP diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 5

Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
a. pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan negara; dan
b. pembinaan penyelenggaraan SPIP.

Pasal 6

(1) Pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
a. penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP;
b. sosialisasi SPIP;
c. pendidikan dan pelatihan SPIP;
d. pembimbingan dan konsultansi SPIP; dan

e. peningkatan kompetensi auditor APIP meliputi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan pembinaan jabatan fungsional di bidang audit.

(2) Pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPKP.

(3) Tata cara, jadwal dan mekanisme pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilaksanakan oleh BPKP, dilaksanakan dengan melakukan perjanjian kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan BPKP.

(4) Pelaksanaan sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, serta pembimbingan dan konsultansi SPIP dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah lain setelah berkoordinasi dengan BPKP.

(5) Melakukan Penilaian atas Maturitas Penyelenggaraan SPIP terintegrasi.

Pasal 7

Ruang lingkup Penilaian atas Maturitas Penyelenggaraan SPIP terintegrasi:
a. Mekanisme penilaian;
b. Fokus penilaian;
c. Komponen penilaian; dan
d. Periode yang dinilai.

Pasal 8

Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a terdiri dari:
a. Penilaian mandiri oleh manajemen Pemerintah Daerah;
b. Penjaminan kualitas oleh aparat pengawasan intern pemerintah pada Pemerintah Daerah;
c. Evaluasi oleh BPKP atas hasil penilaian mandiri pada huruf a dan penjaminan kualitas pada huruf b.

Pasal 9

(1) Fokus penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b adalah tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP secara terintegrasi.

(2) Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup unsur-unsur:
a. SPIP;
b. MRI;
c. IEPK; dan
d. kapabilitas APIP.

(3) Penilaian unsur SPIP, MRI, dan IEPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(4) Ketentuan lebih lanjut tentang penilaian unsur Kapabilitas APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 10

Komponen penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c terdiri dari:

a. Penetapan Tujuan untuk menilai kualitas sasaran strategis dan strategi pencapaian sasaran strategis;
b. Struktur dan Proses untuk menilai kualitas struktur dan proses penyelenggaraan SPIP yang tercermin dari pemenuhan 5 (lima) unsur SPIP; dan
c. Pencapaian Tujuan untuk menilai pencapaian hasil penyelenggaraan SPIP, yang terdiri dari efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian intern sebagai dasar perbaikan penyelenggaraan SPIP dengan mengukur tingkat maturitas pada 3 (tiga) Komponen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 12

(1) Penilaian atas kualitas penetapan tujuan dilakukan untuk memastikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah sesuai mandate organisasi berorentasi hasil, dan mempertimbangkan isu strategis.

(2) Penilaian atas struktur dan proses dilakukan terhadap 5 (lima) unsur pengendalian yang dirinci menjadi 25 (dua puluh lima) sub unsur pengendalian, masing-masing sub unsur tersebut memiliki perantara yang menunjukkan kualitas pengendalian intern, pengendalian risiko, serta upaya pengendalian korupsi.

(3) Pencapaian tujuan organisasi dinilai melalui penetapan 4 (empat) tujuan SPIP yaitu kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Periode yang dinilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d berdasarkan:
   a. Penetapan tujuan dilakukan atas dokumen perencanaan tahun berjalan;
   b. Struktur dan proses dilakukan atas pengendalian yang dilaksanakan pada tahun berjalan;
   c. Pencapaian tujuan dilakukan atas kinerja tahun sebelumnya.

(2) Periode yang dinilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rentang waktu 1 Juli tahun sebelumnya sampai dengan tanggal 30 Juni tahun berjalan.

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lhokseumawe.

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 24 Februari 2022 M
23 Rajab 1443 H

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 24 Februari 2022 M
23 Rajab 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,

T. ADNAN

BERITA DAERAH KOTA LHOKSEUMAWE TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA
LHOKSEUMAWE
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAHA KOTA LHOKSEUMAWE

# PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE

## BAB I
## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pasal 58 ayat 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa Presiden selaku Kepala Pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern (SPI) di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh untuk mendukung peningkatan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Definisi SPI menurut pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberi keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Selanjutnya, SPIP didefinisikan sebagai SPI yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan daerah.

Pasal 47 ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah mewajibkan setiap Pemerintah Daerah untuk menyelenggarakan SPIP.

Penyelenggaraan SPIP diharapkan dapat memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SPIP dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola yang mencakup peningkatan kapabilitas APIP, pengelolaan risiko, dan pengendalian korupsi sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pasal 59 ayat 2, BPKP memiliki mandat untuk melakukan pembinaan atas penyelenggaraan SPIP secara menyeluruh mulai dari pengenalan konsep, penyusunan pedoman penyelenggaraan SPIP, sampai dengan pengukuran keberhasilan penyelenggaraan SPIP dengan metodologi yang dapat mengukur peran SPIP dalam mendukung akuntabilitas pengelolaan keuangan negara.

Pemerintah Daerah bertanggung jawab menyelenggarakan pengendalian intern dengan melaksanakan identifikasi sampai pemantauan atas risiko dan perbaikan pengendalian, termasuk pengendalian korupsi. Pengelolaan risiko dan pengendalian korupsi yang efektif hanya dapat dilaksanakan dengan dukungan peran APIP yang kapabel. Integrasi antara pengelolaan risiko, pengendalian korupsi, dan APIP yang kapabel akan menjamin keberhasilan pencapaian tujuan Pemerintah Daerah .

Untuk memberi keyakinan yang memadai bahwa proses penyelenggaraan SPIP pada Pemerintah Daerah telah mendukung pencapaian tujuan Pemerintah Daerah sesuai mandat yang telah ditetapkan, BPKP menyusun pedoman penilaian maturitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pada Pemerintah Daerah . Pedoman ini menjadi standar yang mengatur penilaian maturitas, yang meliputi Penilaian Mandiri (PM) dan Penjaminan Kualitas (PK) oleh Pemerintah Daerah dan Evaluasi oleh BPKP atas hasil PM yang telah dilakukan PK.

**B. Maksud dan Tujuan**

Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Daerah disusun dengan maksud:

1. Menetapkan standar mekanisme dan proses PM, yang mencakup PM oleh manajemen dan PK yang dilakukan oleh APIP pada Pemerintah Daerah ;
2. Menetapkan standar mekanisme dan proses Evaluasi oleh BPKP atas Hasil Penilaian Mandiri yang telah dilakukan PK; dan
3. Menjadi tolok ukur bagi pemeriksa dalam menyelenggarakan pemeriksaan terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara.

**C. Ruang Lingkup**

a) Mekanisme Penilaian

Mekanisme Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP terdiri dari:

1. PM oleh manajemen Pemerintah Daerah ;
2. PK yang dilakukan oleh APIP pada Pemerintah Daerah
3. Evaluasi oleh BPKP atas Hasil Penilaian Mandiri yang telah dilakukan PK.

b) Fokus Penilaian

Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP yang mencakup PM dan PK pada Pemerintah Daerah dan Evaluasi oleh BPKP mencakup penilaian secara terintegrasi atas:

1. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
2. Manajemen Risiko Indeks (MRI); dan
3. Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK).

c) Komponen Penilaian

Komponen Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP terdiri dari:

1. Penetapan Tujuan;
2. Struktur dan Proses; dan
3. Pencapaian Tujuan.

d) Periode yang Dinilai

Periode Maturitas Penyelenggaraan SPIP yang dinilai adalah sebagai berikut:

1. Penetapan tujuan dilakukan atas dokumen perencanaan tahun berjalan;
2. Struktur dan proses dilakukan atas pengendalian yang dilaksanakan pada tahun berjalan; dan
3. Pencapaian tujuan dilakukan atas kinerja tahun sebelumnya.

**D. Pengguna**

Pengguna Peraturan ini meliputi:

a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pelaksanaan Penilaian Mandiri;
b. Inspektur Kota Lhokseumawe selaku koordinator Penjaminan Kualitas;
c. Asesor Manajemen selaku pelaksana Penilaian Mandiri;
d. APIP selaku Penjamin Kualitas atas Penilaian Mandiri; dan
e. BPKP selaku evaluator penilaian penyelenggaraan SPIP.

## E. Metodologi Penyusunan

Peraturan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Pemerintah Daerah disusun dengan metodologi sebagai berikut:

1. Menganalisis prinsip-prinsip pengendalian intern dan atribut dari setiap komponen mulai dari penetapan tujuan, struktur dan proses, maupun pencapaian tujuan Pemerintah Daerah .
2. Menetapkan faktor kunci penyelenggaraan SPIP yang efektif dengan mengkaji dan menganalisis:
   a) Peraturan perundang-undangan terkait penyusunan perencanaan pembangunan nasional dan daerah;
   b) Unsur dan sub unsur SPIP serta daftar uji di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP dan peraturan perundang-undangan terkait yang mendukung pembangunan unsur dan subunsur;
   c) Kajian Puslitbangwas BPKP Nomor LP-34/LB/2020 tentang pembobotan komponen penilaian maturitas penyenggaraan SPIP.
3. Merumuskan tingkat, definisi, dan karakteristik maturitas SPIP;
4. Mengembangkan kriteria, indikator dan parameter efektivitas SPIP terkait SPIP, MRI, dan IEPK;
5. Mengidentifikasi teknik pengumpulan bukti;
6. Mengujicobakan pada Pemerintah Daerah dengan menuangkan hasilnya pada lembar Kertas Kerja (KK);
7. Meminta masukan dari *stakeholder* dan akademisi melalui uji publik untuk menilai operasionalitas pedoman.

## F. Kerangka Logis Pedoman

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menjadi landasan penyelenggaraan SPIP. Peraturan Pemerintah tersebut diturunkan menjadi Peraturan Kepala BPKP Nomor PER-1326/K/LB/2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan SPIP. Sebelumnya, penilaian maturitas sebagai bagian dari penyelenggaraan SPIP dibagi menjadi 2 (dua) proses yaitu PM yang diatur dengan:

1. Peraturan Kepala BPKP Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan SPIP;
2. Peraturan Kepala BPKP Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP;

3. Surat Edaran Deputi Kepala BPKP Bidang PPKD Nomor SE-001/D3/02/2018 dan SE-002/D3/02/2018 tentang Penjelasan Teknis Parameter Pemenuhan Level Maturitas SPIP (Suplemen I Peraturan Kepala BPKP Nomor 4 Tahun 2016); dan
4. Surat Edaran Deputi Kepala BPKP Bidang PPKD Nomor SE-01/D3/02/2019 tentang Penjelasan Teknis Pengujian Substansi Bukti Maturitas Penyelenggaraan SPIP (Suplemen II Peraturan Kepala BPKP Nomor 4 Tahun 2016).
5. Proses selanjutnya adalah PK yang diatur dengan Peraturan Deputi Kepala BPKP Bidang PPKD Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pedoman Penjaminan Kualitas Hasil Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP.

Pedoman ini mengatur PM dan PK dalam satu peraturan yang sekaligus menggantikan peraturan-peraturan sebelumnya. Kerangka logis yang menggambarkan hubungan pedoman ini dengan kebijakan lainnya dapat dilihat pada **Gambar I.1** berikut.

**Gambar I.1** - Kerangka Logis Pedoman




*Sumber: diolah dari berbagai kebijakan*

## G. Sistematika Pedoman

Sistematika penyajian Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

**BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, pengguna, metodologi penyusunan, kerangka logis pedoman, dan sistematika pedoman.

**BAB II GAMBARAN UMUM**

Bab ini memuat gambaran umum atas maturitas penyelenggaraan SPIP yang meliputi definisi dan konsep maturitas penyelenggaraan SPIP, Manajemen Risiko Indeks (MRI), dan Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK). Selain itu dalam bab ini akan diuraikan mengenai kerangka kerja penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP yang terdiri dari komponen maturitas penyelenggaraan SPIP, pembobotan dan karakteristik hasil penilaian, serta prosedur penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP yang meliputi rangkaian proses PM dan PK di tingkat Pemerintah Daerah dan proses evaluasi oleh BPKP atas hasil penilaian mandiri yang telah dilakukan PK.

**BAB III PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS**

Bab ini menguraikan tentang proses penilaian mandiri dan penjaminan kualitas yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah , yang meliputi pelaksana, waktu pelaksanaan, tahapan penilaian mandiri oleh manajemen dan penjaminan kualitas oleh APIP.

**BAB IV EVALUASI ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP**

Bab ini menguraikan proses evaluasi atas hasil penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP oleh Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh BPKP, yang meliputi pelaksana, waktu pelaksanaan, alur evaluasi, serta tahapan dalam melaksanakan evaluasi.

**BAB V PENUTUP**

Bab ini menutup pedoman dengan menegaskan penggunaan pedoman secara terpadu sebagai standar bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP.

# BAB II
# GAMBARAN UMUM

## H. Definisi dan Konsep

### a. Maturitas Penyelenggaraan SPIP

Andersen dan Jessen (2003) menyatakan bahwa konsep maturitas pada organisasi bertujuan mengarahkan organisasi dalam kondisi yang optimal untuk mencapai tujuannya. Selain itu, menurut *the Institute of Internal Auditors* (2013) model maturitas menggambarkan tahapan proses yang diyakini akan mengarah pada pencapaian *Output* dan *Outcome* yang lebih baik. Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP adalah tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian intern sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. Tingkat maturitas ini dapat digunakan sebagai dasar perbaikan penyelenggaraan SPIP.

Proses penilaian dilakukan untuk mengukur tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP yang berfokus pada 3 (tiga) komponen yaitu kualitas penetapan tujuan, penyelenggaraan struktur dan proses, serta pencapaian tujuan yang mencerminkan hasil dari penyelenggaraan SPIP. Penilaian atas kualitas penetapan tujuan dilakukan untuk memastikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah sesuai mandat organisasi, berorientasi pada hasil, dan mempertimbangkan isu strategis. Penilaian atas struktur dan proses dilakukan terhadap 5 (lima) unsur pengendalian yang kemudian dirinci menjadi 25 (dua puluh lima) subunsur pengendalian. Masing-masing subunsur tersebut memiliki parameter yang menunjukkan kualitas pengendalian intern, pengelolaan risiko, serta upaya pengendalian korupsi. Penjabaran penilaian struktur dan proses dapat dilihat pada **Gambar II.1** pada halaman berikut.

Pencapaian tujuan organisasi dinilai melalui pencapaian 4 (empat) tujuan SPIP yaitu kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Kegiatan yang efektif dan efisien dinilai melalui capaian *Output* dan *Outcome* organisasi. Keandalan pelaporan keuangan dinilai melalui capaian opini atas laporan keuangan. Pengamanan aset negara dinilai melalui capaian keamanan administrasi, keamanan hukum, dan keamanan fisik terhadap aset. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dinilai melalui jumlah temuan ketidakpatuhan

dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI dan keterjadian kasus korupsi.

**Gambar II.1**- Penilaian Struktur dan Proses Maturitas Penyelenggaraan SPIP




*Sumber: Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP*

**Manajemen Risiko Indeks (MRI)**

Manajemen Risiko Indeks (MRI) pada Pemerintah Daerah adalah indeks yang menggambarkan kualitas penerapan manajemen risiko di lingkup Pemerintah Daerah yang diperoleh dari perhitungan parameter penilaian pengelolaan risiko. Pada model penilaian MRI, parameter penilaian dikelompokkan menjadi

8 (delapan) area dalam 3 (tiga) komponen utama yaitu:

1. **Perencanaan**

   Penilaian atas komponen perencanaan dilakukan untuk menilai kualitas penetapan tujuan yang meliputi penilaian keselarasan, ketepatan indikator, kelayakan target kinerja sasaran strategis, program, dan kegiatan.

2. **Kapabilitas**

   Penilaian atas komponen kapabilitas dilakukan terhadap area-area sebagai berikut:

   a) Kepemimpinan

      Kepemimpinan merupakan komitmen, pendekatan, dan dorongan pimpinan pemerintah daerah terkait penerapan manajemen risiko;

      Kebijakan manajemen risiko

      Kebijakan manajemen risiko merupakan panduan bagi Unit Pengelola Risiko (UPR) dalam menerapkan manajemen risiko di lingkungan kerjanya;

b) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan dukungan dari sisi kesadaran, kompetensi, dan keterampilan terkait manajemen risiko;

c) Kemitraan

Kemitraan terkait dengan bagaimana Pemerintah Daerah mengelola risiko yang berhubungan dengan mitra kerja;

d) Proses pengelolaan risiko

Proses pengelolaan risiko merupakan langkah yang dilakukan Pemerintah Daerah dalam pengelolaan risiko.

**3. Hasil**

Komponen hasil menggambarkan hasil pengelolaan risiko dan pencapaian tujuan Pemerintah Daerah. Penilaian atas komponen hasil terbagi ke dalam 2 (dua) area, sebagai berikut:

1. Aktivitas Penanganan Risiko

   Merupakan implementasi penanganan risiko oleh Pemerintah Daerah;

2. *Outcome*

   Menunjukkan kontribusi penerapan manajemen risiko pada pencapaian tujuan Pemerintah Daerah.

Ilustrasi Model Penilaian MRI pada Pemerintah Daerah dapat dilihat pada **Gambar II.2**

***Gambar II.2*** *- Model Penilaian MRI pada K/L/D*




*Sumber: diolah oleh penyusun*

**Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK)**

IEPK adalah kerangka pengukuran atas kemajuan segala upaya pencegahan dan penanganan risiko korupsi di dalam organisasi. Dimensi IEPK merupakan pengembangan dari *Fraud Control Plan* (FCP) yang merupakan kerangka pengelolaan risiko korupsi dalam organisasi. Dimensi dan indikator IEPK dikelompokkan dalam 3 (tiga) pilar, yaitu:

**Pilar Kapabilitas Pengelolaan Risiko Korupsi**

Kapabilitas pengelolaan risiko korupsi didefinisikan sebagai karakteristik organisasional yang mengindikasikan 2 (dua) dimensi

kapabilitas yaitu kapasitas dan kompetensi organisasi untuk mengelola risiko korupsi.

Kapasitas mencakup semua aspek kebijakan formal antikorupsi, mulai dari pernyataan kebijakan dalam dokumen perencanaan, penetapan struktur, SOP antikorupsi, serta standar perilaku. Kapasitas juga ditampilkan oleh dukungan eksplisit sumber daya, baik keuangan, personel, maupun sarana dan prasarana.

Kompetensi merujuk kepada gabungan pengetahuan, *skill* (keterampilan), dan pengalaman yang memampukan organisasi mengelola risiko korupsi secara efektif.

**Pilar Penerapan Strategi Pencegahan**

Penerapan strategi pencegahan didefinisikan sebagai satu-kesatuan proses yang menyeluruh pada semua aspek penerapan strategi pencegahan korupsi yang berfokus pada:

Efektivitas pencegahan dan deteksi dini yaitu menilai seberapa konsisten asesmen risiko korupsi dilakukan dan program pembelajaran antikorupsi telah meningkatkan kepedulian pegawai dan *stakeholder* dalam mencegah dan mendeteksi perilaku korupsi.

Menilai seberapa jauh budaya organisasi antikorupsi terbentuk yang tercermin oleh terwujudnya kepemimpinan etis, integritas, organisasional, dan iklim etis yang kondusif.

**Pilar Penanganan Kejadian Korupsi**

Pilar penanganan kejadian korupsi melihat efektivitas pengelolaan risiko korupsi melalui 2 (dua) hal, yaitu sistem respons dan peristiwa korupsi.

Efektivitas sistem respons digambarkan oleh seberapa konsisten langkah-langkah investigatif dilaksanakan atas setiap indikasi korupsi yang terdeteksi serta seberapa jauh pengenaan sanksi kepada pelaku, pemulihan kerugian, dan perbaikan sistem pengendalian dilakukan secara konsisten sebagai tindak lanjutnya;

Kejadian korupsi merupakan peristiwa aktual korupsi yang masih terjadi di dalam lingkungan unit kerja yang keberadaannya menjadi faktor pengurang efektivitas pengendalian korupsi organisasi.

Ilustrasi Model Penilaian IEPK pada PEMERINTAH DAERAH dapat dilihat pada **Gambar II.3**.

**Gambar II.3** – Model Penilaian Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi pada K/L/D




*Sumber: diolah oleh penyusun*

**Kerangka Kerja Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

**Komponen Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

Komponen maturitas penyelenggaraan SPIP terdiri dari 3 (tiga) komponen yang memengaruhi kualitas penyelenggaraan SPIP dalam pencapaian tujuan Pemerintah Daerah. Komponen tersebut meliputi penetapan tujuan, struktur dan proses yang mencerminkan subunsur dari unsur SPIP, serta pencapaian tujuan Pemerintah Daerah. Adapun kerangka penilaian penyelenggaraan SPIP sebagaimana disajikan pada **Gambar II.4**

**Gambar II.4**-Kerangka Kerja Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP




*Sumber: diolah oleh penyusun*

Rincian indikator penilaian tiap komponen untuk tiap tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP diuraikan lebih lanjut pada Butir I.4 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

Adapun penjelasan dari setiap komponen adalah sebagai berikut:

**Penetapan Tujuan**

Penilaian atas komponen penetapan tujuan dilakukan untuk menilai kualitas atas perencanaan kinerja, yaitu apakah sasaran strategis

yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah telah mempertimbangkan mandat, berorientasi pada hasil, mempertimbangkan isu strategis, serta telah selaras dan diturunkan kepada satker sesuai dengan mandatnya. Keselarasan ini dapat dilihat dari kesesuaian sasaran strategis dengan program dan kegiatan yang dilakukan untuk mendukung sasaran strategis tersebut. Selain itu, dalam komponen ini dilakukan pengukuran juga terkait kualitas strategi perencanaannya. Proses rinci dan langkah kerja untuk melakukan penilaian atas komponen penetapan tujuan akan dijelaskan lebih lanjut pada Bab III.

**Struktur dan Proses**

Penilaian atas struktur dan proses dilakukan untuk menilai kualitas struktur dan proses penyelenggaraan SPIP yang tercermin dari pemenuhan parameter subunsur SPIP. Pemenuhan parameter subunsur SPIP sekaligus merupakan pemenuhan parameter MRI dan IEPK. Proses rinci dan langkah kerja untuk melakukan penilaian atas komponen struktur dan proses akan dijelaskan lebih lanjut pada Bab III.

**Pencapaian Tujuan SPIP**

Penilaian atas pencapaian tujuan SPIP dilakukan untuk menilai pencapaian hasil penyelenggaraan SPIP pada Pemerintah Daerah yang dikelompokkan menjadi 4 (empat) yaitu efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Proses rinci dan langkah kerja untuk melakukan penilaian komponen pencapaian tujuan Pemerintah Daerah akan dijelaskan lebih lanjut pada Bab III.

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP akan mengidentifikasi kelemahan-kelemahan pengendalian yang menjadi area perbaikan (*Area of Improvement/AoI*). Sebagai dasar penyusunan rekomendasi perbaikan atas kelemahan pengendalian tersebut dapat menggunakan pendekatan Manajemen Kualitas Sektor Publik. Manajemen kualitas sektor publik merupakan konsep pengembangan manajemen kualitas yang difokuskan pada peningkatan kualitas pengelolaan aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi sektor publik yang mengacu pada unsur pembentuk kualitas manajemen yang terdiri dari Kepemimpinan (*Leadership*), Perencanaan dan Strategi (*Planning and Strategy*), Pegawai dan Sumber Daya (*People*

*and Resources*), Proses (*Process*), Penghantaran (*Delivery*), dan Hasil (*Results*).

**Pembobotan dan Karakteristik Hasil Penilaian**

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi pembobotan penilaian atas SPIP, MRI, dan IEPK. Rincian pembobotan untuk masing-masing nilai disajikan pada **Tabel II.1** untuk nilai maturitas penyelenggaraan SPIP. Subunsur 1.7 Perwujudan Peran APIP yang Efektif pada SPIP menggunakan hasil penilaian Peningkatan Kapabilitas APIP yang dinilai dengan pedoman tersendiri. **Tabel II.2** untuk MRI dan **Tabel II.3** untuk IEPK.

**Tabel II.1** - Bobot Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP

| Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP | Bobot Unsur/ Subunsur | Bobot Komponen |
|---|---|---|
| **PENETAPAN TUJUAN** | | **40.00%** |
| **Kualitas Sasaran Strategis** | 50.00% | |
| **Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis** | 50.00% | |
| **SUB JUMLAH PERENCANAAN** | 100.00% | |
| **STRUKTUR DAN PROSES** | | **30.00%** |
| **Lingkungan Pengendalian** | | |
| Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1) | 3.75% | |
| Komitmen terhadap Kompetensi (1.2) | 3.75% | |
| Kepemimpinan yang Kondusif (1.3) | 3.75% | |
| Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4) | 3.75% | |
| Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5) | 3.75% | |
| Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6) | 3.75% | |
| Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7) | 3.75% | |
| Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8) | 3.75% | |
| **Penilaian Risiko** | | |
| Identifikasi Risiko (2.1) | 10% | |
| Analisis Risiko (2.2) | 10% | |
| **Kegiatan Pengendalian** | | |
| Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1) | 2.27% | |
| Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2) | 2.27% | |
| Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3) | 2.27% | |
| Pengendalian Fisik atas Aset (3.4) | 2.27% | |
| Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5) | 2.27% | |
| Pemisahan Fungsi (3.6) | 2.27% | |
| Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7) | 2.27% | |
| Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8) | 2.27% | |
| Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9) | 2.27% | |
| Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10) | 2.27% | |

| Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP | Bobot Unsur/ Subunsur | Bobot Komponen |
|---|---|---|
| Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11) | 2.27% | |
| **Informasi dan Komunikasi** | | |
| Informasi yang Relevan (4.1) | 5% | |
| Komunikasi yang Efektif (4.2) | 5% | |
| **Pemantauan** | | |
| Pemantauan Berkelanjutan (5.1) | 7.50% | |
| Evaluasi Terpisah (5.2) | 7.50% | |
| **SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES** | 100.00% | |
| **PENCAPAIAN TUJUAN** | | **30.00%** |
| **Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi** | | |
| Capaian *Outcome* | 15% | |
| Capaian *Output* | 15% | |
| **Keandalan Pelaporan Keuangan** | | |
| Opini LK | 25% | |
| **Pengamanan atas Aset** | | |
| Keamanan Administrasi | 10% | |
| Keamanan Fisik | 5% | |
| Keamanan Hukum | 10% | |
| **Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan** | | |
| Temuan Ketaatan | 20% | |
| **SUB JUMLAH HASIL** | 100.00% | |
| **TOTAL BOBOT** | | **100.00%** |

**Tabel II.2** - Pembobotan Komponen dan Area Manajemen Risiko Indeks (MRI)

| Komponen/Area | Bobot Area | Bobot Komponen |
|---|---|---|
| **PERENCANAAN** | | **40.00%** |
| Kualitas Perencanaan | 40.00% | |
| **KAPABILITAS** | | **30.00%** |
| Kepemimpinan | 5.00% | |
| Kebijakan Manajemen Risiko | 5.00% | |
| Sumber Daya Manusia | 5.00% | |
| Kemitraan | 2.50% | |
| Proses Manajemen Risiko | 12.50% | |
| **HASIL** | | **30.00%** |
| Aktivitas Penanganan Risiko | 18.75% | |
| *Outcomes* | 11.25% | |
| **TOTAL BOBOT** | | **100.00%** |

**Tabel II.3** - Pembobotan Pilar dan Indikator Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK)

| Pilar/Indikator | Bobot Indikator | Bobot Pilar |
|---|---|---|
| **KAPABILITAS PENGELOLAAN RISIKO KORUPSI** | | **48%** |
| Kebijakan Antikorupsi | 9.60% | |
| Seperangkat Sistem Antikorupsi | 7.20% | |
| Dukungan Sumber Daya | 7.20% | |
| *Power* (Kuasa & Wewenang) | 14.40% | |
| Pembelajaran Antikorupsi | 9.60% | |
| **PENERAPAN STRATEGI PENCEGAHAN** | | **36%** |
| Asesmen Dan Mitigasi Risiko Korupsi | 9.00% | |
| Saluran Pelaporan Internal Yang Efektif dan Kredibel | 3.60% | |
| Kepemimpinan Etis | 9.00% | |

| | | |
|---|---|---|
| Integritas Organisasional | 7.20% | |
| Iklim Etis Prinsip | 7.20% | |
| **PENANGANAN KEJADIAN KORUPSI** | | **16%** |
| Investigasi | 8.00% | |
| Tindakan Korektif | 8.00% | |
| **TOTAL BOBOT** | | **100%** |

Penetapan skor maturitas penyelenggaraan SPIP menggunakan skor hasil evaluasi dengan membuat rerata tertimbang. Skor ini yang kemudian akan digunakan untuk menentukan tingkat maturitas SPIP. Interval skor tingkat maturitas SPIP adalah sebagaimana tercantum pada

**Tabel II.4**.

**Tabel II.4** - Interval Skor Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP

| No | Tingkat Maturitas | Interval Skor |
|---|---|---|
| 1 | Rintisan | **1,00 ≤ Skor < 2**,00 |
| 2 | Berkembang | **2,00 ≤ Skor < 3,00** |
| 3 | Terdefinisi | **3,00 ≤ Skor < 4,00** |
| 4 | Terkelola dan Terukur | **4,00 ≤ Skor < 4,50** |
| 5 | Optimum | **≥ 4,50** |

Setiap tingkatan maturitas SPIP mempunyai karakteristik yang membedakan antara satu tingkat dari lainnya. Karakteristik tersebut dapat dilihat pada **Gambar II.5** berikut.

**Gambar II.5** - Karakteristik Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP




Penjelasan atas karakteristik dimaksud adalah sebagai berikut:

**Tingkat Rintisan**

**Tingkat maturitas "Rintisan" dalam penyelenggaraan** SPIP menunjukkan bahwa organisasi tersebut belum mampu mendefinisikan kinerja sesuai dengan mandat, tugas, dan fungsinya, serta belum dapat merumuskan indikator kinerja, target kinerja dan strategi pencapaian kinerjanya dengan baik.

Kondisi tersebut memengaruhi struktur dan proses pengendalian yang berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi yang tidak efektif, pelaporan keuangan dan pengelolaan aset yang tidak

andal, tingkat ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang tinggi, serta kerentanan terjadinya korupsi pada organisasi.

**Tingkat Berkembang**

**Tingkat maturitas "Berkembang" dalam penyelenggaraan SPIP** menunjukkan bahwa organisasi telah mampu merumuskan kinerjanya dengan baik sesuai mandat, tugas dan fungsi organisasi, dan telah merumuskan indikator dan target kinerja yang berkualitas. Namun demikian, organisasi belum menyusun strategi pencapaian kinerja berupa program dan kegiatan yang efektif dalam upaya pencapaian target kinerja tersebut. Telah terdapat pelaksanaan pengendalian, namun masih sebatas pemenuhan dalam bentuk komunikasi pengendalian kepada pihak-pihak terkait.

Kondisi tersebut berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi yang belum efektif, pelaporan keuangan dan pengelolaan aset yang belum andal, ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan risiko keterjadian korupsi yang tinggi.

**Tingkat Terdefinisi**

**Tingkat maturitas "Terdefinisi" menunju**kkan bahwa organisasi telah mampu mengelola kinerjanya dengan baik. Organisasi tersebut tidak hanya mampu merumuskan kinerja beserta indikator dan targetnya saja, tetapi juga telah mampu menyusun strategi pencapaian kinerja berupa program dan kegiatan yang efektif dalam upaya pencapaian target kinerja tersebut.

Pengendalian telah dibangun dan diimplementasikan pada seluruh program dan kegiatan organisasi. Organisasi juga telah menyusun dan mengimplementasikan kebijakan pengelolaan risiko (termasuk risiko korupsi) pada seluruh unit kerja organisasi. Namun demikian, belum terdapat evaluasi terhadap efektivitas pengendalian dan pengelolaan risiko (termasuk risiko korupsi) tersebut.

Hal tersebut berdampak pada masih adanya tugas dan fungsi organisasi yang belum berjalan secara efektif, masih adanya permasalahan yang tidak material dalam pelaporan keuangan dan pengelolaan aset, masih adanya ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan cukup tingginya risiko keterjadian korupsi.

**Tingkat Terkelola dan Terukur**

**Tingkat maturitas "Terkelola dan Terukur" dalam penyelenggaraan**

SPIP menunjukkan bahwa organisasi telah memiliki pengelolaan kinerja yang baik, dengan pengelolaan risiko dan kegiatan pengendalian yang mampu memastikan efektivitas pencapaian tujuan organisasi. Pengelolaan risiko korupsi telah berdampak pada terciptanya budaya organisasi antikorupsi.

**Organisasi dengan tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP "terkelola dan terukur" telah menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif,**

telah memiliki pelaporan keuangan dan pengelolaan aset yang baik, telah memiliki kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Namun demikian, organisasi belum memiliki kemampuan adaptasi terhadap perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi, sehingga peluang-peluang yang ada belum dapat dioptimalkan dalam upaya peningkatan efektivitas pencapaian tujuan organisasi.

**Tingkat Optimum**

Tingkat maturitas **penyelenggaraan SPIP yang "Optimum"** menunjukkan bahwa organisasi telah memiliki pengelolaan kinerja yang baik. Sistem pengendalian yang dibangun telah berjalan dengan efektif dan mampu beradaptasi terhadap perubahan lingkungan organisasi. Hal tersebut berdampak pada efektivitas dan efisiensi tugas dan fungsi organisasi, tidak adanya permasalahan dalam pelaporan keuangan dan pengelolaan aset, serta ketaatan seluruh bagian organisasi terhadap peraturan perundang-undangan.

Uraian karakteristik tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP di atas secara ringkas dirangkum dalam matriks pada **Gambar II.6** berikut:

**Gambar II.6 –** Matriks Karakteristik Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP




*Sumber: diolah oleh penyusun*

**Prosedur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

Prosedur penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi proses PM, PK dan Evaluasi atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP. Prosedur tersebut dilakukan secara berurutan sesuai dengan jadwal penilaian dan pelaksana kegiatan masing-masing. Prosedur ini dapat dilihat pada **Gambar II.7** berikut.

**Gambar II.7** - Prosedur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP




*Sumber: diolah oleh penyusun*

Proses PM dan PK oleh PEMERINTAH DAERAH serta proses evaluasi oleh BPKP secara rinci akan dijelaskan lebih lanjut pada **Bab III** dan **Bab IV**.

# BAB III
# PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS

Penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP dilakukan secara bertahap dimulai dari Penilaian Mandiri (PM) oleh manajemen sampai dengan Penjaminan Kualitas (PK) oleh APIP. Detail mekanisme tersebut diatur dalam Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

1. Pelaksana Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas

   Proses PM dilaksanakan oleh K/L/D, dengan rincian peran sebagai berikut:

   a. Sekretaris Daerah selaku koordinator pelaksanaan PM;

   b. Inspektur selaku koordinator PK;

   c. Asesor Manajemen selaku pelaksana PM; dan

   d. APIP selaku penjamin kualitas atas PM.

2. Waktu Pelaksanaan Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas

   PM dan PK dapat dilakukan antara rentang waktu 1 Juli tahun sebelumnya sampai dengan tanggal 30 Juni tahun berjalan. Pembagian periode penyelenggaraan yang dilakukan penilaian adalah sebagai berikut:

   a. Penetapan tujuan dilakukan atas dokumen perencanaan tahun berjalan;

   b. Struktur dan proses dilakukan atas pengendalian yang dilaksanakan pada tahun berjalan; dan

   c. Pencapaian tujuan dilakukan atas kinerja tahun sebelumnya.

3. Tahapan Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas

   **a. Tahap Persiapan**

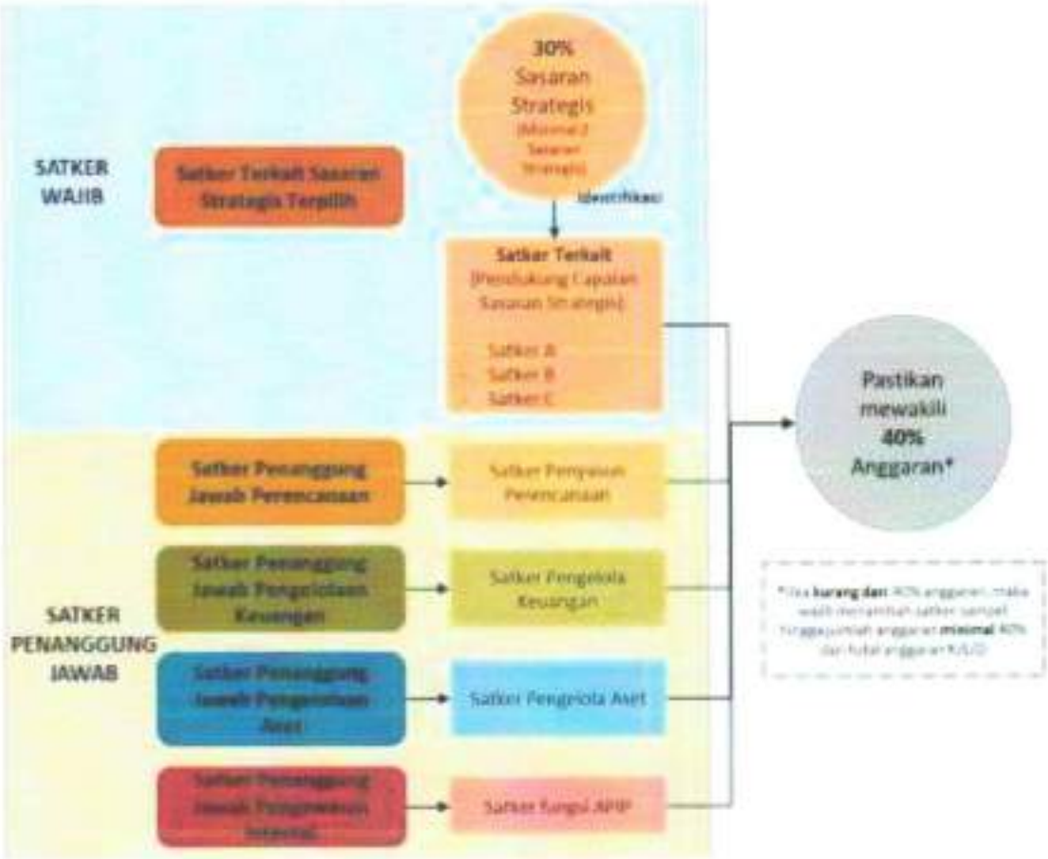
   **1. Pembentukan Tim Asesor dan Tim Penjamin Kualitas**

   Pemerintah Daerah menetapkan kebijakan terkait pembentukan tim asesor dan tim penjamin kualitas. Penetapan anggota tim asesor dan tim penjamin kualitas dilakukan dengan mempertimbangkan kompleksitas satuan kerja (satker), serta penguasaan atas proses bisnis satker mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban. Minimal sepertiga tim asesor telah mengikuti bimbingan teknis SPIP, sedangkan seluruh tim penjamin kualitas telah mengikuti diklat SPIP atau pernah melaksanakan penugasan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP atau penugasan lain terkait SPIP.

**2. Penentuan Objek**

PM dilakukan terhadap **seluruh** satker pada Pemerintah Daerah, sedangkan PK dilakukan terhadap **satker wajib** berdasarkan pertimbangan sasaran strategis terpilih dan **satker penanggung jawab** perencanaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, serta pengawasan internal. Mekanisme penetapan satker PK ini digambarkan pada **Gambar III.1.**

**Gambar III.1** - Mekanisme Penetapan Satker PK




*Sumber: diolah oleh penyusun*

**3. Pemilihan Satker Wajib**

Pemilihan satker wajib mempertimbangkan sasaran strategis yang paling mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan Pemerintah Daerah. Jumlah sasaran strategis yang dijadikan sampel 30% dari total sasaran strategis dengan jumlah minimal 2 (dua) sasaran strategis.

**4. Pemilihan Satker Penanggung Jawab**

Pemilihan satker penanggung jawab mempertimbangkan tugas pokok dan fungsinya terkait penyelenggaraan perencanaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, dan fungsi pengawasan internal. Dalam proses penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP,

satker penanggungjawab pada keempat fungsi tersebut berperan sebagai koordinator penilaian untuk masing-masing aspek tujuan SPIP dalam penilaian struktur dan proses.

Pemilihan satker wajib dan satker penanggung jawab mewakili 40% dari total anggaran Pemerintah Daerah.

**Penyusunan dan Pemaparan Rencana Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

Rencana Penilaian Mandiri Maturitas Penyelengaraan SPIP terdiri dari rencana PM dan PK. Sekretaris Daerah selaku koordinator pelaksanaan PM dan Inspektur selaku koordinator PK menyusun Rencana Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP yang setidaknya memuat:

Latar belakang;

Tujuan dan manfaat;

Ruang lingkup;

Metodologi yang digunakan;

Tahapan dan jadwal waktu;

Sistematika pelaporan;

Rencana kebutuhan sumber daya; dan

Susunan tim asesor dan tim penjamin kualitas.

Rencana Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP dipaparkan kepada pimpinan Pemerintah Daerah dan kepala satker Pemerintah Daerah tersebut untuk mendapatkan kesepakatan dan persetujuan. Pemaparan kepada pimpinan Pemerintah Daerah dan kepala satker Pemerintah Daerah tersebut didokumentasikan dengan baik. Rencana Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP dapat diubah sesuai dengan kondisi yang berkembang di lapangan.

**b. Tahap Pelaksanaan**

**1. Pengumpulan dan Pengujian Bukti**

Tahap pelaksanaan terkait dengan pengumpulan dan pengujian bukti pendukung penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP. Pengumpulan bukti dilakukan dengan menggunakan salah satu atau kombinasi dari teknik pengumpulan bukti sesuai dengan pertimbangan profesional asesor dan penjamin kualitas. Teknik pengumpulan bukti meliputi tapi tidak terbatas pada wawancara, observasi, dan analisis dokumen.

**Penilaian atas Komponen Penetapan Tujuan**

Penilaian atas komponen penetapan tujuan difokuskan pada 2 (dua) unsur, yaitu kualitas sasaran strategis dan strategi pencapaian sasaran strategis. Langkah PM untuk komponen penetapan tujuan adalah sebagai berikut:

**Menilai Kualitas Sasaran Strategis**

1. Identifikasi seluruh sasaran strategis yang telah ditetapkan, telusuri penjabarannya ke dalam satker yang mengampu, dan lakukan penilaian atas kualitas sasaran strategis pada **KK 1.1** untuk Kementerian/Lembaga dan **KK 1.2** untuk Pemerintah Daerah ;
2. Rumuskan *Area of Improvement* (AoI) serta rekomendasi atas kelemahan pada kualitas sasaran strategis.

**Menilai Strategi Pencapaian Sasaran Strategis**

1. Jabarkan sasaran strategis dari **KK 1.1/KK 1.2** kedalam program dan kegiatan pada **KK 2.**
2. Identifikasi dan lakukan penilaian atas kualitas sasaran, indikator kinerja, dan target program yang mendukung pencapaian sasaran strategis pada **KK 2**;
3. Identifikasi seluruh kegiatan beserta sasaran, indikator kinerja, anggaran, dan target yang mendukung pencapaian program satuan kerja, dan lakukan penilaian atas kualitas kegiatan pada **KK 2**;
4. Untuk Kementerian/Lembaga, identifikasi seluruh rincian/*Output*/komponen kegiatan satuan kerja beserta sasaran, indikator kinerja, dan target, serta lakukan penilaian atas kualitas rincian/*Output*/komponen pada **KK 2**;
5. Rumuskan AoI serta rekomendasi atas kelemahan pada kualitas program dan satuan kerja;
6. Tuangkan hasil pengujian ke dalam draf Laporan Hasil Penilaian

Langkah PK untuk komponen penetapan tujuan adalah sebagai berikut:

1. Dapatkan draf Laporan Hasil Penilaian Mandiri (LHPM), kertas kerja penilaian penetapan tujuan (**KK 1.1/KK 1.2 dan KK 2**), serta data dukung kertas kerja tersebut;

Lakukan validasi dengan menguji pelaksanaan langkah kerja pada proses PM, termasuk substansi pengujian yang dilakukan, dan tuangkan pada **KK *LEAD* I**;

Perbaiki draf LHPM sesuai hasil penjaminan kualitas;

Langkah kerja untuk melaksanakan pengujian dalam rangka melakukan penilaian maturitas komponen penetapan tujuan disajikan pada Butir I.3 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini, sedangkan contoh format kertas kerja disajikan pada Butir I.4 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

**Penilaian atas Komponen Struktur dan Proses**

Penilaian atas komponen struktur dan proses difokuskan pada 5 (lima) unsur SPIP yang mendukung pencapaian 4 (empat) tujuan SPIP. Langkah PM untuk komponen struktur dan proses adalah sebagai berikut:

Dapatkan gambaran kondisi di organisasi untuk setiap parameter, dengan menggunakan teknik pengujian yang paling tepat (wawancara/analisis dokumen/observasi);

Tuangkan hasil pengujian yang menggambarkan kondisi masing-masing satker pada **KK 3.1** (efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi), **KK 3.2** (keandalan pelaporan keuangan), **KK 3.3** (pengamanan aset negara), dan **KK 3.4** (ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan), dan simpulkan hasilnya;

Tuangkan hasil pengujian ke dalam draf Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP (LHPM).

Langkah PK untuk komponen struktur dan proses adalah sebagai berikut:

a. Dapatkan draf LHPM, kertas kerja penilaian struktur dan proses (**KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3,** dan **KK 3.4**), serta data dukung kertas kerja tersebut;
b. Lakukan validasi dengan menguji pelaksanaan langkah kerja pada proses penilaian mandiri, termasuk substansi pengujian yang dilakukan, dan tuangkan pada **KK *LEAD* I**;
c. Perbaiki draf LHPM sesuai hasil penjaminan kualitas;

Langkah kerja untuk melaksanakan pengujian dalam rangka penilaian maturitas komponen struktur dan proses disajikan pada Butir I.3 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini, sedangkan contoh format kertas kerja disajikan pada Butir I.4 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

**Penilaian atas Komponen Pencapaian Tujuan**

Penilaian atas komponen Pencapaian Tujuan difokuskan pada capaian 4 (empat) indikator hasil yaitu efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Langkah PM untuk setiap tujuan penyelenggaraan SPIP adalah sebagai berikut:

**Tujuan I: Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi**

1. Identifikasi seluruh sasaran strategis PEMERINTAH DAERAH pada tahun sebelumnya, dan berikan penilaian atas capaian sasaran strategis PEMERINTAH DAERAH pada **KK 5.1**.
2. Identifikasi seluruh program dan kegiatan satker pada tahun sebelumnya yang merupakan penjabaran dari sasaran strategis K/L/D, dan berikan penilaian atas capaian sasaran program dan kegiatan satker pada **KK 5.2**.
3. Tuangkan hasil pengujian ke dalam draf Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP (LHPM).

**Tujuan II: Keandalan Pelaporan Keuangan**

1. Identifikasi opini BPK-RI terhadap Laporan Keuangan PEMERINTAH DAERAH dalam 5 tahun terakhir, termasuk temuan dan rekomendasi pada **KK 6**.
2. Lakukan analisis dan buat simpulan terkait temuan berulang dan penyebabnya.
3. Tuangkan hasil pengujian ke dalam draf LHPM.

**Tujuan III: Pengamanan Aset Negara**

1. Identifikasi opini BPK-RI terhadap Laporan Keuangan PEMERINTAH DAERAH dalam 5 tahun terakhir, terutama catatan terkait BMN/D pada **KK 7**.
2. Lakukan analisis dan buat simpulan atas catatan BMN/D, termasuk penyebab temuan, dan kondisi BMN/D.

3) Tuangkan hasil pengujian ke dalam draf Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP (LHPM).

**Tujuan IV: Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan**

a. Identifikasi temuan terkait kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan dalam 4 tahun terakhir, termasuk penyebab temuan yang dapat memengaruhi opini BPK-RI, dan tuangkan pada **KK 8**.

b. Lakukan analisis dan identifikasi subunsur SPIP yang terkait dengan hal-hal tersebut.

c. Tuangkan hasil pengujian ke dalam draf LHPM.

Langkah PK untuk setiap tujuan penyelenggaraan SPIP adalah sebagai berikut:

a. Dapatkan draf LHPM, kertas kerja penilaian pencapaian tujuan (**KK 5.1, KK 5.2, KK 6, KK 7,** dan **KK 8**), serta data dukung kertas kerja tersebut;

b. Lakukan validasi dengan menguji pelaksanaan langkah kerja pada proses penilaian mandiri, termasuk substansi pengujian yang dilakukan, dan tuangkan pada **KK *LEAD* I**;

c. Perbaiki draf LHPM sesuai hasil penjaminan kualitas;

Langkah kerja untuk melaksanakan pengujian dalam rangka penilaian maturitas komponen penetapan tujuan disajikan pada Butir I.3 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini, sedangkan contoh format kertas kerja disajikan pada Butir I.4 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

**Penalti Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

Penalti nilai maturitas penyelenggaraan SPIP adalah pengurangan nilai maturitas hasil PM oleh penjamin kualitas yang dilakukan karena pengendalian yang dilaksanakan oleh PEMERINTAH DAERAH belum efektif, sehingga masih terdapat keterjadian kasus korupsi. Tim penjamin kualitas melakukan analisis keterkaitan antara kasus korupsi dengan subunsur pengendalian di komponen struktur dan proses agar dapat segera dilakukan perbaikan. Langkah penalti adalah sebagai berikut:

a. Identifikasi Sumber Informasi

Tim penjamin kualitas dapat memanfaatkan informasi:

Aparat Penegak Hukum (APH) mengenai kasus korupsi yang tengah dalam tahapan penyelidikan, penyidikan, penuntutan, dan putusan pengadilan.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPKP.

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) APIP Pemerintah Daerah.

Informasi tambahan dari media massa.

Klasifikasi dan Analisis Kasus Korupsi

Kasus korupsi yang dapat dijadikan dasar penalti atas nilai maturitas penyelenggaraan SPIP adalah kasus korupsi yang telah memasuki tahapan penuntutan sampai dengan putusan pengadilan, terkecuali kasus hasil Operasi Tangkap Tangan (OTT) yang langsung dapat dijadikan dasar penalti. Dalam menentukan kasus korupsi yang menjadi pertimbangan penalti atas nilai maturitas penyelenggaraan SPIP, tim penjamin kualitas harus dapat mengidentikasi secara jelas unsur kasus korupsi yang mencakup:

1. Jenis korupsi

   Yaitu mengidentifikasi substansi penyimpangan dan mempertimbangkan signifikansi kasusnya dari aspek bentuk perbuatan yang dilakukan dan jumlah kerugian keuangan negara yang ditimbulkan.

2. Pihak yang terlibat

   Yaitu mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat dalam penyimpangan/tindak pidana korupsi untuk menentukan apakah penyimpangan/tindak pidana korupsi terjadi secara individual atau institusional. Suatu kasus korupsi dianggap institusional jika penyimpangan dilakukan secara bersama-sama dengan melibatkan pejabat dan staf Pemerintah Daerah secara lintas hierarki dan/atau lintas fungsi, sedangkan suatu kasus korupsi bersifat individual jika dilakukan oleh satu individu ASN tanpa melibatkan pihak lain.

3. Waktu keterjadian

   Yaitu mengidentifikasi waktu terjadinya penyimpangan/ tindak pidana korupsi untuk menentukan apakah tindakan korektif telah dilakukan sehingga mencegah terulangnya kasus yang

sama, dan apakah efektivitas pengendalian pada saat periode penilaian masih dipengaruhi oleh kasus korupsi tersebut.

Lokasi keterjadian

Yaitu mengidentifikasi tempat terjadinya penyimpangan/ tindak pidana korupsi (instansi/satker) untuk mengetahui karakteristik proses bisnis dan kelemahan pengendalian di instansi/satker tersebut.

Sebab keterjadian

Yaitu mengidentifikasi latar belakang dan motif pelaku penyimpangan/tindak pidana korupsi untuk mengetahui apakah penyimpangan/tindak pidana korupsi terjadi secara individual atau institusional.

Proses keterjadian

Yaitu mengidentifikasi modus operandi dari penyimpangan/ tindak pidana korupsi untuk mengetahui kelemahan pengendalian intern di instansi/satker.

Hasil analisis digunakan untuk mengklasifikasikan hubungan antara subunsur pengendalian intern dan keterjadian korupsi. Referensi hubungan tersebut dapat dilihat pada **Tabel III.1**

**Tabel III.1** - Contoh Identifikasi Hubungan antara Subunsur Pengendalian Intern dan Kejadian Kasus Korupsi

| STRUKTUR DAN PROSES | | KASUS KORUPSI | |
|---|---|---|---|
| | | INSTITUSIONAL | INDIVIDUAL |
| **I** | **Lingkungan Pengendalian** | | |
| 1.1 | Penegakan Integritas dan Nilai Etika | Ya | Ya |
| 1.2 | Komitmen terhadap Kompetensi | Tidak | Tidak |
| 1.3 | Kepemimpinan yang Kondusif | Ya | Ya |
| 1.4 | Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan | Tidak | Tidak |
| 1.5 | Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat | Ya | Tidak |
| 1.6 | Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM | Ya | Ya |
| 1.7 | Perwujudan Peran APIP yang Efektif | Ya | Tidak |
| 1.8 | Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait | Ya | Ya |
| **II** | **Penilaian Risiko** | | |
| 2.1 | Identifikasi Risiko | Ya | Ya |
| 2.2 | Analisis Risiko | Ya | Ya |
| **III** | **Kegiatan Pengendalian** | | |
| 3.1 | Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah | Tidak | Tidak |
| 3.2 | Pembinaan Sumber Daya Manusia | Ya | Ya |
| 3.3 | Pengendalian atas Pengelolaan | Tidak | Tidak |

| STRUKTUR DAN PROSES | | KASUS KORUPSI | |
|---|---|---|---|
| | | INSTITUSIONAL | INDIVIDUAL |
| | Sistem Informasi | | |
| 3.4 | Pengendalian Fisik atas Aset | Ya | Ya |
| 3.5 | Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja | Tidak | Tidak |
| 3.6 | Pemisahan Fungsi | Tidak | Ya |
| 3.7 | Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting | Ya | Ya |
| 3.8 | Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian | Ya | Ya |
| 3.9 | Pembatasan Akses Atas Sumber Daya dan Pencatatannya | Ya | Ya |
| 3.10 | Akuntabilitas Terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya | Ya | Tidak |
| 3.11 | Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting | Ya | Ya |
| **IV** | **Informasi dan Komunikasi** | | |
| 4.1 | Informasi yang Relevan | Ya | Ya |
| 4.2 | Komunikasi yang Efektif | Tidak | Tidak |
| **V** | **Pemantauan** | | |
| 5.1 | Pemantauan Berkelanjutan | Ya | Ya |
| 5.2 | Evaluasi Terpisah | Ya | Ya |

Tabel di atas hanya memberikan referensi dan tidak membatasi tim penjamin kualitas dalam menganalisis hubungan kasus korupsi dengan kelemahan unsur pengendalian intern sebagai dasar penalti atas nilai maturitas penyelenggaraan SPIP.

Pengurangan Nilai

Pengurangan nilai dilakukan melalui penurunan gradasi atas masing-masing subunsur yang telah dinyatakan memperoleh nilai

**3 (sama dengan atau lebih dari** tiga) pada Komponen Struktur dan Proses Pengendalian Intern yang terkait dengan kasus korupsi. Penurunan dapat dilakukan sebanyak satu atau lebih gradasi bergantung pada kelemahan pengendalian yang ditemukan saat dilakukan analisis. Apabila dapat disimpulkan bahwa kelemahan terletak pada proses implementasi namun dapat diyakini bahwa seluruh pejabat dan pegawai telah memahami kebijakan pengendalian intern yang ada, maka nilai subunsur tersebut turun ke satu gradasi yang ada di bawahnya (level 2). Namun apabila kelemahan pengendalian diketahui juga terletak pada proses pengomunikasian yang belum mampu mendorong pejabat dan pegawai memahami kebijakan pengendalian intern yang ada, maka nilai subunsur tersebut turun ke satu gradasi yang ada di bawahnya (level 1).

Terdapat 2 (dua) kemungkinan penurunan nilai pada parameter MRI dan indikator IEPK, yaitu:

- Apabila nilai parameter MRI dan pilar IEPK sebelum dikurangkan adalah lebih besar dari nilai subunsur terkait setelah diturunkan nilainya, maka nilai dari parameter MRI dan pilar IEPK tersebut menjadi sama dengan nilai subunsur.
- Apabila nilai parameter MRI dan pilar IEPK sebelum dikurangkan adalah lebih kecil atau sama dengan nilai subunsur terkait setelah diturunkan nilainya, maka nilai dari parameter MRI dan pilar IEPK tersebut tidak berubah.

**Perhitungan Skor Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

Skor akhir maturitas penyelenggaraan SPIP diperoleh dengan menjumlahkan skor hasil penilaian seluruh komponen setelah dikalikan dengan bobot masing-masing. Skor akhir berupa angka dalam kisaran 1 sampai dengan 5, kemudian akan diterjemahkan menjadi uraian kualitas yang sesuai dengan karakteristik maturitas level SPIP yang dicapai. Selain itu, skor yang dihasilkan juga menunjukkan skor MRI dan skor IEPK.

**Tahap Pelaporan**

**1. Penyusunan Laporan**

a. Tim asesor dan tim penjamin kualitas membahas draf Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP (LHPM) pada lingkup K/L/D, termasuk merumuskan AoI, rekomendasi perbaikan, dan rencana aksi untuk menindaklanjutinya. *Area of Improvement* adalah kelemahan pengendalian yang diidentifikasi berdasarkan hasil penilaian maturitas penyelenggaran SPIP yang diklasifikasikan menurut komponen penilaian;

b. Tim asesor dan tim penjamin kualitas menyusun berita acara hasil pembahasan konsep LHPM dan rencana aksi;

c. Tim asesor melakukan finalisasi LHPM sesuai dengan format pada Butir I.7 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini dengan dilampiri Pernyataan Penjaminan Kualitas yang ditandatangani oleh Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/Inspektur selaku koordinator penjaminan kualitas sesuai dengan format Butir I.6 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini;

Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama/Sekretaris Daerah selaku koordinator pelaksanaan PM.

**Penyampaian Laporan**

1. Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Tingkat Kementerian/Lembaga disampaikan kepada:
   a. Kepala Daerah terkait untuk menindaklanjuti rekomendasi dan rencana aksi perbaikan pengendalian;
   b. Deputi Kepala BPKP terkait sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan evaluasi oleh BPKP.
2. Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Tingkat Pemerintah Daerah disampaikan kepada:
   a. Kepala Daerah terkait untuk menindaklanjuti rekomendasi dan rencana aksi perbaikan pengendalian;
   b. Perwakilan BPKP Provinsi terkait sebagai dasar evaluasi oleh BPKP.

**Tahap Pemantauan Tindak Lanjut**

Tahap pemantauan tindak lanjut atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi:

1. Pengelolaan data dan informasi hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP, rekomendasi perbaikan AoI, dan rencana aksinya oleh tim asesor;
2. Pemantauan tindak lanjut perbaikan AoI sesuai rencana aksi secara berkala oleh APIP Daerah. Contoh *form* pemantauan terdapat dalam Butir I.8 Buku I Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

# BAB IV
# EVALUASI ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Evaluasi atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP yang telah dijmain kulitasnya dilaksanakan untuk meyakinkan hasil penilaian mandiri Pemerintah Daerah dan penjaminan kualitas telah sesuai dengan pedoman, sehingga dapat digunakan untuk menyusun rencana aksi atas *Area of Improvement* (AoI). Hasil evaluasi akan digunakan untuk penetapan nilai maturitas penyelenggaraan SPIP. Detail evaluasi atas diatur dalam Buku II Evaluasi atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

**1. Pelaksana Evaluasi**

Evaluasi oleh BPKP atas hasil penilaian mandiri yang telah dilakukan PK adalah sebagai berikut:

a. Evaluasi untuk Kementerian/Lembaga dilakukan oleh tim evaluasi dan Tim Panel Direktorat mitra, serta tim panel Kedeputian terkait secara berjenjang;

b. Evaluasi untuk Pemerintah Daerah , dilakukan oleh tim evaluasi dan Tim Panel Perwakilan BPKP, serta tim panel Kedeputian PPKD secara berjenjang.

c. Berdasarkan pertimbangan strategis, Kepala BPKP dapat memimpin Tim Panel BPKP untuk menetapkan hasil evaluasi pada Pemerintah Daerah.

**2. Waktu Pelaksanaan Evaluasi**

Evaluasi atas hasil penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP adalah pada bulan Juli sampai dengan Agustus tahun berjalan.

**3. Tahapan Evaluasi**

**a. Pemerintah Daerah**

**1. Tahap Persiapan**

a) Pembentukan Tim Evaluasi

Tim evaluasi pada Perwakilan BPKP dipersyaratkan telah mengikuti pelatihan terkait penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP.

b) Penentuan Satker Sampel

Proses penentuan satker sampel evaluasi dilakukan dengan mempertimbangkan pemilihan satker sampel pada saat PK. Tim evaluasi mengambil 50% dari sampel PK untuk dilakukan analisis melalui wawancara, observasi dan reviu dokumen.

c) Pengumpulan Dokumen

Tim evaluasi mengumpulkan dokumen hasil penilaian mandiri sesuai dengan Butir II.1 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini dan menyiapkan dokumen pelaksanaan evaluasi sesuai dengan daftar pada Butir II.3 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

**2. Tahap Pelaksanaan**

a. Evaluasi atas Proses

Pelaksanaan evaluasi atas proses berfokus pada ketaatan terhadap langkah-langkah penilaian mandiri yang tercantum dalam Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Daerah. Mekanisme evaluasi dituangkan dalam KKE pada Butir II.2 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini. Simpulan terkompilasi pada **KKE-PROSES-*LEAD*** dengan pembobotan sebagai berikut:

| No. | Tahapan | Bobot |
|---|---|---|
| 1 | Evaluasi atas Persiapan PM | 20% |
| 2 | Evaluasi atas Pelaksanaan PM | 60% |
| 3 | Evaluasi atas Pelaporan PM | 20% |

Proses **evaluasi akan menghasilkan nilai "Sesuai", "Kurang Sesuai", dan "Tidak sesuai". Karakteristik masing**-masing nilai dapat dilihat pada **Tabel IV.1**.

Tahap evaluasi atas proses PM diuraikan sebagai berikut:

1. Tim evaluasi memastikan bahwa tim penjamin kualitas telah menetapkan satker sampel sesuai dengan kriteria penetapan satker sampel yang diatur dalam pedoman ini. Kesesuaian penetapan satker dituangkan dalam **KKE-P1A**;
2. Tim evaluasi memastikan bahwa tim asesor dan tim penjamin kualitas telah sesuai dengan kriteria yang diatur dalam pedoman ini. Kesesuaian atas penyiapan tim asesor dan tim penjamin kualitas dituangkan dalam **KKE-P1B**;
3. Tim evaluasi memverifikasi profil dan informasi umum Pemerintah Daerah . Hasil verifikasi dituangkan dalam **KKE-Profil K/L/D**;

4. Tim evaluasi memastikan bahwa Rencana Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP dan pemaparannya telah sesuai dengan kriteria yang diatur dalam pedoman ini dan hasilnya dituangkan dalam **KKE-P1B2**;

   Tim evaluasi menuangkan simpulan langkah a) sampai dengan d) dalam **KKE-P1**;

   Tim evaluasi memastikan bahwa kertas kerja penilaian atas penetapan tujuan, struktur dan proses, serta pencapaian tujuan telah diisi. Evaluasi dituangkan dalam **KKE-P2**;

   Tim evaluasi memastikan bahwa LHPM telah sesuai dengan format pelaporan yang diatur dalam pedoman ini. Evaluasi dituangkan dalam **KKE-P3**.

Evaluasi atas Substansi

Tahap evaluasi atas substansi PM diuraikan sebagai berikut:

1. Tim evaluasi melakukan analisis dan pengujian substansi sesuai dengan parameter dan kriteria komponen penetapan tujuan, struktur dan proses, serta pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam pedoman ini. Hasil validasi dan analisis dituangkan dalam kertas kerja **KKE-H1** untuk penetapan tujuan, **KKE-H2** untuk struktur dan proses, dan **KKE-H3** untuk pencapaian tujuan.
2. Tim evaluasi menyimpulkan analisis pada kertas kerja **KKE-HASIL-*LEAD***.
3. Tim evaluasi dan tim penjamin kualitas menyepakati hasil evaluasi dalam Berita Acara Hasil Evaluasi sesuai dengan Butir II.4 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

   Tim evaluasi menyiapkan konsep Laporan Hasil Evaluasi sesuai dengan Butir II.5 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

**Tahap Ekspos Panel**

Atas hasil evaluasi Pemerintah Daerah yang menghasilkan nilai maturitas penyelenggaraan SPIP lebih dari atau sama dengan 3 (tiga) akan dilakukan ekspos panel. Ekspos panel dilakukan pada tim panel Perwakilan BPKP, tim panel Kedeputian PPKD dan dengan pertimbangan strategis dapat dilakukan ekspos pada tim panel BPKP dengan tahapan sebagai berikut:

1. Kepala Perwakilan BPKP menetapkan tim panel Perwakilan BPKP dengan struktur sesuai Butir II.10 Buku II Evaluasi atas Penilaian

Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini;

Tim evaluasi memaparkan hasil evaluasi kepada tim panel Perwakilan BPKP. Pemaparan dapat dihadiri oleh tim asesor atau manajemen Pemerintah Daerah ;

Tim panel Perwakilan BPKP melakukan pengujian atas proses dan substansi penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP dan hasilnya dituangkan dalam notulen sesuai dengan Butir II.6, Berita Acara Hasil Ekspos Panel Perwakilan BPKP sesuai dengan Butir II.7 dan konsep Laporan Hasil Evaluasi sesuai dengan Butir II.5 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini;

Atas hasil panel Pewakilan BPKP yang menghasilkan nilai maturitas penyelenggaraan SPIP lebih dari atau sama dengan 3 (tiga) akan dilakukan ekspos panel Kedeputian PPKD;

Tim panel Perwakilan BPKP memaparkan hasil ekspos kepada tim panel Kedeputian PPKD dengan struktur sesuai Butir II.11 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini. Tim panel Kedeputian PPKD dihadiri oleh perwakilan dari Kedeputian Bidang Investigasi. Hasil ekspos panel Kedeputian PPKD dituangkan dalam notulen sesuai dengan Butir II.6, Berita Acara Hasil Ekspos Panel Perwakilan BPKP sesuai dengan Butir II.7 dan konsep Laporan Hasil Evaluasi sesuai dengan Butir II.5 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini;

Tim panel Kedeputian PPKD memberikan arahan yang bersifat strategis terkait pembinaan penyelenggaran SPIP dan berdasarkan pertimbangan strategis dapat merekomendasikan hasil ekspos Kedeputian PPKD untuk dibahas oleh tim panel BPKP. Jika hasil ekspos Kedeputian PPKD tidak dibahas oleh tim panel BPKP, maka tim panel Kedeputian PPKD menetapkan nilai maturitas penyelenggaraan SPIP pada Pemerintah Daerah ;

Tim panel Kedeputian PPKD memaparkan hasil ekspos kepada tim panel BPKP dengan struktur sesuai Butir II.11 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini. Tim panel BPKP menetapkan nilai maturitas penyelenggaraan SPIP dan memberikan arahan yang

bersifat strategis terkait pembinaan penyelenggaraan SPIP. Hasil ekspos panel BPKP dituangkan dalam notulen sesuai dengan Butir II.6, Berita Acara Hasil Ekspos Panel Perwakilan BPKP sesuai dengan Butir II.7 dan konsep Laporan Hasil Evaluasi sesuai dengan Butir II.5 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

**Tahap Pelaporan**

Tim evaluasi melakukan finalisasi laporan sesuai dengan Butir II.5 Buku II Evaluasi atas Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Lampiran Peraturan ini.

# BAB V
# PENUTUP

Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Pemerintah Daerah menjadi acuan bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan proses penilaian untuk mengukur kematangan penyelenggaraan SPIP. Pedoman ini menjadi pembaruan terhadap fokus dan komponen pembinaan penyelenggaraan SPIP yang mengintegrasikan SPIP, Peningkatan Kapabilitas APIP, MRI, dan IEPK dengan mempertimbangkan penetapan tujuan, struktur dan proses, serta pencapaian tujuan. Lebih lanjut pedoman ini memberi panduan terkait mekanisme penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP mulai dari proses PM dan PK oleh Pemerintah Daerah, serta Evaluasi oleh BPKP.

Seiring dengan perubahan lingkungan strategis, kondisi masing-masing instansi pemerintah pun memiliki karakteristik dan perkembangan sesuai kebutuhan akan pencapaian tujuan strategisnya. Untuk itu, diperlukan pemahaman atas karakteristik dan proses bisnis instansi pemerintah agar dapat melakukan penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP yang mampu menjadi bahan evaluasi, sehingga menghasilkan strategi serta rekomendasi untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan SPIP.

Penggunaan pedoman ini tidak terlepas dari perubahan kondisi lingkungan entitas yang akan terus berkembang seiring perubahan waktu. Oleh karena itu, tidak menutup kemungkinan adanya perubahan pedoman sesuai perkembangan kebijakan pembinaan penyelenggaraan SPIP.

**WALIKOTA LHOKSEUMAWE,**



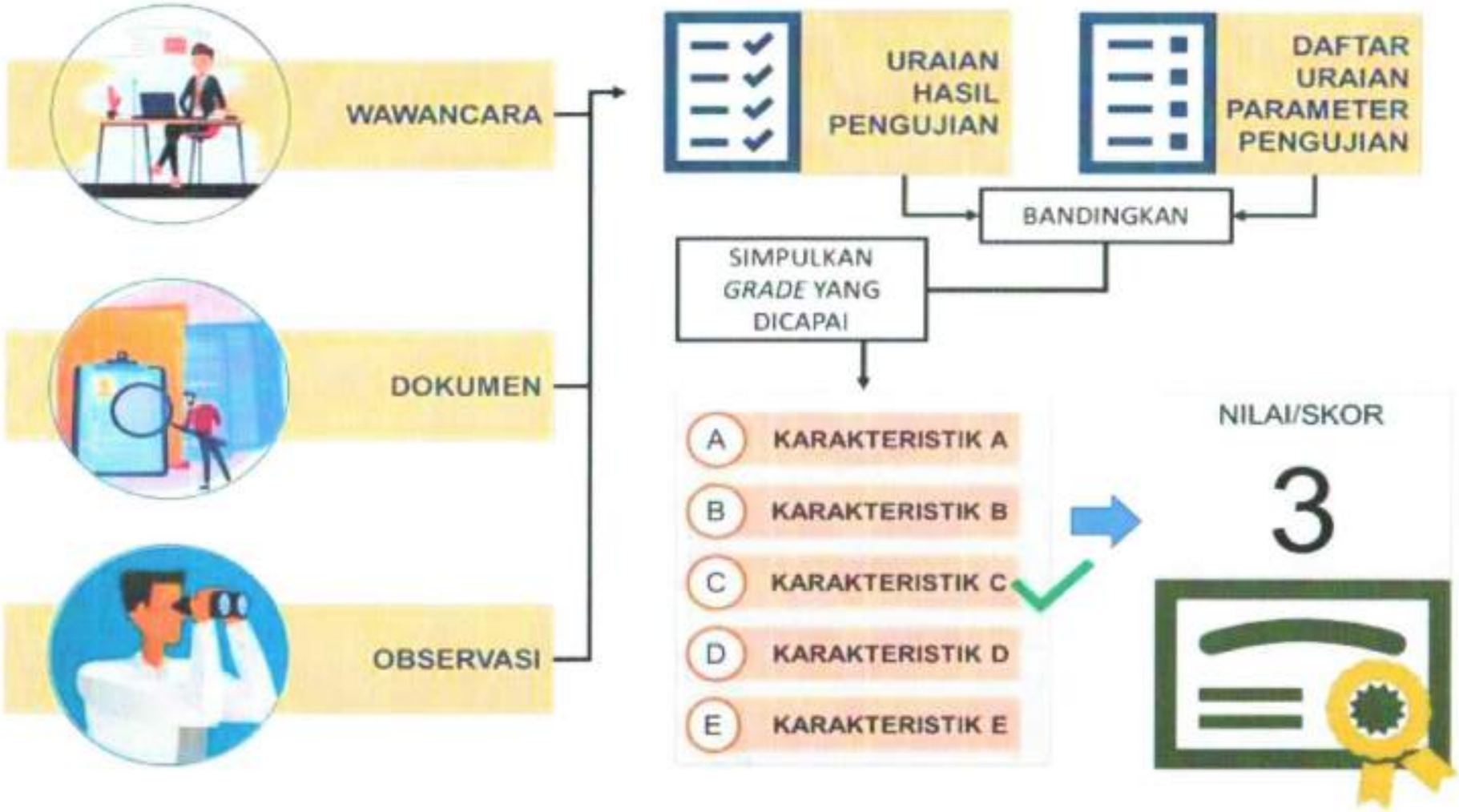
**SUAIDI YAHYA**

# BUKU I PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

## I.1. ALUR PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP



**I.2. ILUSTRASI PENGUJIAN BUKTI PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP**



## I.3. LANGKAH KERJA PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP PADA PEMERINTAH DAERAH

### I.3.1 PENETAPAN TUJUAN

| No. | | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **2. UNTUK PEMERINTAH DAERAH** | | | | | | |
| | **Tujuan:** | | | | | | |
| | 1 | Menilai Kualitas Sasaran Strategis | | | | | |
| | 2 | Menilai Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis (Program dan Kegiatan) | | | | | |
| | **A. PENILAIAN MANDIRI** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | **A.1** | **Menilai Kualitas Sasaran Strategis** | | | | | |
| | 1 | Identifikasi seluruh Sasaran Strategis Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Daerah | - Asesor (Satker perencanaan) | Perjanjian Kinerja Kepala Daerah | Analisis Dokumen | | |
| | 2 | Masukkan seluruh Sasaran Strategis Pemerintah Daerah ke dalam KK 1.2 beserta Indikator Kinerja Sasaran dan Targetnya. Berikan kode untuk masing-masing Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran | - Asesor (Satker perencanaan) | Perjanjian Kinerja Kepala Daerah | Analisis Dokumen | KK 1.2 | |
| | 3 | Berikan penilaian atas kualitas Sasaran Strategis Pemerintah Daerah dengan fokus penilaian pada ketepatan Sasaran Strategis, ketepatan Indikator Kinerja Sasaran, dan ketepatan Target Kinerja Sasaran. **Isikan dengan "Y" (Ya) jika memenuhi kriteria atau "T" (Tidak) jika** tidak memenuhi kriteria | - Asesor (Satker perencanaan) | Perjanjian Kinerja Kepala Daerah | Analisis Dokumen | KK 1.2 | - **Sasaran Strategis Tepat:** sasaran strategis pemerintah daerah berorientasi pada hasil, dapat menjawab mandat keberadaan Pemerintah Daerah mendukung pencapaian Visi Misi Daerah dan pembangunan nasional, dan mempertimbangkan isu strategis<br>- **Indikator Kinerja Tepat dan Baik:** indikator kinerja sasaran strategis Pemerintah Daerah yang ditetapkan jelas, spesifik, dapat diukur secara obyektif, realistis, memiliki relevansi |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | dalam mengukur kondisi sasaran, cukup mengukur kondisi sasaran, terkait langsung dan mendukung sasaran, serta dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu serta dievaluasi dan diperbaiki secara berkala<br>- **Target Kinerja Baik:** target kinerja sasaran strategis Pemerintah Daerah telah ditetapkan secara logis dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu, spesifik, selaras dan sinergi dengan target |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | kinerja pembangunan nasional, proyektif, dan mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya serta sumber daya yang ada |
| | 4 | Telusuri penjabaran (*cascading*) seluruh Sasaran Strategis Pemerintah Daerah ke dalam Perjanjian Kinerja Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menjadi pengampu setiap Sasaran Strategis | - Asesor (Satker perencanaan) | - Perjanjian Kinerja Kepala Daerah<br>- Perjanjian Kinerja Kepala OPD | Analisis Dokumen | KK 1.2 | |
| | 5 | Masukkan seluruh Sasaran Strategis OPD sesuai dengan Sasaran Strategis Pemerintah Daerah yang terkait ke dalam KK 1.2 beserta Nama OPD, Indikator Kinerja Sasaran dan Targetnya. Berikan kode untuk masing-masing Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran | - Asesor (Satker perencanaan) | Perjanjian Kinerja Kepala OPD | Analisis Dokumen | KK 1.2 | |
| | 6 | Berikan penilaian atas kualitas Sasaran Strategis OPD dengan fokus penilaian pada keterkaitan dengan Sasaran Strategis Pemerintah Daerah , ketepatan Sasaran Strategis OPD, ketepatan Indikator Kinerja Sasaran OPD, dan ketepatan Target Sasaran OPD dengan kriteria sebagaimana dijelaskan di atas. **Isikan dengan "Y" (Ya) jika memenuhi kriteria atau "T" (Tidak) jika tidak** memenuhi kriteria | - Asesor (Satker perencanaan) | Perjanjian Kinerja Kepala OPD | Analisis Dokumen | KK 2 | - **Keterkaitan dengan Sasaran Strategis Pemerintah Daerah :** sasaran strategis OPD selaras dan sinergi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah di atasnya<br>- **Sasaran Strategis Tepat:** sasaran strategis OPD berorientasi pada hasil, dapat menjawab mandat organisasi, mendukung pencapaian sasaran strategis pemerintah daerah, tidak tumpang tindih satu dengan lainnya, dan mempertimbangkan isu strategis |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | - **Indikator Kinerja Tepat dan Baik:** indikator kinerja sasaran strategis OPD yang ditetapkan jelas, spesifik, dapat diukur secara obyektif, realistis, memiliki relevansi dalam mengukur kondisi sasaran, cukup mengukur kondisi sasaran, terkait langsung dan mendukung sasaran, serta dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu serta dievaluasi dan diperbaiki secara berkala<br>- **Target Kinerja Baik:** target kinerja sasaran strategis satuan kerja telah ditetapkan secara logis dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu, spesifik, selaras dan sinergi dengan target kinerja pemerintah daerah, proyektif, dan mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya serta sumber daya yang ada |
| | 7 | Rumuskan *Area of Improvement* beserta rekomendasinya terkait kelemahan pada kualitas Sasaran Strategis Pemerintah Daerah dan satuan kerja | - Asesor (Satker perencanaan) | KK 1.2 | Analisis Dokumen | | |
| | **A.2** | **Menilai Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis (Program dan Kegiatan)** | | | | | |
| | 8 | Identifikasi dan isikan pada KK 2 nama program pada satuan-satuan kerja tersebut beserta Sasaran Program, Indikator Kinerja Program, dan Target | - Asesor (seluruh satker) | - Renstra OPD<br>- Renja OPD | Analisis Dokumen | KK 2 | |

| No. | | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Program sesuai yang ditetapkan dalam Rencana Kerja (Renja) OPD dan Perjanjian Kinerja Kepala Bidang/Bagian OPD yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis OPD | | - Perjanjian Kinerja Kepala Bidang/ Bagian OPD | | | |
| | 9 | Berikan penilaian atas kualitas program pendukung Sasaran Strategis OPD tema evaluasi pada KK 2 dengan fokus penilaian pada keterkaitan dengan Sasaran Strategis OPD, kualitas Sasaran Program, ketepatan Indikator Kinerja Program, dan ketepatan Target Program. **Isikan dengan "Y" (Ya) jika memenuhi kriteria atau "T" (Tidak) jika tidak** memenuhi kriteria | - Asesor (seluruh satker) | - Renstra OPD<br>- Renja OPD<br>- Perjanjian Kinerja Kepala Bidang/ Bagian OPD Pengampu Program | Analisis Dokumen | KK 2 | - **Keterkaitan dengan Sasaran Strategis K/L:** program selaras dan sinergi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah<br>- **Kualitas Sasaran Program Baik:** sasaran strategis sasaran program berorientasi pada hasil, dapat menjawab mandat, mendukung pencapaian Sasaran strategis OPD, tidak tumpang tindih satu dengan lainnya, dan mempertimbangkan isu strategis<br>- **Indikator Kinerja Tepat dan Baik:** indikator kinerja program ditetapkan jelas, spesifik, dapat diukur secara obyektif, realistis, memiliki relevansi dalam mengukur kondisi program, cukup mengukur kondisi program, terkait langsung dan mendukung sasaran strategis OPD, serta dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu serta dievaluasi dan diperbaiki secara berkala<br>- **Target Kinerja Baik:** target program telah ditetapkan secara logis dapat dicapai dalam satu |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | periode waktu tertentu, spesifik, selaras dan sinergi dengan target kinerja sasaran strategis OPD, proyektif, dan mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya serta sumber daya yang ada. |
| | 10 | Identifikasi seluruh kegiatan OPD dalam Renja OPD dan Perjanjian Kinerja Kepala Seksi/Subbagian pada tahun penilaian yang mendukung pencapaian setiap program OPD yang diidentifikasi pada langkah kerja 8 dan 9 | - Asesor (seluruh satker) | - Renja OPD<br>- Perjanjian Kinerja Pengampu Kegiatan (Kepala Seksi/ Kepala Subbagian) | Analisis Dokumen | | |
| | 11 | Masukkan seluruh kegiatan pendukung program ke dalam KK 2 beserta, Indikator Kinerja Kegiatan dan Target Kegiatan | - Asesor (seluruh satker) | - Renja OPD<br>- Perjanjian Kinerja Pengampu Kegiatan (Kepala Seksi/ Kepala Subbagian) | Analisis Dokumen | KK 2 | |
| | 12 | Berikan penilaian atas kualitas kegiatan pendukung Program Satuan Kerja dengan fokus penilaian pada keterkaitan dengan Sasaran Program OPD, ketepatan Indikator Kinerja Kegiatan, dan ketepatan Target Kegiatan. Isikan **dengan "Y" (Ya) jika memenuhi kriteria atau "T" (Tidak) jika tidak memenuhi** kriteria | - Asesor (seluruh satker) | - Renja OPD<br>- Perjanjian Kinerja Pengampu Kegiatan (Kepala Seksi/ Kepala | Analisis Dokumen | KK 2 | **- Keterkaitan dengan Sasaran Program Satuan Kerja:** kegiatan selaras dan sinergi dengan sasaran program OPD<br>**- Indikator Kinerja Tepat dan Baik:** indikator kinerja kegiatan yang ditetapkan jelas, spesifik, dapat diukur secara obyektif, realistis, memiliki relevansi |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Subbagian) | | | dalam mengukur kondisi kegiatan, cukup mengukur kondisi kegiatan, terkait langsung dan mendukung sasaran program satuan kerja, serta dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu serta dievaluasi dan diperbaiki secara berkala<br>- **Target Kinerja Baik:** target kegiatan telah ditetapkan secara logis dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu, spesifik, selaras dan sinergi dengan target kinerja sasaran program satuan kerja, proyektif, dan mempertimbangkan capaian kinerja tahun sebelumnya serta sumber daya yang ada.<br>- **Perjanjian Kinerja:** kegiatan telah dimasukkan dalam Perjanjian Kinerja pimpinan dan pegawai satuan kerja untuk tahun penilaian sebagai pendukung pencapaian Sasaran Program OPD |
| | 13 | Tambahkan informasi pada KK 2 terkait ketersediaan anggaran dan jumlah anggaran pada tahun penilaian untuk kegiatan-kegiatan yang telah diidentifikasi pada langkah kerja 10 dan 11 | - Asesor (seluruh satker) | - Perjanjian Kinerja Pengampu Kegiatan (Kepala Seksi/ Kepala Subbagian)<br>- DPA | Analisis Dokumen | KK 2 | |
| | 14 | Rumuskan *Area of Improvement* beserta | - Asesor | -KK2 | Analisis | | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | rekomendasinya terkait kelemahan pada kualitas program dan kegiatan OPD | (seluruh satker) | | Dokumen | | |
| | 15 | Pelaksanaan langkah-langkah kerja di atas selanjutnya akan dikonversi secara otomatis menjadi skor pada KK *LEAD* I | - Asesor (seluruh satker) | - KK 1.2 -KK2 | Analisis Dokumen | KK *LEAD* I | |
| | 16 | Tuangkan hasil pengujian ke dalam *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | - Asesor (seluruh satker) - Koordinator Penilaian Mandiri | - KK 1.2 -KK2 | | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | |
| | **B. PENJAMINAN KUALITAS** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | APIP | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | | |
| | 2 | Dapatkan kertas kerja penilaian penetapan tujuan (KK 1.2, KK 2, dan KK *LEAD* I) beserta data dukung kertas kerja tersebut | APIP | - KK 1.2 -KK2 - KK *LEAD* I | Analisis Dokumen | - KK 1.2 -KK2 - KK *LEAD* I | |
| | 3 | Lakukan validasi atas hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP komponen penilaian penetapan tujuan dengan menguji pelaksanaan langkah kerja nomor 2 sampai dengan 16 pada langkah kerja Penilaian Mandiri | APIP | - KK 1.2 -KK2 - KK *LEAD* I | Analisis Dokumen Dan Wawancara | - KK 1.2 -KK2 - KK *LEAD* I | Penjaminan Kualitas dilakukan minimal terhadap 50% satker sampel dan proporsional sesuai kebutuhan pengujian |
| | 4 | Berdasarkan langkah kerja di atas, lakukan validasi atas simpulan pada KK *LEAD* I | APIP | - KK 1.2 -KK2 - KK *LEAD* I | Analisis Dokumen | KK *LEAD* I | |
| | 5 | Perbaiki *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP sesuai hasil Penjaminan Kualitas | - APIP - Asesor (seluruh satker) | - KK 1.2 -KK2 - *Draft* Laporan | Analisis Dokumen | Laporan Hasil Penilaian Mandiri | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | - Koordinator Penilaian Mandiri | Hasil Penilaian Mandiri | | | |
| | 6 | Susun pernyataan bahwa proses dan hasil penilaian mandiri telah dilakukan Penjaminan Kualitas oleh APIP | - APIP | - KK 1.2<br>-KK2<br>- KK *LEAD* I<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | Surat Pernyataan Penjaminan Kualitas | |

## I.3.2 STRUKTUR DAN PROSES

| No. | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| II | **Struktur dan Proses** | | | | | |
| | **Tujuan:**<br>Menilai struktur SPIP, Manajemen Risiko, dan upaya pengendalian korupsi yang dibangun serta proses pelaksanaannya dalam rangka mencapai 4 tujuan penyelenggaraan SPIP | | | | | |
| | **A. PENILAIAN MANDIRI** | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | |
| | 1 Penilaian struktur dan proses pengendalian intern dilakukan melalui 4 kertas kerja (KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4) yang dibagi berdasarkan kaitannya dengan 4 tujuan SPIP. Pahami parameter, kriteria, dan penjelasan dalam setiap pernyataan pada KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4 tersebut | - Asesor (seluruh satker) | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | - Analisis Dokumen | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | - Perhatikan setiap parameter pada KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4. Secara umum parameternya hampir sama, tetapi dengan substansi yang berbeda untuk setiap KK, yang dibagi sesuai dengan 4 Tujuan Penyelenggaraan SPIP<br>- Pada setiap KK selain mengandung parameter terkait struktur SPIP, juga dilekatkan parameter terkait MRI, dan khusus KK 3.4 dilekatkan juga parameter terkait IEPK |
| | 2 Tentukan teknik pengujian yang tepat untuk membuktikan setiap parameter pada KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4 tersebut | - Asesor (seluruh satker) | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | - Analisis Dokumen | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | Pengujian dapat dilakukan dengan wawancara, analisis dokumen, observasi dan teknik lain yang diperlukan. Teknik yang digunakan asesor dalam melakukan pengujian dituangkan pada kolom Cara Pengujian. |
| | 3 Dengan teknik pengujian yang dipilih, dapatkan gambaran kondisi untuk setiap parameter dengan sudut pandang 4 tujuan penyelenggaraan SPIP yaitu | - Asesor (seluruh satker) | - Pegawai yang memahami proses | - Wawancara<br>- Analisis Dokumen | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | - Pengujian bukti untuk menilai efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi (KK 3.1), keandalan pelaporan keuangan (KK 3.2), pengamanan aset negara (KK 3.3), dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan (KK 3.4) | | bisnis organisasi<br>- Dokumen terkait penyelengga-raan pengendalian intern<br>- Kondisi yang terlihat dalam proses penyelengga- raan pengendalian intern | - Observasi | | pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dilakukan pada seluruh satker<br>- Apabila memilih teknik wawancara, lakukan terhadap pegawai yang benar-benar memahami proses bisnis organisasi. Catat dan simpulkan hasil wawancara<br>- Apabila memilih teknik analisis dokumen, kumpulkan dan analisis dokumen yang benar-benar relevan dengan substansi parameter penilaian. Catat dan simpulkan hasil analisis dokumen<br>- Apabila memilih teknik observasi, lakukan observasi pada obyek-obyek yang benar-benar relevan dengan substansi parameter penilaian. Catat dan simpulkan hasil observasi |
| | 4 | Tuangkan hasil pengujian pada setiap satker dalam bentuk narasi pada kolom Hasil Pengujian yaitu pada KK 3.1 untuk tujuan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, KK 3.2 untuk tujuan keandalan pelaporan keuangan, KK 3.3 untuk tujuan pengamanan aset negara, dan KK 3.4 untuk tujuan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan | - Asesor (seluruh satker) | - Pegawai yang memahami proses bisnis organisasi<br>- Dokumen terkait penyelengga-raan pengendalian intern<br>- Kondisi | - Wawancara<br>- Analisis Dokumen<br>- Observasi | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | Terhadap kolom Hasil Pengujian pada KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4, Asesor perlu memperhatikan:<br>- Dapatkan informasi mengenai kondisi pada satker sampel lalu bandingkan kondisi tersebut dengan substansi parameter penilaian pada kolom Penjelasan<br>- Untuk pengujian dengan teknik wawancara, selain substansi jawaban, cantumkan |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | yang terlihat dalam proses penyelengga - raan pengendalia n intern | | | juga nama narasumber dan jabatannya serta informasi lain yang relevan<br>- Untuk pengujian dengan teknik analisis dokumen, cantumkan nama dokumen sumber serta substansi yang relevan dengan parameter penilaian<br>- Untuk pengujian dengan teknik observasi, cantumkan objek observasi serta hasil observasi yang relevan dengan parameter penilaian<br>- Narasi hasil wawancara, analisis dokumen, dan observasi harus ditulis secara lengkap, runut, rapi, dan secara substansi mampu menjawab parameter, kriteria, dan penjelasannya. |
| | 5 | Atas hasil pengujian yang telah dituangkan dalam kolom Hasil Pengujian, simpulkan hasil pengujian dengan memilih "A/B/C/D/E" setelah membandingkan kondisi hasil pengujian dengan penjelasan setiap kriteria | - Asesor (seluruh satker) | - Pegawai yang memahami proses bisnis organisasi<br>- Dokumen terkait penyelengga -raan pengendalia n intern<br>- Kondisi yang | - Wawancara<br>- Analisis Dokumen<br>- Observasi | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | - Dalam parameter dengan kode "SPIP" saja, pilihan "A/B/C/D/E" menunjukkan gradasi struktur pengendalian intern mulai dari keberadaan dan kualitas kebijakan (E), pengomunikasian kebijakan (D), implementasi kebijakan (C), evaluasi atas kebijakan dan implementasinya (B), dan perbaikan berkelanjutan/pengendalian optimum (A), yang dibuktikan secara berurutan dari E s.d |

| No. | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | terlihat dalam proses penyelengga - raan pengendalia n intern | | | grade yang dicapai<br>- Dalam parameter dengan kode "SPIP dan MRI" serta "SPIP dan IEPK" dengan pilihan "A/B/C/D/E", asesor memilih grade yang menggambarkan kondisi yang diperoleh dari hasil pengujian. Pilihan "A" merupakan pilihan yang menggambarkan kondisi optimal hingga pilihan "E" yang menunjukkan kondisi pengendalian yang paling lemah<br>- Asesor perlu secara cermat memperhatikan kondisi yang ada dan membandingkannya dengan Kriteria dan Penjelasan yang ditetapkan sebelum menentukan pilihan jawaban. Dalam kondisi tidak seluruh poin dalam setiap kolom Penjelasan dipenuhi (hanya sebagian dapat dipenuhi), Asesor dapat memutuskan memilih "A/B/C/D/E" dengan menjadikan hal-hal yang belum dipenuhi dalam kolom tersebut sebagai *Area of Improvement* |
| | 6 Hasil pengujian seluruh satker selanjutnya disimpulkan menjadi nilai subunsur sesuai modus yang diperoleh. | - Asesor (seluruh satker) | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | Analisis Dokumen | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | - Kesimpulan akhir per parameter diambil dari modus hasil pengujian semua satker<br>- Pada setiap subunsur terdapat baris yang merupakan kesimpulan parameter yang dicapai, misal 3 berarti modus |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Y pada pengujian di bawahnya s.d. pilihan jawaban C<br>- Jika pada setiap subunsur terdapat lebih dari satu parameter, maka kesimpulan per subunsur dihitung dari jumlah capaian skor per parameter dibagi jumlah parameter |
| | 7 | Untuk menyimpulkan skor akhir penilaian komponen struktur dan proses, maka nilai per subunsur dari KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4 tersebut akan dirata-rata dan menghasilkan skor per subunsur untuk tingkat K/L/D. Selanjutnya hasil akhirnya akan dibobot menjadi hasil penilaian komponen 2 yaitu struktur dan proses pengendalian intern pada K/L/D | - Asesor (seluruh satker) | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | Analisis Dokumen | KK *LEAD* II | KK *LEAD* II akan otomatis terisi sesuai pengisian pada KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4 |
| | 8 | Tuangkan hasil pengujian ke dalam *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | - Asesor (seluruh satker)<br>- Koordinator Penilaian Mandiri | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4<br>- KK *LEAD* II | | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | |
| | **B. PENJAMINAN KUALITAS** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | APIP | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | | |
| | 2 | Dapatkan KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, KK 3.4, dan KK *LEAD* II beserta data dukung kertas kerja tersebut | APIP | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | Analisis Dokumen | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4 | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - KK *LEAD* II | | - KK *LEAD* II | |
| | 3 | Lakukan validasi atas hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP komponen penilaian struktur dan proses dengan menguji pelaksanaan langkah kerja nomor 2 sampai dengan 8 pada langkah kerja Penilaian Mandiri | APIP | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4<br>- KK *LEAD* II | Analisis Dokumen Dan Wawancara | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4<br>- KK *LEAD* II | Penjaminan Kualitas dilakukan minimal terhadap 50% satker sampel dan proporsional sesuai kebutuhan pengujian |
| | 4 | Berdasarkan langkah kerja di atas, lakukan validasi atas simpulan pada KK *LEAD* II | APIP | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4<br>- KK *LEAD* II | Analisis Dokumen | KK *LEAD* II | |
| | 5 | Perbaiki *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP sesuai hasil Penjaminan Kualitas | - APIP<br>- Asesor (seluruh satker)<br>- Koordinator Penilaian Mandiri | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4<br>- KK *LEAD* II<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | Laporan Hasil Penilaian Mandiri | |
| | 6 | Susun pernyataan bahwa proses dan hasil penilaian mandiri telah dilakukan Penjaminan Kualitas oleh APIP | - APIP | - KK 3.1<br>- KK 3.2<br>- KK 3.3<br>- KK 3.4<br>- KK *LEAD* II<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | Surat Pernyataan Penjaminan Kualitas | |

**I.3.3 CAPAIAN 4 TUJUAN SPIP**

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| III | **1. EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI** | | | | | | |
| | **Tujuan:**<br>Menilai tingkat efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi sesuai indikator penilaian | | | | | | |
| | **A. PENILAIAN MANDIRI** | | | | | | |
| | 1 | Identifikasi seluruh Sasaran Strategis Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kepala Daerah tahun sebelumnya (20xx-1) | - Asesor (Satker perencanaan) | Perjanjian Kinerja<br><br>Kepala Daerah tahun sebelumnya (20xx-1) | Analisis Dokumen | | |
| | 2 | Masukkan seluruh Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah ke dalam KK 5.1 beserta Indikator Kinerja Sasarannya | - Asesor (Satker perencanaan) | Perjanjian Kinerja Menteri/ Kepala Lembaga/ Kepala Daerah tahun sebelumnya (20xx-1) | Analisis Dokumen | KK 5.1 | |
| | 3 | Berikan penilaian atas kualitas Sasaran Strategis Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dengan fokus penilaian pada ketepatan sasaran strategis, ketepatan indikator kinerja sasaran, dan keandalan datanya. Isikan dengan **"Y"** (Ya) jika memenuhi kriteria | - Asesor (Satker perencanaan) | - Perjanjian Kinerja Menteri/ Kepala Lembaga/ Kepala Daerah | Analisis Dokumen | KK 5.1 | **- Sasaran Strategis Tepat:** sasaran strategis K/L/D berorientasi pada hasil, dapat menjawab mandat organisasi, mendukung pencapaian prioritas nasional/daerah, tidak tumpang tindih satu dengan |

| No. | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **atau "T" (Tidak) jika tidak memenuhi** kriteria | | tahun sebelumnya (20xx-1)<br>- Metode pengukuran<br><br>dan pengumpulan data<br>- Laporan Kinerja K/L/D | | | lainnya, dan mempertimbangkan isu strategis<br>**- Indikator Kinerja Tepat dan Baik:** indikator kinerja sasaran strategis PEMERINTAH DAERAH yang ditetapkan jelas, spesifik, dapat diukur secara obyektif, realistis, memiliki relevansi dalam mengukur kondisi sasaran, cukup mengukur kondisi sasaran, terkait langsung dan mendukung sasaran, dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu serta dievaluasi dan diperbaiki secara berkala<br>**- Data Andal:** setiap indikator kinerja memiliki metode pengukuran dan pengumpulan data yang dapat dipertanggung jawabkan dan dapat ditrasir sampai dokumen sumber. |
| 4 | Dapatkan informasi target dan realisasi capaian seluruh Sasaran Strategis Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dari Laporan Kinerja Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk tahun anggaran sebelumnya. Isikan pada KK 5.1 | - Asesor (Satker perencanaan) | Laporan Kinerja K/L/D | Analisis Dokumen | KK 5.1 | Jika jawaban pada langkah **kerja 3 adalah "T" (Tidak),** langkah 4 tidak perlu dilaksanakan. |
| 5 | Masukkan seluruh Sasaran Strategis Satuan Kerja (untuk Pemerintah Daerah) dalam Perjanjian Kinerja Satuan Kerja yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis Pemerintah Daerah | - Asesor (seluruh satker) | - Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja<br>- Perjanjian | Analisis Dokumen | KK 5.2 | Khusus untuk Pemerintah Daerah |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kinerja Kepala Daerah<br>- RPJMD<br>- Renstra Satker | | | |
| | 6 | Berikan penilaian atas kualitas Sasaran Strategis Satuan Kerja (untuk Pemerintah Daerah ) dengan fokus penilaian pada keterkaitan dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah , ketepatan sasaran strategis dan ketepatan indikator kinerja sasaran. Isikan den**gan "Y" (Ya) jika memenuhi kriteria atau "T" (Tidak) jika tidak** memenuhi kriteria | - Asesor (seluruh satker) | Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja | Analisis Dokumen | KK 5.2 | Khusus untuk Pemerintah Daerah<br>- **Keterkaitan dengan Sasaran Strategis Pemerintah Daerah :** sasaran strategis satuan kerja selaras dan sinergi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah di atasnya<br>- **Sasaran Strategis Tepat:** sasaran strategis satuan kerja berorientasi pada hasil, dapat menjawab mandat organisasi, mendukung pencapaian prioritas nasional/daerah, tidak tumpang tindih satu dengan lainnya, dan mempertimbangkan isu strategis<br>- **Indikator Kinerja Tepat dan Baik:** indikator kinerja sasaran strategis satuan kerja yang ditetapkan jelas, spesifik, dapat diukur secara obyektif, realistis, memiliki relevansi dalam mengukur kondisi sasaran, cukup mengukur kondisi sasaran, terkait langsung dan mendukung sasaran, serta dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu serta |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | dievaluasi dan diperbaiki secara berkala |
| | 7 | Identifikasi dan isikan seluruh Program pada seluruh satuan kerja yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga (untuk Kementerian/Lembaga) atau Sasaran Strategis OPD (untuk Pemerintah Daerah) beserta Sasaran Program dan Indikator Kinerja Program | - Asesor (seluruh satker) | - Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja<br>- Perjanjian Kinerja Pengampu Program | Analisis Dokumen | KK 5.2 | Jika jawaban pada langkah **kerja 3 dan 6 adalah "T" (Tidak),** langkah 7 dan seterusnya tidak perlu dilaksanakan |
| | 8 | Berikan penilaian atas kualitas Program dengan fokus penilaian pada keterkaitan/relevansi dengan Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga (untuk Kementerian/Lembaga) atau Sasaran Strategis OPD (untuk Pemerintah Daerah) dan ketepatan Indikator Kinerja **Program. Isikan dengan "Y" (Ya) j**ika memen**uhi kriteria atau "T" (Tidak) jika** tidak memenuhi kriteria | - Asesor (seluruh satker) | - Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja<br>- Perjanjian Kinerja Pengampu Program | Analisis Dokumen | KK 5.2 | - **Keterkaitan dengan Sasaran Strategis K/L/D:** program selaras dan sinergi dengan sasaran strategis K/L/D<br>**- Indikator Kinerja Tepat dan Baik:** indikator kinerja program ditetapkan jelas, spesifik, dapat diukur secara obyektif, realistis, memiliki relevansi dalam mengukur kondisi program, cukup mengukur kondisi program, terkait langsung dan mendukung sasaran strategis K/L/D, serta dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu serta dievaluasi dan diperbaiki secara berkala |
| | 9 | Identifikasi seluruh Kegiatan satuan kerja yang mendukung pencapaian setiap Program satuan kerja yang diidentifikasi pada langkah kerja 7 dan 8 | - Asesor (seluruh satker) | - Renja Satker<br>- Perjanjian Kinerja Pengampu Kegiatan | Analisis Dokumen | | Jika jawaban pada langkah **kerja 8 adalah "T" (Tidak),** langkah 9 dan seterusnya tidak perlu dilaksanakan |
| | 10 | Masukkan seluruh Kegiatan pendukung Program satuan kerja beserta Indikator | - Asesor (seluruh | - Renja Satker | Analisis Dokumen | KK 5.2 | |

| No. | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kinerja Kegiatan dan Target Kegiatan | satker) | - Perjanjian Kinerja Pengampu Kegiatan | | | |
| 11 | Berikan penilaian atas kualitas Kegiatan pendukung Program satuan kerja dengan fokus penilaian pada keterkaitan/relevansi dengan Sasaran Program satuan kerja, ketepatan Indikator Kinerja Kegiatan, dan **keandalan data. Isikan dengan "Y"** (Ya) **jika memenuhi kriteria atau "T" (T**idak) jika tidak memenuhi kriteria | - Asesor (seluruh satker) | - Renja Satker<br>- Perjanjian Kinerja Pengampu Kegiatan | Analisis Dokumen | KK 5.2 | **- Keterkaitan dengan Sasaran Program Satuan Kerja:** kegiatan selaras dan sinergi dengan sasaran program satuan kerja<br>**- Indikator Kinerja Tepat dan Baik:** indikator kinerja kegiatan yang ditetapkan jelas, spesifik, dapat diukur secara obyektif, realistis, memiliki relevansi dalam mengukur kondisi kegiatan, cukup mengukur kondisi kegiatan, terkait langsung dan mendukung sasaran program satuan kerja, serta dapat dicapai dalam satu periode waktu tertentu serta dievaluasi dan diperbaiki secara berkala<br>**- Data Andal:** setiap indikator kinerja memiliki metode pengukuran dan pengumpulan data yang dapat dipertanggung jawabkan dan dapat ditrasir sampai dokumen sumber. |
| 12 | Dapatkan informasi target dan realisasi capaian Kegiatan pendukung Program satuan kerja dari Laporan Kinerja satuan kerja dan laporan pelaksanaan kegiatan untuk tahun anggaran sebelumnya. Isikan pada KK 5.2 | - Asesor (seluruh satker) | - Renja Satker<br>- Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja | Analisis Dokumen | KK 5.2 | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | - Laporan Kinerja Satker<br>- Laporan Kegiatan | | | |
| | 13 | Isikan simpulan di atas pada KK *LEAD* III | - Asesor (Satker perencanaan)<br>- Asesor (seluruh satker) | - KK 5.1<br>- KK 5.2 | Analisis Dokumen | KK *LEAD* III | |
| | 14 | Tuangkan hasil pengujian ke dalam *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | - Asesor (seluruh satker)<br>- Koordinator Penilaian Mandiri | - KK 5.1<br>- KK 5.2<br>- KK *LEAD* III | | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | |
| | **B. PENJAMINAN KUALITAS** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | APIP | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | | |
| | 2 | Dapatkan kertas kerja komponen pencapaian tujuan Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi (KK 5.1, KK 5.2, dan KK *LEAD* III), beserta data dukung kertas kerja tersebut | APIP | - KK 5.1<br>- KK 5.2<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | - KK 5.1<br>- KK 5.2<br>- KK *LEAD* III | |
| | 3 | Lakukan validasi atas hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP komponen pencapaian tujuan Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi dengan melakukan langkah kerja nomor | APIP | - KK 5.1<br>- KK 5.2<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen Dan Wawancara | - KK 5.1<br>- KK 5.2<br>- KK *LEAD* III | |

| No. | | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2 sampai dengan 15 pada langkah kerja Penilaian Mandiri | | | | | |
| | 4 | Berdasarkan langkah kerja di atas, lakukan validasi atas simpulan pada Kertas Kerja *LEAD* III | APIP | KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | KK *LEAD* III | |
| | 5 | Perbaiki *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP sesuai hasil Penjaminan Kualitas | - APIP<br>- Asesor (seluruh satker)<br>- Koordinator Penilaian Mandiri | - KK 5.1<br>- KK 5.2<br>- KK *LEAD* III<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | Laporan Hasil Penilaian Mandiri | |
| | 6 | Susun pernyataan bahwa proses dan hasil penilaian mandiri telah dilakukan Penjaminan Kualitas oleh APIP | - APIP | - KK 5.1<br>- KK 5.2<br>- KK *LEAD* III<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | Surat Pernyataan Penjaminan Kualitas | |
| | **KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN**<br>**Tujuan:**<br>Menilai keandalan pelaporan keuangan K/L/D. | | | | | | |
| | **A. PENILAIAN MANDIRI**<br>**Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan Buku I Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) atas Laporan Keuangan (LK) K/L/D, untuk 5 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku I LHP BPK-RI atas LK K/L/D yang dinilai, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | | |
| | | | | | | | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2 | Rekapitulasikan perolehan Opini BPK-RI atas LK K/L/D, dalam 5 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku I LHP BPK-RI atas LK K/L/D yang dinilai, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | - KK 6 | |
| | 3 | Dalam hal Opini BPK-RI atas LK K/L/D bukan WTP, uraikan penyebab/penjelasan/pengecualian/ ketidakwajaran tersebut | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku I LHP BPK-RI atas LK K/L/D yang dinilai, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | - KK 6 | |
| | 4 | Dapatkan Buku II LHP BPK-RI atas Sistem Pengendalian Intern (SPI) K/L/D, untuk 5 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D | Analisis Dokumen | - KK 6 | |
| | 5 | Uraikan secara ringkas substansi tiap butir temuan dalam Buku II LHP BPK-RI | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D | Analisis Dokumen | - KK 6 | |
| | 6 | Uraikan secara ringkas penyebab tiap butir temuan dalam Buku II LHP BPK-RI | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D | Analisis Dokumen | - KK 6 | |
| | 7 | Lakukan analisis apakah terdapat penyebab temuan yang berulang dalam 5 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D | Analisis Dokumen | - KK 6 | |
| | 8 | Berdasarkan hasil analisis pada butir 7 di atas, identifikasi subunsur SPIP yang terkait dengan penyebab temuan berulang tersebut | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D | Analisis Dokumen | - KK 6 | |
| | 9 | Susun simpulan atas langkah kerja 1 sampai dengan 8 sesuai kriteria skor pada Kertas Kerja *LEAD* III | - Asesor (Satker pengawasan) | | Analisis Dokumen | - KK 6 | |
| | 10 | Isikan simpulan di atas pada KK *LEAD* III | - Asesor (Satker | -KK6 | Analisis Dokumen | KK *LEAD* III | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | pengawasan) | | | | |
| | 11 | Tuangkan hasil pengujian ke dalam *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | - Asesor (Satker pengawasan)<br>- Koordinator Penilaian Mandiri | -KK6<br>- KK *LEAD* III | | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | |
| | **B. PENJAMINAN KUALITAS** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | APIP | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | | Personel APIP yang melakukan Penilaian Mandiri sebagaimana langkah kerja 1 s.d 11 Penilaian Mandiri di atas tidak boleh sama dengan personel APIP yang melakukan Penjaminan Kualitas |
| | 2 | Dapatkan kertas kerja komponen pencapaian tujuan Keandalan Pelaporan Keuangan (KK 6 dan KK *LEAD* III), beserta data dukung kertas kerja tersebut | APIP | -KK6<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | -KK6<br>- KK *LEAD* III | |
| | 3 | Lakukan validasi atas hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP komponen pencapaian tujuan Keandalan Pelaporan Keuangan dengan melakukan langkah kerja nomor 2 sampai dengan 11 pada langkah kerja Penilaian Mandiri | APIP | -KK6<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen Dan Wawancara | -KK6<br>- KK *LEAD* III | |
| | 4 | Berdasarkan langkah kerja di atas, lakukan validasi atas simpulan pada Kertas Kerja *LEAD* III | APIP | -KK6<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | KK *LEAD* III | |
| | 5 | Perbaiki *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP sesuai hasil Penjaminan Kualitas | - APIP<br>- Asesor (Satker | -KK6<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | Laporan Hasil Penilaian | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | pengawasan)<br>- Koordinator Penilaian Mandiri | - *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | | Mandiri | |
| | 6 | Susun pernyataan bahwa proses dan hasil penilaian mandiri telah dilakukan Penjaminan Kualitas oleh APIP | - APIP | -KK6<br>- KK *LEAD* III<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | Surat Pernyataan Penjaminan Kualitas | |
| | **3. PENGAMANAN ASET NEGARA** | | | | | | |
| | **Tujuan:**<br>Menilai pengamanan aset pada organisasi yang menjadi obyek penilaian. | | | | | | |
| | **A. PENILAIAN MANDIRI** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan Buku I Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) atas Laporan Keuangan (LK) K/L/D, untuk 5 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | | | | |
| | 2 | Rekapitulasikan capaian Opini BPK-RI atas LK K/L/D, dalam 5 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku I LHP BPK-RI atas LK K/L/D yang dinilai, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 3 | Dalam hal Opini BPK-RI atas LK K/L/D bukan WTP, uraikan penyebab/penjelasan/pengecualian/ketidakwajaran tersebut | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku I LHP BPK-RI atas LK K/L/D yang dinilai, | Analisis Dokumen | - KK 7 | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | untuk 5 tahun terakhir | | | |
| | 4 | Identifikasi catatan terkait BMN/D dalam Opini BPK-RI atas LK K/L/D | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku I LHP BPK-RI atas LK K/L/D yang dinilai, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 5 | Berdasarkan hasil analisis pada butir 4 di atas, identifikasi subunsur SPIP yang terkait dengan catatan tersebut | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku I LHP BPK-RI atas LK K/L/D yang dinilai, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 6 | Dapatkan Buku II LHP BPK-RI atas Sistem Pengendalian Intern (SPI) K/L/D, untuk 5 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | | | - | |
| | 7 | Uraikan secara ringkas substansi tiap butir temuan terkait BMN/D dalam Buku II LHP BPK-RI (jika ada) | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 8 | Uraikan secara ringkas penyebab tiap butir temuan terkait BMN/D dalam Buku II LHP BPK-RI (jika ada) | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 9 | Lakukan analisis apakah terdapat temuan terkait kepemilikan BMN/D dalam 5 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D, untuk 5 | Analisis Dokumen | - KK 7 | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | tahun terakhir | | | |
| | 10 | Berdasarkan hasil analisis pada butir 9 di atas, identifikasi subunsur SPIP yang terkait dengan penyebab temuan tersebut | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku II LHP BPK-RI atas SPI K/L/D, untuk 5 tahun terakhir | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 11 | Dapatkan laporan terkait kondisi BMN/D | - Asesor (Satker pengawasan) | | | | |
| | 12 | Hitung persentase BMN/D dalam kondisi "baik" dibandingkan dengan jumlah total BMN/D | - Asesor (Satker pengawasan) | Lampiran terkait BMN/D pada LK K/L/D atau Laporan Kondisi BMN/D K/L/D | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 13 | Berdasarkan hasil perhitungan pada butir 12 di atas, dalam hal kondisi BMN/D belum 100% baik, dapatkan informasi mengenai penyebab kondisi tersebut, serta upaya tindak lanjut yang dilakukan entitas atau upaya entitas untuk meminimalisasi dampaknya | - Asesor (Satker pengawasan) | Kuasa Pengguna Barang atau Pengelola BMN/D | Wawancara Dan Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 14 | Berdasarkan informasi yang diperoleh dari langkah pada butir 13, identifikasi subunsur SPIP yang terkait kondisi BMN/D tersebut | - Asesor (Satker pengawasan) | Hasil Wawancara dan Analisis Dokumen | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 15 | Susun simpulan atas langkah kerja 1 sampai dengan 14 sesuai kriteria skor pada Kertas Kerja *LEAD* III | - Asesor (Satker pengawasan) | | Analisis Dokumen | - KK 7 | |
| | 16 | Isikan simpulan di atas pada KK *LEAD* III | - Asesor (Satker pengawasan) | - KK7 | Analisis Dokumen | KK *LEAD* III | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 17 | Tuangkan hasil pengujian ke dalam *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | - Asesor (Satker pengawasan)<br>- Koordinator Penilaian Mandiri | - KK 7<br>- KK *LEAD* III | | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | |
| | **B. PENJAMINAN KUALITAS** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | APIP | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | | Personel APIP yang melakukan Penilaian Mandiri sebagaimana langkah kerja 1 s.d 11 Penilaian Mandiri di atas tidak boleh sama dengan personel APIP yang melakukan Penjaminan Kualitas |
| | 2 | Dapatkan kertas kerja komponen pencapaian tujuan Pengamanan Aset Negara (KK 7 dan KK *LEAD* III), beserta data dukung kertas kerja tersebut | APIP | - KK 7<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | - KK 7<br>- KK *LEAD* III | |
| | 3 | Lakukan validasi atas hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP komponen pencapaian tujuan Pengamanan Aset Negara dengan melakukan langkah kerja nomor 2 sampai dengan 17 pada langkah kerja Penilaian Mandiri | APIP | - KK 7<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen Dan Wawancara | - KK 7<br>- KK *LEAD* III | |
| | 4 | Berdasarkan langkah kerja di atas, lakukan validasi atas simpulan pada Kertas Kerja *LEAD* III | APIP | - KK 7<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | - KK 7<br>- KK *LEAD* III | |
| | 5 | Perbaiki *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP sesuai hasil Penjaminan Kualitas | - APIP<br>- Asesor (Satker pengawasan) | -KK7<br>- KK *LEAD* III<br>- *Draft* Laporan | Analisis Dokumen | Laporan Hasil Penilaian Mandiri | |

| No. | | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Hasil Penilaian Mandiri | | | |
| | 6 | Susun pernyataan bahwa proses dan hasil penilaian mandiri telah dilakukan Penjaminan Kualitas oleh APIP | - APIP | -KK7<br>- KK *LEAD* III<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | Surat Pernyataan Penjaminan Kualitas | |
| | | | | | | | |
| | **4. KETAATAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN** | | | | | | |
| | **Tujuan:**<br>Menilai ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan pada organisasi yang menjadi obyek penilaian. | | | | | | |
| | **A. PENILAIAN MANDIRI** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan Buku III Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan, untuk 4 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku III LHP BPK-RI atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan yang dinilai, untuk 4 tahun terakhir | Analisis Dokumen | | |
| | 2 | Rekapitulasikan temuan BPK-RI atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan, dalam 4 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku III LHP BPK-RI atas Kepatuhan terhadap | Analisis Dokumen | - KK8 | |

| No. | | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Peraturan Perundang-undangan yang dinilai, untuk 4 tahun terakhir | | | |
| | 3 | Uraikan secara ringkas substansi tiap butir temuan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dalam Buku III LHP BPK-RI | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku III LHP BPK-RI atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan | Analisis Dokumen | - KK 8 | |
| | 4 | Uraikan secara ringkas penyebab tiap butir temuan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dalam Buku III LHP BPK-RI | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku III LHP BPK-RI atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan | Analisis Dokumen | - KK 8 | |
| | 5 | Lakukan analisis apakah terdapat temuan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dengan penyebab yang signifikan yang dapat memengaruhi opini BPK dalam 4 tahun terakhir | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku III LHP BPK-RI atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan | Analisis Dokumen | - KK 8 | |
| | 6 | Berdasarkan hasil analisis pada butir 5 di atas, identifikasi subunsur SPIP yang terkait dengan penyebab temuan signifikan yang dapat memengaruhi opini BPK tersebut | - Asesor (Satker pengawasan) | Buku III LHP BPK-RI atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan | Analisis Dokumen | - KK 8 | |
| | 7 | Susun simpulan atas langkah kerja 1 | - Asesor | | Analisis | - KK 8 | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | sampai dengan 6 sesuai kriteria skor pada KK *LEAD* III | (Satker pengawasan) | | Dokumen | | |
| | 8 | Isikan simpulan di atas pada KK *LEAD* III | - Asesor (Satker pengawasan) | - KK 8 | Analisis Dokumen | KK *LEAD* III | |
| | 9 | Tuangkan hasil pengujian ke dalam *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | - Asesor (Satker pengawasan)<br>- Koordinator Penilaian Mandiri | - KK 8<br>- KK *LEAD* III | | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | |
| | **B. PENJAMINAN KUALITAS** | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP | APIP | *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | | |
| | 2 | Dapatkan kertas kerja komponen pencapaian tujuan Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan (KK 8 dan KK *LEAD* III), beserta data dukung kertas kerja tersebut | APIP | - KK 8<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | - KK 8<br>- KK *LEAD* III | |
| | 3 | Lakukan validasi atas hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP komponen pencapaian tujuan Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan dengan melakukan langkah kerja nomor 2 sampai dengan 8 pada langkah kerja Penilaian Mandiri | APIP | - KK 8<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen Dan Wawancara | - KK 8<br>- KK *LEAD* III | |
| | 4 | Berdasarkan langkah kerja di atas, lakukan validasi atas simpulan pada Kertas Kerja *LEAD* III | APIP | - KK 8<br>- KK *LEAD* III | Analisis Dokumen | KK *LEAD* III | |
| | 5 | Perbaiki *Draft* Laporan Hasil Penilaian | - APIP | -KK8 | Analisis | Laporan | |

| No. | | Komponen | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Mandiri Maturitas SPIP sesuai hasil Penjaminan Kualitas | - Asesor | - KK *LEAD* III<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Dokumen | Hasil Penilaian Mandiri | |
| | 6 | Susun pernyataan bahwa proses dan hasil penilaian mandiri telah dilakukan Penjaminan Kualitas oleh APIP | - APIP | -KK8<br>- KK *LEAD* III<br>- *Draft* Laporan Hasil Penilaian Mandiri | Analisis Dokumen | Surat Pernyataan Penjaminan Kualitas | |
| | | | | | | | |
| | ***KETERJADIAN TINDAK PIDANA KORUPSI** | | | | | | |
| | **Tujuan:**<br>Mengidentifikasi kasus korupsi yang terkait dengan entitas, sebagai faktor pengurang skor komponen Struktur dan Proses pada subunsur yang terkait | | | | | | |
| | **Langkah Kerja:** | | | | | | |
| | 1 | Dapatkan informasi mengenai keterjadian korupsi yang berkaitan dengan K/L/D | APIP | - Informasi dari Aparat Penegak Hukum;<br>- LHP BPK;<br>- LHP APIP K/L/D;<br>- Informasi tambahan dari media | Analisis Dokumen Dan Wawancara | | |

| No. | Komponen | | Pelaksana | Sumber Informasi | Teknik Pengujian | Referensi | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | massa. | | | |
| | 2 | Lakukan analisis untuk mengidentifikasi apakah kejadian korupsi tersebut terkait dengan kelemahan pengendalian yang diselenggarakan oleh K/L/D | APIP | - Informasi dari Aparat Penegak Hukum;<br>- LHP BPK;<br>- LHP APIP K/L/D;<br>- Informasi tambahan dari media massa. | Analisis Dokumen Dan Wawancara | -KK8 | |
| | 3 | Berdasarkan analisis di atas, identifikasi subunsur SPIP yang terkait sebagai dasar pengurangan nilai untuk subunsur tersebut | APIP | -KK8<br>- KK4 | Analisis Dokumen | KK *LEAD* III | |

## I.4. Kertas Kerja Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP

**Daftar Kertas Kerja:**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **KK*LEAD*_SPIP** | **PENYIMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP, MRI, DAN IEPK** |
| 2. | **KK*LEAD* I_KL** | **PENETAPAN TUJUAN K/L** |
| 3. | **KK*LEAD* I_PEMDA** | **PENETAPAN TUJUAN PEMDA** |
| 4. | KK 1.1 | PENILAIAN KUALITAS SASARAN STRATEGIS K/L |
| 5. | KK 1.2 | PENILAIAN KUALITAS SASARAN STRATEGIS PEMDA |
| 6. | KK 2 | PENILAIAN KUALITAS STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS K/L/D |
| 7. | **KK*LEAD* II** | **STRUKTUR DAN PROSES** |
| 8. | KK 3.1 | PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN (T1) |
| 9. | KK 3.2 | PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN (T2) |
| 10. | KK 3.3 | PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES PENGAMANAN ATAS ASET NEGARA/DAERAH (T3) |
| 11. | KK 3.4 | PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KETAATAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (T4) |
| 12. | KK 4 | PENALTI/PENGURANGAN NILAI |
| 13. | **KK*LEAD* III** | **PENCAPAIAN TUJUAN** |
| 14. | KK 5.1 | PENILAIAN CAPAIAN *OUTCOME* |
| 15. | KK 5.2 | PENILAIAN CAPAIAN *OUTPUT* |
| 16. | KK 6 | PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN KEANDALAN LAPORAN KEUANGAN |
| 17. | KK 7 | PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN PENGAMANAN ATAS ASET NEGARA/DAERAH |
| 18. | KK 8 | PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN |

## KK *LEAD* SPIP - PENYIMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP, MRI, DAN IEPK

**PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP**
**KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH ... Periode Penilaian**
**01 Juli 20XX-1 sampai dengan 30 Juni 20XX**

**PENYIMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP**

| Komponen, Unsur, dan Subunsur | Skor | Bobot Unsur | Bobot Komponen | Nilai Unsur | Nilai Komponen | Nilai Akhir |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PENETAPAN TUJUAN** | | | | | | |
| **Kualitas Sasaran Strategis** | ... | 50.00% | | 0.00 | | |
| **Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis** | ... | 50.00% | | 0.00 | | |
| **SUB JUMLAH PERENCANAAN** | | 100.00% | | **0.00** | | |
| **BOBOT PERENCANAAN** | | | **40.00%** | | **0.000** | |
| | | | | | | |
| **STRUKTUR DAN PROSES** | | | | | | |
| **Lingkungan Pengendalian** | | | | | | |
| Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1) | ... | 3.75% | | 0.06 | | |
| Komitmen terhadap Kompetensi (1.2) | ... | 3.75% | | 0.11 | | |
| Kepemimpinan yang Kondusif (1.3) | ... | 3.75% | | 0.06 | | |
| Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4) | ... | 3.75% | | 0.11 | | |
| Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5) | ... | 3.75% | | 0.08 | | |
| Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6) | ... | 3.75% | | 0.08 | | |
| Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7) | ... | 3.75% | | 0.08 | | |
| Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8) | ... | 3.75% | | 0.07 | | |
| **Penilaian Risiko** | | | | | | |
| Identifikasi Risiko (2.1) | ... | 10% | | 0.20 | | |
| Analisis Risiko (2.2) | ... | 10% | | 0.18 | | |
| **Kegiatan Pengendalian** | | | | | | |
| Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1) | ... | 2.27% | | 0.07 | | |
| Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2) | ... | 2.27% | | 0.05 | | |
| Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3) | ... | 2.27% | | 0.07 | | |
| Pengendalian Fisik atas Aset (3.4) | ... | 2.27% | | 0.05 | | |
| Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5) | ... | 2.27% | | 0.07 | | |
| Pemisahan Fungsi (3.6) | ... | 2.27% | | 0.07 | | |
| Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7) | ... | 2.27% | | 0.05 | | |
| Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8) | ... | 2.27% | | 0.05 | | |
| Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9) | ... | 2.27% | | 0.05 | | |
| Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10) | ... | 2.27% | | 0.05 | | |
| Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11) | ... | 2.27% | | 0.05 | | |
| **Informasi dan Komunikasi** | | | | | | |
| Informasi yang Relevan (4.1) | ... | 5% | | 0.10 | | |
| Komunikasi yang Efektif (4.2) | ... | 5% | | 0.14 | | |
| **Pemantauan** | | | | | | |
| Pemantauan Berkelanjutan (5.1) | ... | 7.50% | | 0.15 | | |
| Evaluasi Terpisah (5.2) | ... | 7.50% | | 0.13 | | |
| **SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES** | | | | 2.119 | | |
| **BOBOT STRUKTUR DAN PROSES** | | | **30.00%** | | **0.636** | |
| **PENCAPAIAN TUJUAN** | | | | | | |
| **Efektivitas dan Efisiensi** | | | | | | |
| Capaian *Outcome* | ... | 15% | | 0.45 | | |
| Capaian *Output* | ... | 15% | | 0.45 | | |
| **Keandalan Laporan Keuangan** | | | | | | |
| Opini LK | ... | 25% | | 0.75 | | |
| **Pengamanan atas Aset** | | | | | | |
| Keamanan Administrasi | ... | 10% | | 0.30 | | |
| Keamanan Fisik | ... | 5% | | 0.15 | | |
| Keamanan Hukum | ... | 10% | | 0.20 | | |

**PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP PEMERINTAH DAERAH ... Periode Penilaian 01 Juli 20XX-1 sampai dengan 30 Juni 20XX**

**PENYIMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP**

| Komponen, Unsur, dan Subunsur | Skor | Bobot Unsur | Bobot Komponen | Nilai Unsur | Nilai Komponen | Nilai Akhir |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ketaatan pada Peraturan** | | | | | | |
| Temuan Ketaatan - BPK | ... | 20% | | 0.40 | | |
| **SUB JUMLAH HASIL** | | 100.00% | | 2.70 | | |
| **BOBOT HASIL** | | | 30.00% | | 0.81 | |
| **NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP** | | | | | | 1.446 |

| | |
|---|---|
| **NILAI MANAJEMEN RISIKO INDEKS (MRI)** | 1.24 |

| AREA/KOMPONEN | BOBOT | SKOR | NILAI |
|---|---|---|---|
| **PERENCANAAN** | **40.00%** | | **0.00** |
| KUALITAS PERENCANAAN | 40.00% | 0.00 | 0.00 |
| **KAPABILITAS** | **30.00%** | | **0.57** |
| KEPEMIMPINAN | 5.00% | 1.65 | 0.08 |
| KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO | 5.00% | 2.00 | 0.10 |
| SUMBER DAYA MANUSIA | 5.00% | 2.00 | 0.10 |
| KEMITRAAN | 2.50% | 1.88 | 0.05 |
| PROSES MANAJEMEN RISIKO | 12.50% | 1.90 | 0.24 |
| **HASIL** | **30.00%** | | **0.67** |
| AKTIVITAS PENANGANAN RISIKO | 18.75% | 1.77 | 0.33 |
| *OUTCOMES* | 11.25% | 3 | 0.34 |
| **TOTAL** | **100.00 %** | | **1.24** |

| | |
|---|---|
| **NILAI INDEKS EFEKTIVITAS PENCEGAHAN KORUPSI (IEPK)** | 1.56 |

| PILAR | BOBOT | SKOR | NILAI |
|---|---|---|---|
| **KAPABILITAS PENGELOLAAN RISIKO KORUPSI** | **48%** | | **0.73** |
| KEBIJAKAN ANTIKORUPSI | 9.60% | 1.50 | 0.14 |
| SEPERANGKAT SISTEM ANTIKORUPSI | 7.20% | 1.50 | 0.11 |
| DUKUNGAN SUMBER DAYA | 7.20% | 1.55 | 0.11 |
| POWER (KUASA & WEWEWANG) | 14.40% | 1.55 | 0.22 |
| PEMBELAJARAN ANTIKORUPSI | 9.60% | 1.50 | 0.14 |
| **PENERAPAN STRATEGI PENCEGAHAN** | **36%** | | **0.59** |
| ASESMEN DAN MITIGASI RISIKO KORUPSI | 9.00% | 1.77 | 0.16 |
| SALURAN PELAPORAN INTERNAL YANG EFEKTIF DAN KREDIBEL | 3.60% | 1.95 | 0.07 |
| KEPEMIMPINAN ETIS | 9.00% | 1.55 | 0.14 |
| INTEGRITAS ORGANISASIONAL | 7.20% | 1.50 | 0.11 |
| IKLIM ETIS PRINSIP | 7.20% | 1.50 | 0.11 |
| **PENANGANAN KEJADIAN KORUPSI** | **16%** | | **0.24** |
| INVESTIGASI | 8.00% | 1.50 | 0.12 |
| TINDAKAN KOREKTIF | 8.00% | 1.50 | 0.12 |
| **TOTAL** | **100%** | | **1.56** |

| | |
|---|---|
| **KAPABILITAS APIP** | 3 |

**3. KK *LEAD* I – PENETAPAN TUJUAN PEMDA**

## A. PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN

Untuk memastikan Program/Kegiatan/Anggaran Instansi Pemerintah dapat terlaksana secara efektif dan efisien, maka diperlukan perencanaan yang berorientasi hasil, terukur, fokus, dan strategis.

**A. Kualitas Sasaran Strategis (Kertas Kerja 1 dan 2)**

| No | | Uraian | Uraian pengukuran | KK | Kolom | Bobot | Skor | Skor Akhir |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Sasaran Strategis Pemda** | | | | | **100** | | **82.04%** |
| | a | Sasaran Strategis Tepat | Sasaran Strategis berorientasi hasil, sesuai dengan isu strategis | 1 | G | 40 | 86.67% | 34.67% |
| | b | Indikator Kinerja Tepat dan Baik | Indikator kinerja jelas, terukur, dan berorientasi Hasil | 1 | H | 30 | 78.95% | 23.68% |
| | c | Target Kinerja Baik | Target kinerja yang baik, memperhatikan capaian tahun lalu dan target diatasnya | 1 | I | 30 | 78.95% | 23.68% |
| 2 | **Sasaran Stratetgis Satker** | | | | | **100** | | **90.00%** |
| | a | Keterkaitan dengan Sasaran Strategis Pemda | Mengukur *cascading* kinerja dari sasaran strategis Pemda ke sasaran strategis OPD | 1 | S | 30 | 100% | 30.00% |
| | b | Sasaran Strategis Tepat | Sasaran Strategis berorientasi hasil, sesuai dengan isu strategis | 2 | E | 30 | 100% | 30.00% |
| | c | Indikator Kinerja Tepat dan Baik | Indikator kinerja jelas, terukur, dan berorientasi Hasil | 2 | F | 20 | 75% | 15.00% |
| | d | Target Kinerja Baik | Target kinerja yang baik, memperhatikan capaian tahun lalu dan target diatasnya | 2 | G | 20 | 75% | 15.00% |
| | | **Skor Akhir** | | | | | | **86.02%** |
| | | **Level** | | | | | | **4** |

**B. Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis (Kertas Kerja 2)**

| No | | Uraian | Uraian pengukuran | KK | Kolom | Bobot | Skor | Skor Akhir |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Kualitas Program** | | | | | **100** | | **90.00%** |
| | a | Keterkaitan dengan Sasaran Strategis OPD | | 2 | M | 30 | 100.00% | 30.00% |
| | b | Kualitas Sasaran Program OPD | | 2 | N | 30 | 100.00% | 30.00% |
| | c | Kualitas indikator kinerja program OPD | | 2 | O | 20 | 75.00% | 15.00% |
| | d | Kualitas target kinerja program OPD | | 2 | P | 20 | 75.00% | 15.00% |
| **2** | **Kualitas Kegiatan** | | | | | **100** | | **56.00%** |
| | a | Keterkaitan dengan Sasaran Program | | 2 | V | 40 | 80.00% | 32.00% |
| | b | Kualitas indikator kinerja Kegiatan | | 2 | W | 30 | 40.00% | 12.00% |
| | c | Kualitas target kinerja kegiatan OPD | | 2 | X | 30 | 40.00% | 12.00% |
| | | **Skor Akhir** | | | | | | **73.00%** |
| | | **Level** | | | | | | **3** |

**Kriteria**

- **Kualitas Sasaran**
  - Sesuai dengan mandat, tugas, dan fungsi organisasi

b Berorientasi pada hasil

c Mempertimbangkan isu strategis

Mendukung terwujudnya visi dan misi Pemda atau
Terkait dengan isu strategis Nasional/Daerah yang dianalisis dalam RPJMD
Menjadi bagian dari janji Kepala Daerah
Mendukung pencapaian prioritas nasional/provinsi
Selaras dan sinergi dengan sasaran/program organisasi di atasnya
*Overlapping avoided* antar sasaran/program/kegiatan

- **Kualitas Indikator Kinerja**
  - Spesifik dan relevan (dapat menggambarkan secara akurat bagaimana sasaran/program/kegiatan dapat dicapai)
  b Realistis (mempertimbangkan kemampuan organisasi)
  c *Overlapping avoided* antar sasaran/program/kegiatan d
  Berorientasi pada hasil
  e *Time bound* (Dapat dicapai dalam jangka tertentu)
  f *Continuous Improvement* (dievaluasi secara berkala untuk menilai kualitas dan kuantitas indikator)

- **Kualitas Target Kinerja**
  - Spesifik (nilai dan satuan yang akan diukur tergambarkan secara
  akurat) b *Measurable* (nilai dan satuan dapat terukur dan dapat dibuktikan)
  c *Achievable* (penetapan target realistis dapat dicapai)
  d *Relevant* (mendukung pencapaian target indikator perencanaan diatasnya) e
  *Time-bound* (dapat dicapai dalam jangka tertentu)
  f *Continuous Improvement* (dievaluasi secara berkala untuk menilai kualitas dan kuantitas target) g
  Memperhatikan capaian tahun lalu
  h Proyektif (mampu menggambarkan rencana pencapaian target per periodenya secara terukur dan relevan)

## 5. KK 1.2 – KUALITAS SASARAN STRATEGIS PEMDA

### KERTAS KERJA PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN PEMDA

| NO | SASARAN STRATEGIS K/L/D | | | | | KUALITAS SASARAN STRATEGIS | | | NO | SASARAN STRATEGIS SATKER SAMPEL | | | | | KUALITAS SASARAN STRATEGIS SATK | | | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | KODE SASARAN | URAIAN SASARAN STRATEGIS | KODE INDIKATOR KINERJA | URAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN | TARGET KINERJA | SASARAN STRATEGIS TEPAT | IK TEPAT DAN BAIK | TARGET KINERJA BAIK | | KODE SASARAN | URAIAN SASARAN | URAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN | TARGET KINERJA | NAMA SATKER | SASARAN STRATEGIS TEPAT | IK TEPAT DAN BAIK | TARGET KINERJA BAIK | |
| 1 | | Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkualitas | | Indeks Tata Kelola Pemerintahan (Indonesia Governance Index/IGI) | 7.5 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 2 | | Terwujudnya derajat kesehatan masyarakat yang tinggi | | Umur Harapan Hidup | 73.8 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 3 | | Terwujudnya akses dan mutu pendidikan yang berkualitas | | Angka Harapan Lama sekolah | 15.29 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 4 | | Turunnya Jumlah Masyarakat Kurang Mampu | | Angka Kemiskinan | 10.86 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 5 | | Terwujudnya perekonomian daerah yang berkualitas | | Pertumbuhan Ekonomi | 5.45 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| | | | | Pemerataan pendapatan (gini ratio) | 0.39 | | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 6 | | Terwujudnya destinasi pariwisata yang berdaya saing dan unggul | | Pertumbuhan Jumlah Kunjungan Wisatawan | 2.5 % | Y | Y | Y | | | Meningkatnya daya tarik wisata | Jumlah kunjungan wisatawan | 2 orang | Dinas Pariwisata | | | | Y |
| | | | | | | | | | | | | Lama tinggal wisatawan | 2 hari | Dinas Pariwisata | | | | Y |
| | | | | | | | | | | | Meningkatnya pemberdayaan dan perlindungan Budaya Daerah | Jumlah Desa Budaya | 14 Desa | Dinas Kebudayaan | | | | Y |
| | | | | | | | | | | | | Cakupan Perlindungan Warisan Budaya | % | Dinas Kebudayaan | | | | Y |
| | | | | | | | | | | | Meningkatnya Pengendalian Kualitas Lingkungan Hidup | Volume sampah yang tertangani | 24.000m3 | Dinas Lingkungan Hidup | | | | Y |
| | | | | | | | | | | | Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana publik | Persentase jalan kabupaten dalam kondisi mantap | % | Dinas PU, Perumahan dan Kawasan Permukiman | | | | Y |
| 7 | | Terciptanya industri kreatif yang berkualitas | | Cakupan industri kreatif | 45 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |

| NO | SASARAN STRATEGIS K/L/D | | | | | KUALITAS SASARAN STRATEGIS | | | NO | SASARAN STRATEGIS SATKER SAMPEL | | | | | KUALITAS SASARAN STRATEGIS SATKER SAMPEL | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | KODE SASARAN | URAIAN SASARAN STRATEGIS | KODE INDIKATOR KINERJA | URAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN | TARGET KINERJA | SASARAN STRATEGIS TEPAT | IK TEPAT DAN BAIK | TARGET KINERJA BAIK | | KODE SASARAN | URAIAN SASARAN | URAIAN INDIKATOR KINERJA SASARAN | TARGET KINERJA | NAMA SATKER | SASARAN STRATEGIS TEPAT | IK TEPAT DAN BAIK | TARGET KINERJA BAIK | KETERKAITAN DENGAN SASARAN STRATEGIS K/L/D |
| 8 | | Terpenuhinya kebutuhan pangan masyarakat | | Pertumbuhan produksi tanaman pangan | 0.102 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| | | | | Pertumbuhan produksi tanaman hortikultura | 1.08 | | Y | Y | | | | | | | | | | |
| | | | | Pertumbuhan produksi tanaman perkebunan | 0.25 | | Y | Y | | | | | | | | | | |
| | | | | Pertumbuhan produksi daging (sapi, kambing, domba, kuda, unggas) | 0.8 | | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 9 | | Terpenuhinya kebutuhan perikanan masyarakat | | Pertumbuhan produksi perikanan | 1.4 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 10 | | Terpenuhinya semua prasarana publik dan prasarana dasar masyarakat | | Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Infrastruktur | 76 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 11 | | Terwujudnya lingkungan hidup yang kualitas | | Indeks Kualitas Lingkungan Hidup | 56 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 12 | | Terciptanya kesadaran masyarakat dalam kesiapsiagaan bencana | | Desa Tangguh Bencana | 38.66 | Y | Y | Y | | | | | | | | | | |
| 13 | | Terwujudnya kesesuaian pemanfaatan ruang | | Presentase Kesesuaian Pemanfaatan Ruang | 72.66 | Y | T | T | | | | | | | | | | |
| 14 | | Terwujudnya ketentraman dan ketertiban masyarakat | | Angka Kriminalitas | 0.03 | T | T | T | | | | | | | | | | |
| 15 | | Terwujudkan pelestarian dan pengembangan budaya daerah | | Indeks Pembangunan Kebudayaan | 65 | T | T | T | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 13 | 15 | 15 | | | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | 15 | 19 | 19 | | | | | | | | | | 6 |
| | | | | | | 86.67% | 78.95% | 78.95% | | | | | | | | | | 100.00% |

## 6. KK 2 - SASARAN, PROGRAM, DAN KEGIATAN PEMERINTAH DAERAH

### KERTAS KERJA PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN OPD PADA PEMERINTAH DAERAH

**Disporapar**



**Dinas Pekerjaan Umum, dan Perumahan Rakyat**



**Nilai Total**



## 7. KK *LEAD* II – STRUKTUR DAN PROSES

### KERTAS KERJA HASIL PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | 2E NILAI | KEUANGAN NILAI | ASET NILAI | KETAATAN NILAI | KESIMPULAN NILAI | PENALTI (YA/TIDAK) | NILAI AKHIR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MRI | IEPK | | | | | | | |
| **1.1** | **Penegakan Integritas dan Nilai Etika** | | | | | | **2** | **2** | **3** | **3** | **2.5** | **YA** | **1.50** |
| 1.1 | | 1 | Organisasi menegakkan integritas dan nilai etika dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi<br><br>Organisasi menegakkan integritas dan nilai etika dalam pengelolaan keuangan<br><br>Organisasi menegakkan integritas dan nilai etika dalam pengelolaan aset<br><br>Organisasi menegakkan integritas dan nilai etika dalam pelaksanaan tugasnya sesuai peraturan yang berlaku | SPIP | - | - | 2 | 2 | 3 | 3 | 2.5 | | 1.50 |
| 1.1 | | 2 | Kebijakan eksplisit atas pengendalian korupsi yang mencakup pernyataan kebijakan, penetapan struktur pengelola risiko korupsi, serta standar perilaku antikorupsi | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.50 |
| 1.1 | | 3 | Organisasi menetapkan dan melaksanakan SOP antikorupsi yang mencakup tiga proses prinsip dalam pengelolaan risiko korupsi, yakni cegah, deteksi, dan respons. | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.50 |
| 1.1 | | 4 | Unit kerja sebagai lingkungan belajar dikelola untuk memungkinkan pegawai di semua level berpartisipasi dalam program antikorupsi dengan menghindari perilaku koruptif dan menunjukkan sikap lugas ketika berhadapan dengan situasi yang memicu perilaku korupsi | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.50 |
| 1.1 | | 5 | Integritas organisasional yang terwujud dalam transparansi dan akuntabilitas telah tercermin dalam visi, misi, tujuan, dan nilai-nilai organisasi/unit kerja | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.50 |
| 1.1 | | 6 | Terdapat persepsi bersama bahwa yang | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.50 |

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | 2E NILAI | KEUANGAN NILAI | ASET NILAI | KETAATAN NILAI | KESIMPULAN NILAI | PENALTI (YA/TIDAK) | NILAI AKHIR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MRI | IEPK | | | | | | | |
| | | | dijadikan acuan utama sebagai perilaku etis adalah peraturan, SOP, hukum, atau standar profesional | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | 7 | Kejadian korupsi/perilaku koruptif telah ditindaklanjuti oleh orang yang kompeten dan independen | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.50 |
| 1.1 | | 8 | Atas hasil audit atau investigasi telah diambil langkah dalam rangka memperbaiki kerusakan yang ditimbulkan oleh praktik korupsi di dalam organisasi berupa pemastian pengenaan sanksi dan perbaikan melalui pemulihan kerugian dan peningkatan pengendalian. | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.50 |
| **1.2** | **Komitmen terhadap Kompetensi** | | | | | | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **TIDAK** | **3.00** |
| 1.2 | | 1 | Tugas dan jabatan dalam organisasi dilaksanakan dan diisi oleh SDM yang kompeten | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3.00 |
| **1.3** | **Kepemimpinan yang Kondusif** | | | | | | **2.5** | **2.5** | **2.5** | **2.7** | **2.6** | **YA** | **1.55** |
| 1.3 | | 1 | Pimpinan organisasi menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk pencapaian tujuan organisasi. | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.55 |
| 1.3 | | 2 | Pimpinan Instansi Pemerintah mengalokasikan sumber daya untuk penerapan manajemen risiko. | SPIP | MRI | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1.55 |
| 1.3 | | 3 | Pimpinan Instansi Pemerintah menggunakan informasi terkait risiko dalam pengambilan keputusan | SPIP | MRI | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.55 |
| 1.3 | | 4 | Pimpinan Instansi Pemerintah mendorong penerapan manajemen risiko, melalui Penggunaan kinerja penerapan manajemen risiko sebagai indikator penilaian kinerja | SPIP | MRI | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1.55 |
| | | 5 | Program antikorupsi didukung dengan penyediaan alokasi sumberdaya secara eksplisit secara memadai, baik anggaran, personel, dan sarana prasarana | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.55 |
| | | 6 | Faktor kekuasaan dan wewenang yang melekat pada pimpinan unit kerja dipakai untuk tujuan mengelola risiko korupsi secara efektif (tidak | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.55 |

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | 2E NILAI | KEUANGAN NILAI | ASET NILAI | KETAATAN NILAI | KESIMPULAN NILAI | PENALTI (YA/TIDAK) | NILAI AKHIR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MRI | IEPK | | | | | | | |
| | | | membiarkan/ mengabaikan) | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Pimpinan mendorong bawahan untuk mengikutinya melalui atensi yang diberikan di berbagai kesempatan, keterbukaan dan transparansi, *reinforcement*, perlakuan adil, dan pengambilan keputusan yang menyertakan pertimbangan etis. | SPIP | - | IEPK | | | | 3 | 3 | | 1.55 |
| 1.4 | **Struktur Organisasi Sesuai Kebutuhan** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | TIDAK | 3.00 |
| 1.4 | | 1 | Struktur organisasi dibentuk dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi.<br><br>Struktur organisasi dibentuk dalam rangka mendukung pencapaian keandalan laporan keuangan<br><br>Struktur organisasi dibentuk dalam rangka mendukung pencapaian pengamanan aset negara<br><br>Dalam Struktur organisasi terdapat unit yang melaksanakan fungsi kepatuhan internal. | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3.00 |
| 1.5 | **Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 2.00 |
| 1.5 | | 1 | Wewenang dan tanggung jawab diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai tingkatannya untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan dalam rangka percepatan pencapaian tujuan organisasi.<br><br>Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab memperhatikan benturan kepentingan | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 1.6 | **Penyusunan dan Penerapan** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 2.00 |

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | 2E NILAI | KEUANGAN NILAI | ASET NILAI | KETAATAN NILAI | KESIMPULAN NILAI | PENALTI (YA/TIDAK) | NILAI AKHIR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MRI | IEPK | | | | | | | |
| | **Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM** | | | | | | | | | | | | |
| 1.6 | | 1 | Penerapan kebijakan manajemen dan praktik pembinaan SDM sehingga dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 1.6 | | 2 | Pegawai telah mendapatkan fasilitas untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan terkait manajemen risiko | SPIP | MRI | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 1.6 | | 3 | Pegawai memiliki kesadaran terkait manajemen risiko | SPIP | MRI | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 1.7 | **Perwujudan Peran APIP yang Efektf** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 2.00 |
| 1.7 | | 1 | Pengawasan APIP telah dapat memberikan nilai tambah pada perbaikan pengendalian organisasi | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 1.8 | **Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait** | | | | | | 2.5 | 3 | 3 | 3 | 2.875 | YA | 1.88 |
| 1.8 | | 1 | Pimpinan organisasi menjalin hubungan kerja yang baik (kemitraan) dengan instansi lain terkait dengan upaya pencapaian tujuan organisasi. | SPIP | - | - | 2 | 3 | 3 | 3 | 2.75 | | 1.88 |
| 1.8 | | 2 | Dalam rangka menciptakan hubungan kerja yang baik, instansi Pemerintah telah mengidentifikasi, menilai, dan mengelola risiko (termasuk implikasi dari transfer risiko) terkait kemitraan | SPIP | MRI | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.88 |
| 2.1 | **Identifikasi Risiko** | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | YA | 1.00 |
| 2.1 | | 1 | Pemerintah Daerah telah memiliki Kebijakan Manajemen Risiko. | SPIP | MRI | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1.00 |
| 2.1 | | 2 | Risiko telah teridentifikasi dan dituangkan dalam register risiko | SPIP | MRI | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1.00 |
| 2.1 | | 3 | Proses manajemen risiko telah melekat pada proses bisnis Instansi Pemerintah | SPIP | MRI | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1.00 |
| 2.2 | **Analisis Risiko** | | | | | | 2.8 | 2.8 | 2.8 | 2.67 | 2.77 | YA | 1.77 |
| 2.2 | | 1 | Seluruh risiko telah dianalisis dampak | SPIP | MRI | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.77 |

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | 2E NILAI | KEUANGAN NILAI | ASET NILAI | KETAATAN NILAI | KESIMPULAN NILAI | PENALTI (YA/TIDAK) | NILAI AKHIR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MRI | IEPK | | | | | | | |
| | | | dan tingkat keterjadiannya | | | | | | | | | | |
| 2.2 | | 2 | Instansi pemerintah telah menentukan prioritas risiko | SPIP | MR I | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.77 |
| 2.2 | | 3 | Instansi Pemerintah telah menentukan rencana tindak pengendalian | SPIP | MR I | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.77 |
| 2.2 | | 4 | Tindak pengendalian telah diimplementasikan | SPIP | MR I | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.77 |
| 2.2 | | 5 | Tindak pengendalian efektif menurunkan risiko | SPIP | MR I | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 1.77 |
| | | 6 | Analisis dan asesmen risiko telah dilakukan dan menghasilkan rancangan tindak pengendalian untuk memitigasi risiko korupsi yang sudah terpetakan | SPIP | - | IEPK | | | | 2 | 2 | | 1.77 |
| 3.1 | **Reviu atas Kinerja** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | TIDAK | 3.00 |
| 3.1 | | 1 | Pimpinan organisasi membandingkan tolok ukur kinerja dengan capaian kinerja secara berkala untuk mengatasi hambatan kinerja, menetapkan strategi perbaikan, dan menilai kinerja suatu unit sampai dengan periode tertentu dalam rangka mengawal pencapaian tujuan organisasi. | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3.00 |
| 3.2 | **Pembinaan SDM** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 2.00 |
| 3.2 | | 1 | Pembinaan SDM dilakukan sehingga setiap pegawai dapat memberikan manfaat optimal dalam pencapaian tujuan organisasi | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 3.3 | **Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | TIDAK | 3.00 |
| 3.3 | | 1 | Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan sistem informasi dapat menyajikan data yang akurat dan tepat waktu untuk digunakan oleh pengguna. | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3.00 |
| 3.4 | **Pengendalian Fisik atas Aset** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 2.00 |
| 3.4 | | 1 | Pengelolaan BMN/D dilakukan untuk menjamin aset tersedia dan dapat digunakan dengan baik oleh pengguna | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | 2E NILAI | KEUANGAN NILAI | ASET NILAI | KETAATAN NILAI | KESIMPULAN NILAI | PENALTI (YA/TIDAK) | NILAI AKHIR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MRI | IEPK | | | | | | | |
| | | | dalam rangka mendukung kinerja organisasi. | | | | | | | | | | |
| **3.5** | **Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja** | | | | | | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **TIDAK** | **3.00** |
| 3.5 | | 1 | Kegiatan pengendalian atas penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja dilakukan untuk menjamin keandalan ukuran dan ketepatan penetapan indikator masing-masing unit secara berjenjang dibandingkan dengan IKU organisasi. | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3.00 |
| **3.6** | **Pemisahan Fungsi** | | | | | | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **TIDAK** | **3.00** |
| 3.6 | | 1 | Terdapat pemisahan fungsi sehingga seluruh aspek utama transaksi dan kejadian tidak dikendalikan hanya oleh satu orang | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3.00 |
| **3.7** | **Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting** | | | | | | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **YA** | **2.00** |
| 3.7 | | 1 | Terdapat proses untuk memastikan transaksi dan kejadian penting hanya dapat diotorisasi ketika memenuhi persyaratan dan dilakukan oleh pihak yang memiliki kewenangan | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| **3.8** | **Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian** | | | | | | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **YA** | **2.00** |
| 3.8 | | 1 | Terdapat proses untuk memastikan transaksi telah diklasifikasikan dengan layak dan dikelompokkan dengan benar serta dicatat dengan segera sehingga relevan, bernilai, dan berguna bagi manajemen | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| **3.9** | **Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan** | | | | | | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **YA** | **2.00** |

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | 2E NILAI | KEUANGAN NILAI | ASET NILAI | KETAATAN NILAI | KESIMPULAN NILAI | PENALTI (YA/TIDAK) | NILAI AKHIR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MRI | IEPK | | | | | | | |
| | **Pencatatannya** | | | | | | | | | | | | |
| 3.9 | | 1 | Terdapat pembatasan atas kesempatan dan hak untuk menggunakan, atau memperoleh sumber daya dan mengakses pencatatannya | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 3.10 | **Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 2.00 |
| 3.10 | | 1 | Terdapat pertanggungjawaban seseorang atau unit organisasi dalam mengelola sumber daya yang diberikan/dikuasakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 3.11 | **Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 2.00 |
| 3.11 | | 1 | Terdapat pengelolaan, pemeliharaan, dan pendokumentasian secara berkala yang mencakup seluruh SPI serta transaksi dan kejadian penting yang dilaksanakan secara lengkap dan akurat untuk memfasilitasi penelusuran transaksi, kejadian, dan informasi terkait | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 2.00 |
| 4.1 | **Informasi yang Relevan** | | | | | | 3 | 3 | 3 | 2.8 | 2.95 | YA | 1.95 |
| 4.1 | | 1 | Tersedianya informasi yang relevan untuk kebutuhan internal dan eksternal. | SPIP | - | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.95 |
| 4.1 | | 2 | Pimpinan Instansi Pemerintah membangun sistem pengaduan | SPIP | MRI | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.95 |
| 4.1 | | 3 | Strategi dan kebijakan manajemen risiko telah dikomunikasikan. | SPIP | MRI | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.95 |
| 4.1 | | 4 | Register risiko dan rencana tindak pengendalian telah dikomunikasikan ke pihak terkait | SPIP | MRI | - | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 1.95 |
| | | 5 | Saluran pelaporan internal dikelola secara kredibel dalam menerima pelaporan dan memberikan perlindungan kepada pelapor sehingga kepedulian meningkat dan memberikan | SPIP | - | IEPK | | | | 2 | 2 | | 1.95 |

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | 2E NILAI | KEUANGAN NILAI | ASET NILAI | KETAATAN NILAI | KESIMPULAN NILAI | PENALTI (YA/TIDAK) | NILAI AKHIR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MRI | IEPK | | | | | | | |
| | | | efek penggentar yang efektif. | | | | | | | | | | |
| **4.2** | **Komunikasi yang Efektif** | | | | | | **3** | **3** | **2** | **3** | **2.75** | **TIDAK** | **2.75** |
| **4.2** | | 1 | Terlaksananya komunikasi yang efektif dengan internal dan eksternal | SPIP | - | - | **3** | **3** | **2** | **3** | 2.75 | | 2.75 |
| **5.1** | **Pemantauan Berkelanjutan** | | | | | | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **YA** | **2.00** |
| **5.1** | | 1 | Pimpinan organisasi/penanggungjawab program dan kegiatan/penanggungjawab operasional mengevaluasi secara berkala pengendalian intern yang telah dilakukan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. | SPIP | - | - | **3** | **3** | **3** | **3** | 3 | | 2.00 |
| **5.1** | | 2 | Proses manajemen risiko telah direviu | SPIP | MRI | - | **3** | **3** | **3** | **3** | 3 | | 2.00 |
| **5.1** | | 3 | Pemantauan/monitoring terhadap risiko telah dilakukan | SPIP | MRI | - | **3** | **3** | **3** | **3** | 3 | | 2.00 |
| **5.2** | **Evaluasi Terpisah** | | | | | | **3** | **3** | **2.5** | **2.5** | **2.75** | **YA** | **1.75** |
| **5.2** | | 1 | Evaluasi terpisah dilakukan oleh pegawai dengan keahlian tertentu yang disyaratkan dan dapat melibatkan APIP atau auditor eksternal untuk menilai kinerja sistem pengendalian intern, mengidentifikasi kelemahan pengendalian, menentukan penyebab dari kegagalan aktivitas pengendalian, serta pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan instansi. | SPIP | - | - | **3** | **2** | **1** | **2** | 2 | | 1.75 |
| **5.2** | | 2 | Terdapat reviu independen terhadap proses manajemen risiko | SPIP | MRI | - | **3** | **3** | **3** | **3** | 3 | | 1.75 |

## 8. KK 3.1 – STRUKTUR DAN PROSES T1

### KERTAS KERJA HASIL PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES
### TUJUAN 1: EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI

| Kode | Uraian Subvasaar | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | Goal | Kriteria | Penjelasan | Cara Pengujian | Hasil Pengujian terkait Tujuan 1 SPIP | | | | | | | | | | Kesimpulan Akhir Y/T |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Unit/OPD 1 | | Unit/OPD 2 | | Unit/OPD 3 | | Unit/OPD 4 | | Unit/OPD.... (n) | | |
| | | | | SPIP | MKI | IKPK | | | | | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | |
| 1.1 | Penegakan Integritas dan Nilai Etika | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Kesesuaian Terhadap Kompetensi | 1 | K/L/D menegakkan | SPIP | - | - | A | Penegakan integritas dan | - Setiap individu dalam organisasi dapat mendukung penerapan nilai-nilai nilai etika | W/D/O | | T | | T | | T | | T | | T | T |
| | | 2 | Tugas dan jabatan dalam | SPIP | - | - | A | Pengelolaan kompetensi SDM | - Setiap posisi dalam organisasi telah diisi oleh SDM sesuai dengan standar | W/D/O | | T | | T | | T | | T | | T | T |

## 9. KK 3.2 – STRUKTUR DAN PROSES T2

### KERTAS KERJA HASIL PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES
### TUJUAN 2: KEANDALAN LAPORAN KEUANGAN

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | Grad | | | Cara Pengujian | Hasil Pengujian terkait Tujuan 2 SPIP | | | | | | | | | | Kesimpulan Akhir |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MKI | IKPK | | | | | Unit/OPD 1 | | Unit/OPD 2 | | Unit/OPD 3 | | Unit/OPD 4 | | Unit/OPD ... [n] | | |
| | | | | | | | | | | | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | |
| 1<br>1.1 | Penegakan Integritas dan Nilai Etika | | DAN<br>SETERUSNYA | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |

- **KK 3.3 – STRUKTUR DAN PROSES T3**

### KERTAS KERJA HASIL PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES
### TUJUAN 3: PENGAMANAN ASET NEGARA

| Kode | Uraian Subunsur | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | Grade | Kriteria | Penjelasan | Cara Pengujian | Hasil Pengujian terkait Tujuan 3 SPIP | | | | | | | | | | Kesimpulan Akhir Y/T |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | SPIP | MKI | IKPK | | | | | Unit/OPD 1 | | Unit/OPD 2 | | Unit/OPD 3 | | Unit/OPD 4 | | Unit/OPD ... [n] | | |
| | | | | | | | | | | | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | |
| 1.1 | Penegakan Integritas dan Nilai Etika | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |

## KK 3.4 – STRUKTUR DAN PROSES

### KERTAS KERJA HASIL PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES
### TUJUAN : KETAATAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

| Kode | Uraian Substansi | No | Uraian Parameter | Kode Parameter | | | Gmd. | Kriteria | Pengisian | Cara Pengujian | Hasil Pengujian terkait Tujuan 4 SPIP | | | | | | | | | | Kesimpulan Akhir Y/T |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | Unit/OPD 1 | | Unit/OPD 2 | | Unit/OPD 3 | | Unit/OPD 4 | | Unit/OPD... (n) | | |
| | | | | SPIP | RMI | IEPK | | | | | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | Uraian Hasil Pengujian | Y/T | |
| 1.1 | Penegakan Integritas dan Nilai Etika | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |
| | | | | | | | | | • dilanjutkan; | | | | | | | | | | | | |

- **KK 4 – PENALTI/PENGURANGAN NILAI**

**KERTAS KERJA PENALTI/PENGURANGAN NILAI**

| | STRUKTUR DAN PROSES | PENGURANGAN NILAI |
|---|---|---|
| I | **Lingkungan Pengendalian** | |
| | Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1) | YA |
| | Komitmen terhadap Kompetensi (1.2) | TIDAK |
| | Kepemimpinan yang Kondusif (1.3) | YA |
| | Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4) | TIDAK |
| | Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5) | YA |
| | Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6) | YA |
| | Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7) | YA |
| | Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8) | YA |
| II | **Penilaian Risiko** | |
| | Identifikasi Risiko (2.1) | YA |
| | Analisis Risiko (2.2) | YA |
| III | **Kegiatan Pengendalian** | |
| | Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1) | TIDAK |
| | Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2) | YA |
| | Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3) | TIDAK |
| | Pengendalian Fisik atas Aset (3.4) | YA |
| | Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5) | TIDAK |
| | Pemisahan Fungsi (3.6) | TIDAK |
| | Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7) | YA |
| | Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8) | YA |
| | Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9) | YA |
| | Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10) | YA |
| | Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11) | YA |
| IV | **Informasi dan Komunikasi** | |
| | Informasi yang Relevan (4.1) | YA |
| | Komunikasi yang Efektif (4.2) | TIDAK |
| V | **Pemantauan** | |
| | Pemantauan Berkelanjutan (5.1) | YA |
| | Evaluasi Terpisah (5.2) | YA |

| Kasus Korupsi Institusional | |
|---|---|
| Subunsur Terkait | |
| 1.1 | 3.4 |
| 1.3 | 3.7 |
| 1.5 | 3.8 |
| 1.6 | 3.9 |
| 1.7 | 3.10 |
| 1.8 | 3.11 |
| 2.1 | 4.1 |
| 2.2 | 5.1 |
| 3.2 | 5.2 |

| Kasus Korupsi Individual | |
|---|---|
| Subunsur Terkait | |
| 1.1 | 3.6 |
| 1.3 | 3.7 |
| 1.6 | 3.8 |
| 1.8 | 3.9 |
| 2.1 | 3.11 |
| 2.2 | 4.1 |
| 3.2 | 5.1 |
| 3.4 | 5.2 |
| | |

*Tabel di atas dapat digunakan sebagai referensi namun tidak membatasi Tim Penjamin Kualitas dalam menganalisis hubungan kausalitas dan melakukan pengurangan nilai pada subunsur.*

- **KK *LEAD* III – PENCAPAIAN TUJUAN**

**KERTAS KERJA HASIL PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN SPIP**

| No. | Pencapaian Tujuan | | | Capaian K/L/D |
|---|---|---|---|---|
| | Indikator | Definisi Indikator | Cara Pengukuran | |
| **A** | **Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi** | | | |
| 1. | Capaian *Outcome* | *Mengukur efektivitas pencapaian tujuan organisasi* | *Menghitung rata-rata pencapaian indikator kinerja utama dari sasaran strategis K/L/D* | 1/2/3/4/5 |
| 2. | Capaian *Output* | *Mengukur efisiensi pencapaian tujuan kegiatan* | *Menghitung rata-rata pencapaian indikator Output dari kegiatan satuan kerja* | 1/2/3/4/5 |
| **B** | **Keandalan Pelaporan Keuangan** | | | |
| | Opini atas Laporan Keuangan – BPK RI | *Penilaian atas kewajaran penyajian Laporan Keuangan Instansi Pemerintah oleh BPK RI* | *Dapatkan informasi Opini Laporan Keuangan dalam 5 tahun terakhir. Opini Laporan Keuangan yaitu:*<br>*- TMP*<br>*- TW*<br>*- WDP*<br>*- WTP-DPP*<br>*- WTP* | 1/2/3/4/5 |
| **C** | **Pengamanan atas Aset Negara/Daerah** | | | |
| 1. | Keamanan Administrasi | *Penilaian kualitas penatausahaan BMN/BMD dalam rangka mengamankan BMN/BMD dari sisi administrasi* | *Mengidentifikasi catatan pada LHP BPK terkait permasalahan administrasi aset dalam 5 tahun terakhir* | 1/2/3/4/5 |
| 2. | Keamanan Hukum | *Penilaian atas upaya menjaga/melindungi BMN/BMD dari persengketaan, gugatan, dan beralihnya kepemilikan kepada pihak lain secara tidak sah* | *Mengidentifikasi catatan pada LHP BPK terkait permasalahan hukum aset dalam 5 tahun terakhir* | 1/2/3/4/5 |
| 3. | Keamanan Fisik | *Penilaian atas upaya mengatasi penurunan fungsi, jumlah, serta hilangnya barang* | *Menghitung persentase BMN/BMD dalam kondisi berfungsi baik dan aman dalam 5 tahun terakhir* | 1/2/3/4/5 |
| **D** | **Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan** | | | |
| 1. | Jumlah Temuan atas Ketidakpatuhan dalam LHP BPK RI | *Banyaknya temuan yang dilaporkan dalam LHP BPK RI pada subbab Temuan atas Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan.* | *Menghitung jumlah butir temuan dalam LHP BPK RI terkait Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan.* | 1/2/3/4/5 |
| 2. | Keterjadian Tindak Pidana Korupsi | *Keterjadian tindak pidana korupsi pejabat politik atau minimal pejabat eselon II dalam tahun dan/atau saat penilaian* | *Mengidentifikasi kasus korupsi yang melibatkan pejabat politik atau minimal pejabat eselon II dalam tahun dan/atau saat penilaian* | Ya/Tidak |

- **KK 5.1 – CAPAIAN *OUTCOME***

## KERTAS KERJA KOMPONEN PENCAPAIAN TUJUAN SPIP
## T.1 – EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN

### KERTAS KERJA CAPAIAN *OUTCOME*

| NO | SASARAN STRATEGIS K/L/D | INDIKATOR KINERJA | KRITERIA *OUTCOME* | | | CAPAIAN | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SASARAN TEPAT | IK TEPAT | DATA ANDAL | TARGET | REALISASI | PERSENTASE REALISASI |
| | KINERJA *OUTCOME* | | | | | | | |
| 1 | | | | 50% | Y/T | | | |
| | | | | 50% | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | 40% | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| 2 | | | Y | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| 3 | | | Y/T | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| 4 | | | Y/T | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | | | | | |
| | | RATA-RATA CAPAIAN KINERJA *OUTCOME* | | | | | | ...% |
| | | | | | | | | A/B/C/D/E |

- **KK 5.2 – CAPAIAN *OUTPUT***

## KERTAS KERJA CAPAIAN *OUTPUT*

| NO | SASARAN STRATEGIS K/L | INDIKATOR (SASARAN (OUTCOME)) | KRITERIA KUALITAS OUTCOME | | NO | PROGRAM | INDIKATOR KINERJA PROGRAM | KRITESIA KUALITAS PROGRAM | | NO | KEGIATAN | INDIKATOR (KEGIATAN (OUTPUT)) | KRITERIA KUALITAS OUTPUT | | | CAPAIAN | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SASARAN TEPAT | INDIKATOR KINERJA TEPAT | | | | MENCAPAI SASARAN STRATEGIS | INDEKATOR KINERJA TEPAT | | | | MENCAPAI SASARAN PROGRAM | IK TEPAT | DATA ANDAL | TARGET | REALISASI | PERSENTASE REALISASI |
| | KINERJA OUTCOME | | | | | | | | | | KINERJA OUTPUT | | | | | | | |
| 1 | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | Y/T | | | |
| 2 | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | Y/T | | | |
| 3 | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | Y/T | | | |
| 4 | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | Y/T | | | |
| 5 | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | | | | Y/T | Y/T | Y/T | | | |
| | | | | | | | | | | | | Nilai pada Kriteria | | | | | | ...% |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | A/B/C/D/E |

- **KK 6 – KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN**

## KERTAS KERJA KOMPONEN PENCAPAIAN TUJUAN SPIP
## T.2 - KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN

| No | Parameter | T | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| I | Opini | WTP | WTP | WTP | WTP | WTP |
| | | Penyebab Opini Tidak WTP: | Penyebab Opini Tidak WTP: | Penyebab Opini Tidak WTP: | Penyebab Opini Tidak WTP: | Penyebab Opini Tidak WTP: |
| II | Temuan | | | | | |
| | a. Ringkasan | 1. Pengelolaan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan Pemerintah Kota Magang Tahun 2018 Hasil Pelimpahan dari Kantor Pelayanan Pajak Belum Seluruhnya Diverifikasi; | 1. Pengelolaan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan Pemerintah Kota Magang Belum Tertib; | 1. Penatausahaan Kas pada Bendahara Penerimaan FKTP Belum Sesuai Ketentuan; | 1. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Magang Belum Sepenuhnya Sesuai Dengan Ketentuan; | 1. Pembayaran SPJU LS Kepada Pihak Ketiga sebesar Rp83.199.899.214,00 Tidak Dilakukan Melalui Rekening Perantara yang Tepat dan Ketidaktertiban Pendebetan RKUD oleh Bank Jatim; |
| | | 2. Pengelolaan dan Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Kota Magang Tahun 2018 Belum Dilaksanakan Secara Memadai; | 2. Pengelolaan Jasa Giro dan Penyajian Sisa Dana Jaminan Kesehatan Nasional pada 16 Rekening Jaminan Kesehatan Nasional Puskesmas Pemerintah Kota Magang Tidak Sesuai Ketentuan; | 2. Pelaksanaan Pengerjaan dan Pelaporan Dana Alokasi Khusus Tahun Anggaran 2016 Belum Optimal; | 2. Pengangguran Belanja Modal Perbaikan Mesin dan Peralatan Sebesar Rp1.196.301.000,00 Tidak Tepat; | 2. Kesalahan Dinas pada Empat SKPD Senilai Rp7.460.857.400,00 Tidak Dikenakan Kekurangan; |
| | | 3. Penatausahaan dan Pengelolaan Ijin Pemakaian Tanah kepada Pihak Ketiga oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magang belum Dilaksanakan Secara Memadai; | 3. Serah Terima Sarana dan Prasarana Sebagai Dampak Pengalihan Urusan Pemerintahan Sesuai Amanat UU Nomor 23 Tahun 2014 dari Pemerintah Kota Magang Kepada Pemerintah Provinsi Jawa Timur Belum Optimal; | 3. Pengelolaan Uang Jaminan Bongkar atas Penyelenggaraan Reklame Tidak Sesuai Ketentuan; | 3. Penatausahaan Pendapatan Retribusi pada BPKAD dan Dinas Pasar Tidak Memadai; | 3. Pengelolaan Dana Kepesertaan Penyelenggaraan Pendidikan dan/atau Pelatihan oleh Dinas Pendidikan Kota Magang Tidak Tertib; |
| | | 4. Potensi Pajak Reklame Minimal Sebesar Rp1.477.084.477,00 Belum Ditetapkan; | 4. Penerbitan SKRD Retribusi IMB Tidak Sesuai Ketentuan dan Terdapat Potensi Piutang Retribusi IMB TA 2017 Sebesar Rp174.942.400,00 dan Potensi Denda yang Tidak Dapat Ditagihkan Minimal Sebesar Rp41.938.176,00; | 4. Pemerintah Kota Magang Belum Menatausahakan dan Mengelola Aset Tetap Secara Memadai; | 4. Pemerintah Kota Magang Belum Menatausahakan Aset Tetap Secara Memadai; | 4. Kesalahan Penganggaran atas Belanja Daerah pada Dinas Pendidikan Sebesar Rp1.853.620.000,00 dan Pemakaian Aset Tanah serta Gedung dan Bangunan oleh Politeknik Kota Magang Belum Didukung Perikatan. |
| | | 5. Pemanfaatan Aset Pemerintah Kota Magang TA 2018 Belum Optimal serta Terdapat Kekurangan Penerimaan Sebesar Rp1.610.097.963,13 atas Pemanfaatan Kekayaan Daerah yang Dikerjasamakan dengan Pihak Ketiga yaitu PT CGA; | 5. Pengelolaan Retribusi Pelayanan Pasar Belum Sesuai Ketentuan dan Terdapat Potensi Pendapatan Retribusi Berjalan yang Tidak Terealisasi Minimal Sebesar Rp7.938.750,00; | 5. Pemungutan Retribusi Pasar Tidak Sesuai Ketentuan. | 5. Pertanggungjawaban Pembayaran Uang Lembur Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Magang Belum Sesuai Ketentuan; | |
| | | 6. Pengelolaan Jasa Giro pada 195 Rekening BOS Sekolah Dasar dan 27 Rekening BOS SMP pada Pemerintah Kota Magang Tidak Sesuai Ketentuan; | 6. Pengelolaan dan Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Kota Magang Belum Optimal; | | | |
| | | 7. Realisasi Belanja Barang dan | 7. Pemanfaatan Aset Pemerintah Kota | | | |

| No | Parameter | T | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Jasa Kekurahan Kasm Tidak Didukung Bukti Pertanggungjawaban yang Senyatanya Sebesar Rp31.030.000,00; | Magang TA 2017 Belum Tertib dan Belum Memberikan Hasil yang Optimal bagi Pemerintah Kota Magang Serta Potensi Penerimaan Belum Tertagih Sebesar Rp2.423.387.962,50; | | | |
| | | 8. Pembayaran Belanja Jasa Listrik Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Belum Menunjukkan Kondisi yang Sebenarnya; | 8. Hilangnya Potensi Penerimaan atas Penyalahgunaan Ijin Pemakaian Tempat Tempat Tertentu Milik Pemerintah Kota Magang | | | |
| | | 9. Mekanisme Penganggaran dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah Pemerintah Kota Magang belum Berjalan Sesuai Ketentuan. | | | | |
| | b Penyebab | 1. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas upaya penagihan Piutang; | 1. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas upaya penagihan Piutang; | 1. Kelemahan dalam pengelolaan dana kapitasi; | 1. Kelemahan dalam pelaksanaan anggaran belanja; | |
| | | 2. Verifikasi dan inventarisasi atas subjek/objek pajak piutang PBB-P2 belum memadai; | 2. Verifikasi dan inventarisasi atas subjek/objek pajak piutang PBB-P2 belum memadai; | 2. Kelemahan Kepala SKPD dalam pengendalian pengelolaan dana BOK; | 2. Kebijakan akuntansi belum diperbaharui; | |
| | | 3. Pengelola Barang belum optimal dalam pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMN; | 3. Pengelola Barang belum optimal dalam pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMN; | 3. Pengelola Barang belum optimal dalam pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMN; | 3. Kelemahan dalam pengendalian proses perencanaan dan penganggaran; | |
| | | 4. Pengguna Barang belum melaksanakan penatausahaan BMD; | 4. Pengguna Barang belum melaksanakan penatausahaan BMD; | 4. Pengguna Barang belum melaksanakan penatausahaan BMD; | 4. Lemahnya pengendalian dalam pengelolaan retribusi; | |
| | | 5. Pengurus Barang belum optimal dalam penatausahaan BMD; | 5. Lemahnya pengendalian dalam pengelolaan retribusi; | 5. Lemahnya pengendalian dalam pengelolaan retribusi; | 5. Pengelola Barang belum optimal dalam pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMN; | |
| | | 6. Kebijakan dan Perandar pemanfaatan BMD belum memadai; | 6. Pengurus Barang belum optimal dalam penatausahaan BMD; | | 6. Pengguna Barang belum melaksanakan penatausahaan BMD; | |
| | | 7. Lemahnya pengendalian dan koordinasi dalam pengelolaan pajak reklame; | | | | |
| | | 8. Lemahnya pengendalian dalam pengelolaan rekening BOS; | | | | |

**Analisis**

- a. Temuan terkait dengan Pengelolaan PBB yang disebabkan oleh lemahnya pengendalian dalam penagihan dan lemahnya verifikasi dan inventarisasi subjek/objek PBB, terjadi pada TA 2018 dan 2017;
  Temuan terkait dengan Pengelolaan BMD yang disebabkan oleh lemahnya pengawasan dan pengendalian oleh Pengelola Barang dan lemahnya penatausahaan BMD oleh pengguna Barang, terjadi pada TA 2018, 2017, 2016 dan 2015;
  Temuan terkait dengan Pengelolaan Retribusi yang disebabkan lemahnya pengendalian dalam pengelolaan retribusi, terjadi pada TA 2017, 2016 dan 2015.
- Subunsur SPIP yang terkait dengan penyebab temuan di atas adalah subunsur 3.7, 3.8, 3.9, dan 3.10.

**Simpulan**

Berdasarkan hasil analisis dokumen, Pemerintah Kota Magang memperoleh opini WTP dari BPK RI untuk TA 2014 sampai dengan 2018 (5 tahun berturut-turut). Namun demikian, pada periode tersebut, terdapat pengelolaan temuan yang berulang (belum ditindaklanjuti dengan tuntas) terkait dengan pendelolaan PBB dan pengelolaan BMD. Capaian komponen Pencapaian Tujuan Keandalan Pelaporan Keuangan adalah C

- **KK 7 – PENGAMANAN ATAS ASET**

## KERTAS KERJA KOMPONEN PENCAPAIAN TUJUAN SPIP
## T.3 – PENGAMANAN ATAS ASET

| Parameter | T | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 | Analisis |
|---|---|---|---|---|---|---|
| I Keamanan Administrasi | *WTP* | *WTP* | *WTP* | *WTP* | *WTP* | |
| | Penyebab Opini Tidak WTP: - | Penyebab Opini Tidak WTP: - | Penyebab Opini Tidak WTP: - | Penyebab Opini Tidak WTP: - | Penyebab Opini Tidak WTP: - | *1. LK Pemkot Magang memperoleh opini WTP lima tahun berturut-turut, namun pada tahun anggaran 2017, terdapat catatan terkait aset pada opini BPK-RI;* *2. Subunsur SPIP yang terkait dengan penyebab catatan adalah subunsur 3.7, 3.8, 3.9, dan 3.10.* |
| | Catatan terkait Aset (jika ada): - | Catatan terkait Aset (jika ada): *Pengelolaan Aset Tetap Tanah milik Pemerintah Kota Magang, khususnya yang dimanfaatkan/ dikerjasamakan dengan pihak ketiga melalui mekanisme pemberian ijin pemakaian tempat-tempat tertentu berpotensi merugikan karena adanya pengalihan hak, penyalahgunaan ijin, dan lepasnya aset tanah yang tidak dikelola dengan baik sebagaimana terjadi atas 66 bidang (persil) tanah.* | Catatan terkait Aset (jika ada): - | Catatan terkait Aset (jika ada): *Pemerintah Kota Magang menerapkan akuntansi berbasis akrual pertama kali sebagai pelaksanaan PP Nomor 71 tentang SAP. Pemerintah Kota Magang tidak menyajikan kembali Laporan Keuangan Tahun 2014 berbasis Kas Menuju Akrual menjadi Laporan Keuangan Tahun 2014 berbasis Akrual. Dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan penerapan akuntansi berbasis akrual disajikan pada LPE dan diungkapkan dalam CaLK* | Catatan terkait Aset (jika ada): *Pemerintah Kota Magang menyajikan Aset Tetap Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan, serta Aset Tetap Lainnya sebesar Rp3,10 triliun. Atas nilai tersebut, Pemerintah Kota Magang belum menerapkan metode penyusutan Aset Tetap. Penyusutan merupakan penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset sebagaimana telah ditetapkan dalam SAP pada Lampiran I Pernyataan Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap. Penundaan pemberlakuan penyusutan atas Aset Tetap tersebut dapat dilakukan untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sampai dengan Tahun Anggaran 2014.* | |
| II Keamanan Hukum | Catatan atau Temuan terkait Kepemilikan Aset: *Tidak Ada* | Catatan atau Temuan terkait Kepemilikan Aset: *Ada* | Catatan atau Temuan terkait Kepemilikan Aset: *Tidak Ada* | Catatan atau Temuan terkait Kepemilikan Aset: *Tidak Ada* | Catatan atau Temuan terkait Kepemilikan Aset: *Tidak Ada* | *1. Terdapat aset yang bermasalah hukum dalam catatan LHP BPK untuk LK Tahun 2017;* *2. Subunsur SPIP yang terkait* |

| Parameter | T | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 | Analisis |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *Pengelolaan Aset Tetap Tanah milik Pemerintah Kota Magang, khususnya yang dimanfaatkan/ dikerjasamakan dengan pihak ketiga melalui mekanisme pemberian ijin pemakaian tempat-tempat tertentu berpotensi menyikan karena adanya pengalihan hak, penyalahgunaan izin, dan lepasnya aset tanah yang tidak dikelola dengan baik sebagaimana terjadi atas 66 bidang (persil) tanah.* | | | | *dengan penyebab catatan adalah subunsur 3.7, 3.8, 3.9, dan 3.10.* |
| III Keamanan Fisik | Persentase BMN/D dalam kondisi aman dan berfungsi baik:*(Jumlah BMN/D dalam kondisi "baik" dibandingkan dengan jumlah total BMN dalam Laporan BMN/D)* | Persentase BMN/D dalam kondisi aman dan berfungsi baik:*(Jumlah BMN/D dalam kondisi "baik" dibandingkan dengan jumlah total BMN dalam Laporan BMN/D)* | Persentase BMN/D dalam kondisi aman dan berfungsi baik:*(Jumlah BMN/D dalam kondisi "baik" dibandingkan dengan jumlah total BMN dalam Laporan BMN/D)* | Persentase BMN/D dalam kondisi aman dan berfungsi baik:*(Jumlah BMN/D dalam kondisi "baik" dibandingkan dengan jumlah total BMN dalam Laporan BMN/D)* | Persentase BMN/D dalam kondisi aman dan berfungsi baik:*(Jumlah BMN/D dalam kondisi "baik" dibandingkan dengan jumlah total BMN dalam Laporan BMN/D)* | *1. Analisis berdasarkan kriteria skor indikator pencapaian tujuan Keamanan Fisik;2. Identifikasi subunsur SPIP yang terkait dengan penyebab temuan berulang tersebut.* |

**Simpulan:**

*Berdasarkan hasil analisis dokumen, meskipun Pemerintah Kota Magang memperoleh opini WTP dari BPK-RI untuk TA 2014 sampai dengan 2018 (5 tahun berturut-turut), pada periode tersebut, terdapat catatan terkait aset dalam opini BPK-RI atas LK Pemkot Magang. Dari sisi pengamanan hukum, terdapat temuan terkait kepemilikan aset yang berasal dari pemanfaatan BMD oleh pihak ketiga pada tahun anggaran 2017. Dari sisi pengamanan fisik, berdasarkan hasil analisis, pada periode 2014 sampai dengan 2018 belum seluruh BMD Pemkot Magang berada pada kondisi aman dan berfungsi baik.*

*Capaian komponen pencapaian tujuan Pengamanan Barang Milik Negara/Daerah adalah:*

| | | |
|---|---|---|
| *1* | *Keamanan Administrasi* | *C* |
| *2* | *Keamanan Fisik* | *C* |
| *3* | *Keamanan Hukum* | *B* |

- **KK 8 – KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

## KERTAS KERJA KOMPONEN PENCAPAIAN TUJUAN SPIP
## T.4 – KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

| No | Parameter | T | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 | Analisis |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| • Temuan Ketidakpatuhan dalam LHP BPK | | | | | | | |
| | a Ringkasan | *1. Kekurangan volume pada dua paket pekerjaan belanja modal jalan irigasi dan jaringan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebesar Rp59.704.026,14.* | *1. Kelebihan pembayaran atas realisasi tunjangan komunikasi intensif, tunjangan reses, serta dana operasional pimpinan DPRD Kota Magang sebesar Rp994.456.000,00.* | *1. Dua Paket Pekerjaan Peningkatan Jalan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kekurangan Volume Sebesar Rp147.287.567,53* | *1. Kelebihan Pembayaran Sebesar Rp744.149.116,02 pada Pekerjaan Pembangunan/Peningkatan Jalan di Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Pengawasan Bangunan* | *1. Kekurangan Penerimaan Pajak Restoran atas Belanja Makanan dan Minuman SKPD TA 2014 Sebesar Rp796.584.728,18* | *1. Temuan Ketidakpatuhan dalam Buku III LHP BPK-RI selama empat tahun berturut-turut tidak lebih dari lima dan tidak memengaruhi opini BPK*<br>*2. Subunsur SPIP yang terkait dengan penyebab temuan tersebut adalah 1.3, 1.5, 1.7, 3.1, 3.7, 3.8, 3.10, 3.11, 4.1, 4.2, 5.1, 5.2* |
| | | *2. Kekurangan volume pada enam paket pekerjaan belanja modal gedung dan bangunan di lima Organisasi Perangkat Daerah/Satuan Perangkat Kerja Daerah sebesar Rp153.232.687,44.* | *2. Kekurangan volume atas sembilan paket pekerjaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebesar Rp1.136.230.487,67.* | *2. Pelaksanaan Empat Paket Pekerjaan Peningkatan Jalan Tidak Sesuai Kontrak Sebesar Rp215.698.376,36* | *2. Kelebihan Pembayaran Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah pada SKPD Pemerintah Kota Magang sebesar Rp493.432.926,00* | *2. Kekurangan Penerimaan Pajak Hotel Sebesar Rp623.611.917,27 atas Kegiatan yang Dilaksanakan SKPD Pemerintah Kota Magang* | |
| | | | *3. Kelebihan pembayaran belanja jasa konsultansi pada lima SKPD sebesar Rp919.166.603,64.* | *3. Dinas Pendapatan Belum Mengenakan Sanksi Denda Administrasi kepada PPAT/Notaris yang Melanggar Ketentuan Minimal Sebesar Rp502.500.000,00* | *3. Bagian Pendapatan yang Menjadi Hak Pemerintah Kota Magang atas Pengelolaan Kawasan Pasar Terpadu Dinoja Belum Tertagih* | *3. Pembayaran Sewa Sarana Mobilitas Darat Sebesar Rp21.265.565,90 Melebihi Ketentuan dan Pembayaran Sewa Gedung/Ruang Pertemuan Sebesar Rp307.400.503,20 Tidak Didukung Aspek Legalitas yang Memadai* | |
| | | | | *4. Penggunaan Dana Cadangan Umum PDAM Sebesar Rp33.034.859.729,00 Tidak Didukung dengan Keputusan Walikota Magang* | *4. Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Sebesar Rp20.348.802.400,00 Belum Seluruhnya Disampaikan Kepada Walikota* | *4. Pelaksanaan Delapan Paket Pekerjaan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Tidak Sesuai Kontrak Sebesar Rp239.636.218,26* | |
| | b Penyebab | *1. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas dua paket pekerjaan belanja modal jalan irigasi dan jaringan* | *1. TAPD dalam menghitung KKD tidak mengacu pada peraturan dan surat edaran yang mengatur.* | *1. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas dua paket pekerjaan belanja modal peningkatan jalan* | *1. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas paket pekerjaan belanja modal peningkatan jalan* | *1. Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya Dinas Pendapatan Daerah kurang optimal dalam melaksanakan penetapan, penagihan, dan pengawasan pengelolaan Pajak Restoran* | |

| No | Parameter | T | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 | Analisis |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | kepada wajib pajak. | |
| | | 2. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas enam paket pekerjaan belanja modal gedung dan bangunan | 2. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas sembilan paket pekerjaan belanja modal pengembangan jalan, pembangunan plengsengan, dan pembangunan sarana dan prasarana air bersih | 2. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas empat paket pekerjaan belanja modal peningkatan jalan | 2. Kurang selektif dalam membeli tiket pesawat; kurang teliti dalam memverifikasi dokumen pertanggungjawaban; dan kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perjalanan dinas | 2. Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya Dinas Pendapatan Daerah kurang optimal dalam melaksanakan penetapan, penagihan, dan pengawasan pengelolaan Pajak Hotel kepada wajib pajak. | |
| | | | 3. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas belanja jasa konsultansi | 3. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan pemungutan BPHTB | 3. PPKD tidak optimal dalam menagih bagian pendapatan parkir yang menjadi hak Pemerintah Kota Magang. | 3. Kurang patuh batasan tertinggi pengeluaran pembayaran sewa yang ditetapkan Walikota; dan lalai untuk memproses perubahan penetapan SSH dalam Peraturan Walikota | |
| | | | | 4. Direktur Administrasi dan Keuangan PDAM Kota Magang dalam menggunakan Dana Cadangan Umum tidak sepenuhnya memperhatikan peraturan daerah yang berlaku. | 4. PPKD kurang optimal dalan menghimpun laporan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial dari penerima hibah dan bantuan sosial. | 4. Kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan delapan paket pekerjaan belanja modal | |

- **Keterjadian Tindak Pidana Korupsi**

  *1. Sebanyak 41 anggota DPRD Kota Magang dan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Perumahan terjerat kasus korupsi terkait dugaan suap pembahasan APBD-P Pemkot Magang Tahun Anggaran 2015. Kasus tersebut mulai dilimpahkan ke penuntutan pada bulan Juli 2018. Selain itu, pada awal 2019 Mantan Sekretaris Daerah Kota Magang juga ditetapkan tersangka atas pengembangan kasus suap ini. Dugaan penyuapan tersebut dalam rangka untuk memuluskan pembahasan APBD perubahan Pemerintah Kota Magang untuk Tahun Anggaran 2015.2. Subunsur SPIP yang terkait dengan kejadian tersebut adalah 1.1, 1.3, 1.7, 2.1, 3.1, 3.4, 3.7, 3.10*

**Simpulan**

*Berdasarkan hasil analisis dokumen, selama empat tahun berturut-turut temuan ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan oleh BPK-RI tidak lebih dari lima temuan serta tidak memengaruhi opini BPK*

*Capaian komponen pencapaian tujuan Ketaatan terhadap Perundang-undangan adalah:*

| | | |
|---|---|---|
| 1 | *Temuan Ketidakpatuhan dalam LHP BPK* | *A* |
| 2 | *Keterjadian Korupsi* | *Ya* |

## I.5. Format Daftar Periksa (Checklist) Penjaminan Kualitas

*Berikut adalah contoh Format Daftar Periksa (Checklist) Penjaminan Kualitas oleh APIP. Pihak APIP dapat menyesuaikan format sesuai kebutuhan penjaminan kualitas dengan **tidak** mengurangi substansi pernyataan.*

**FORM PENJAMINAN KUALITAS ATAS PENILAIAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH DAERAH TAHUN 20XX**

| NO | ASPEK PENILAIAN | PERNYATAAN | *CHECKLIST* (√/X) | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|
| **A.** | **Tahap Persiapan** | | | |
| 1. | Pembentukan Tim Asesor | Tim Asesor telah mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang cukup dalam rangka melakukan penilaian maturitas SPIP.<br>Jumlah tim Asesor mencukupi. | | Tim PK harus memastikan bahwa asesor pernah mengikuti sosialisasi/bimtek atau pernah mengikuti penugasan terkait SPIP dan jumlahnya memadai untuk melaksanakan penilaian. |
| 2. | Penetapan Satuan Kerja Sampel | Sampel yang diambil telah sesuai dengan sasaran strategis yang dipilih dan telah melibatkan semua unit pendukung pencapaian tujuan. | | Tim PK harus memastikan kesuaian satker yang dijadikan sampel. Tim PK dapat merekomendasikan penambahan jumlah satker sampel penanggung jawab sasaran strategis sehingga total anggaran seluruh satker sampel sebesar 40% dari anggaran K/L/D. |
| 3. | Penetapan Rencana Tindak Penilaian | Tim Asesor telah menyiapkan paparan *entry meeting*, rencana kerja penilaian, dan hari penilaian serta anggaran yang dibutuhkan telah ditetapkan. | | Tim PK harus memastikan rencana kerja penilaian telah disusun dan secara substansi sudah memadai/mendukung pelaksanaan penilaian. Tim PK dapat merekomendasikan agar hari penilaian disesuaikan agar dapat melakukan penilaian secara komprehensif. |

| NO | ASPEK PENILAIAN | PERNYATAAN | CHECKLIST (√/X) | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|
| **B.** | **Tahap Pelaksanaan** | | | |
| 1. | Penilaian atas Komponen Penetapan Tujuan | Sumber data (Perjanjian Kinerja) dapat diyakini validitasnya dan sesuai dengan dokumen Rencana Kinerja di atasnya (RPJMN/D, Renstra K/L/D, dan Renja Satker/OPD) | | Tim PK melakukan cek validitas data input yang dimasukan ke dalam aplikasi penilaian. |
| 2. | Penilaian atas Komponen Struktur dan Proses | Hasil wawancara, analisis dokumen, dan dokumen yang disajikan oleh Tim Asesor dianalisis lebih lanjut dan dibandingkan dengan uraian parameter serta kriteria di dalam kertas kerja penilaian. | | Tim PK menguji bukti-bukti dari hasil wawancara, analisis dokumen dan observasi. Terhadap bukti-bukti yang tidak relevan dengan kriteria parameter, maka hasil penilaian dapat disesuaikan. |
| 3. | Penilaian atas Komponen Pencapaian Tujuan Penyelenggaraan SPIP | Hasil perhitungan komponen *Outcome* dan *Output*, observasi lapangan dan dokumen/laporan yang disajikan oleh Tim Asesor dianalisis lebih lanjut dan dibandingkan dengan kriteria di dalam kertas kerja penilaian. | | Tim PK melakukan cek validitas data input yang dimasukan ke dalam aplikasi penilaian. Terhadap bukti-bukti yang tidak relevan dengan kriteria, maka hasil penilaian dapat disesuaikan. |
| 4. | Validasi atas Perhitungan Skor per Subunsur SPIP | Validasi nilai telah dilakukan melalui aplikasi penilaian atas nilai per subunsur. | | Tim PK memvalidasi nilai per subunsur dan menyesuaikan nilai dengan bukti-bukti yang diperoleh. |
| **C.** | **Tahap Pelaporan** | | | |
| 1. | Penyusunan Laporan Penilaian Mandiri | Sampai dengan selesainya penjaminan kualitas, laporan masih dalam tahap reviu oleh Sekretaris Jenderal/Utama/Daerah (belum ditanda tangani). | | Tim PK mengecek format dan substansi laporan hasil penilaian dan memastikan nilai hasil penilaian telah disesuaikan sesuai hasil PK. Tim PK harus memantau sampai dengan laporan ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Utama/Daerah. |

| NO | ASPEK PENILAIAN | PERNYATAAN | *CHECKLIST* (√/X) | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Penyusunan *Area of Improvement (AoI)* | Area-area yang perlu ditingkatkan telah diuraikan di dalam laporan sesuai dengan komponen penilaian. | | Tim PK harus mengecek substansi laporan dan memastikan laporan telah memuat *Area of Improvement* dan rekomendasi perbaikannya. *Area of Improvement* dan rekomendasi perbaikannya akan dimonitoring oleh APIP dan dimasukan ke dalam sistem pemantauan hasil pengawasan (SIMHP) sebagai area pembinaan dan pengawasan oleh APIP. |
| 3. | Penyusunan Rencana Aksi Peningkatan Nilai SPIP | Rencana aksi telah disusun dengan *timeline* yang jelas dan rinci. | | Tim PK harus memastikan rencana aksi telah disusun sesuai hasil penilaian, *Area of Improvement* dan rekomendasi perbaikannya. Pelaksanaan rencana aksi harus dimonitoring oleh APIP. |
| | | | | |
| | ***dan informasi lain yang diperlukan.*** | | | |

## I.6. Format Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP

*Berikut adalah contoh Format Pelaporan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP. Asesor dapat menyesuaikan format pelaporan sesuai standar pelaporan masing-masing dengan **tidak** mengubah substansi pelaporan.*

**KOP SURAT INSTANSI PENILAI MATURITAS**

---

Nomor : LAP-..../..../**202X** .....**202X**
Lampiran : ...
Hal : Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Daerah....**
- Tahun 202X-1/202X

**Yth. Walikota Lhokseumawe**
**di .....**

Dengan ini kami sampaikan Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Daerah.....**

- Tahun 202X-1/202X dengan uraian sebagai berikut:
- **SIMPULAN DAN SARAN**

  **Simpulan**

  Simpulan hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Kota Lhokseumawe** Tahun 202X-1/202X menunjukkan bahwa tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP berada pada level **"rintisan/berkembang/terdefinisi/terkelola dan terukur/optimum" atau tingkat ... dari 5 (lima) tingkat** maturitas penyelenggaraan SPIP. Pengukuran terhadap 3 (tiga) komponen penilaian menghasilkan nilai maturitas penyelenggaraan **SPIP sebesar "X,XXXX"**

  Lebih lanjut, hasil penilaian terhadap 3 (tiga) komponen penilaian menunjukkan kondisi sebagai berikut:

| No. | Komponen Penilaian | Level | Skor |
|---|---|---|---|
| 1. | Penetapan Tujuan | ... | X,XXXX |
| 2. | Struktur dan Proses | ... | X,XXXX |
| 3. | Pencapaian Tujuan Penyelenggaraan SPIP | ... | X,XXXX |
| | **Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP** | ... | **X,XXXX** |
| | **-MRI** | ... | ... |
| | **-IEPK** | ... | ... |

Dengan ti**ngkat maturitas "rintisan/berkembang/terdefinisi/ terkelola dan terukur/optimum", maka karakteristik**

penyelenggaraan SPIP secara umum menunjukkan bahwa **Pemerintah Kota Lhokseumawe** *(pilih kondisi yang paling sesuai dengan hasil penilaian)*

- **Telah** mampu mendefiniskan kinerjanya termasuk strategi pencapaian kinerja dan pengendaliannya;
- **Telah** mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik, namun strategi pencapaian kinerjanya masih belum relevan, serta pelaksanaan pengendalian masih sebatas pemenuhan;
- **Telah** mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi, serta pelaksanaan pengendalian telah dilaksanakan namun belum efektif;
- **Telah** mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi, struktur dan proses pengendalian telah efektif, namun belum adaptif terhadap perubahan lingkungan organisasi;
- **Telah** mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi, struktur dan proses pengendalian telah efektif, serta adaptif terhadap perubahan lingkungan organisasi.

Sehingga K/L/D ..... telah berada pada level 1/2/3/4/5 (rintisan/berkembang/terdefinisi/terkelola dan terukur/optimum).

- **Saran Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

  Untuk meningkatkan maturitas penyelenggaraan SPIP, maka hal yang perlu diperbaiki secara umum pada tingkat **"rintisan/berkembang/terdefinisi/terkelola dan terukur/ optimum" adalah perlu melakukan "finalisasi penyusunan kebijakan dan prosedur/sosialisasi atau diseminasi kebijakan dan prosedur kepada seluruh pegawai/mengintegrasikan dan menginternalisasikan pengendalian intern sebagai proses yang melekat/integral dengan proses kegiatan lainnya/evaluasi secara berkala atas efektivitas prosedur pengendalian/pemantauan yang terintegrasi dalam kegiatan secara otomatis".**

Rincian kondisi maturitas per komponen dan saran perbaikannya diuraikan pada bagian berikutnya di uraian penilaian.

- **URAIAN PENILAIAN**

**Dasar Penilaian**

Dasar hukum penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Daerah ...** adalah sebagai berikut:

Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, di mana untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, walikota wajib menyelenggarakan SPIP dalam rangka memberi keyakinan memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;

Pasal 3 Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Pemerintah Daerah, di mana **Kota** sebagai entitas penyelenggara SPIP wajib melakukan penilaian atas maturitas penyelenggaraan SPIP;

**Surat Tugas ..... Nomor.....Tanggal..... tentang penilaian** maturitaspenyelenggaraanSPIPpada **Pemerintah Daerah ...**;

Dst.

**Tujuan Penilaian**

Penilaian tingkat maturitas dilakukan dengan tujuan:

Menentukan tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada **Pemerintah Daerah ...**;

Memberikansaranpeningkatantingkatmaturitas penyelenggaraan SPIP pada **Kota....**

**Ruang Lingkup Penilaian**

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi komponen sebagai berikut:

Penetapan Tujuan, yang meliputi 2 (dua) unsur penilaian;

- Struktur dan Proses, yang meliputi 5 (lima) unsur penilaian dengan 25 (duapuluh lima) subunsur penilaian; dan
- Pencapaian Tujuan Penyelenggaraan SPIP, yang meliputi 4 (empat) unsur penilaian yang terdiri dari 11 (sebelas) subunsur penilaian.

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP pada **Pemerintah Daerah ...** dilakukan

**..... buah Organisasi Perangkat Daerah (OPD)** (*untuk Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota*), yaitu:

1) Sekretaris Daerah;

2) Inspektorat Daerah;

3) Badan Perencanaan Daerah;

4) ...*dst.*

Periode penilaian adalah penyelenggaraan SPIP mulai dari Juli 20X-1 sampai dengan Juni 20XX.

- **Metodologi Penilaian dan Teknik Pengumpulan Data**

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Daerah ...** dilakukan dengan pendekatan kuantitatif pada 3 (tiga) komponen maturitas penyelenggaraan SPIP yaitu:

| No. | Komponen Penilaian | Jumlah Fokus | Bobot Komponen |
|---|---|---|---|
| **1.** | **Penetapan Tujuan** | **2** | **40%** |
| | a. Kualitas Sasaran Strategis | 1 | |
| | b. Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis (Program dan Kegiatan) | 1 | |
| **2.** | **Struktur dan Proses** | **25** | **30%** |
| | a. Lingkungan Pengendalian | 8 | |
| | b. Penilaian Risiko | 2 | |
| | c. Kegiatan Pengendalian | 11 | |
| | d. Informasi dan Komunikasi | 2 | |
| | e. Pemantauan | 2 | |
| **3.** | **Pencapaian Tujuan SPIP** | **7** | **30%** |
| | a. Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi | 2<br>1 | |
| | b. Keandalan Pelaporan Keuangan | 3 | |
| | c. Pengamanan atas Aset Negara | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan | | |
| **Total Bobot** | | | **100%** |

Setiap komponen terbagi menjadi beberapa unsur dan subunsur yang menunjukkan karakter level maturitas mulai dari rintisan (nilai 1), berkembang (nilai 2), terdefinisi (nilai 3), terkelola dan terukur (nilai 4), dan optimum (nilai 5). Penentuan nilai ditetapkan berdasar modus dari nilai masing-masing karakter fokus maturitas.

Pengumpulan data dilakukan menggunakan teknik wawancara, analisis dokumen, dan observasi. Responden yang menjadi rujukan pengumpulan data dipilih dari pejabat/pelaksana pada **Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota.... .**

Pengumpulan data dilakukan dengan bantuan aplikasi penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP.

Simpulan hasil penilaian dituangkan dalam bentuk skor level maturitas sesuai dengan hasil nilai akhir untuk masing-masing fokus penilaian dengan gradasi sebagai berikut:

| Tingkat Maturitas | Klasifikasi Nilai | Interval Nilai |
|---|---|---|
| Rintisan | 1 | **1,0 ≤ N**ilai < 2,0 |
| Berkembang | 2 | **2,0 ≤ Nilai < 3,0** |
| Terdefinisi | 3 | **3,0 ≤ Nilai < 4,0** |
| Terkelola dan Terukur | 4 | **4,0 ≤ Nilai < 4,5** |
| Optimum | 5 | **≥ 4,5** |

- **Hasil Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

Dari hasil penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Daerah ...** Tahun 20XX-1/20XX, disimpulkan bahwa secara umum penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Daerah ...** telah **memenuhi kriteria pada tingkat "rintisan/berkembang/terdefinisi/ terkelola dan terukur/optimum"** dengan skor sebesar X,XXXX,

dengan rincian sebagai berikut:

| Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP | Bobot Unsur | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|
| **PENETAPAN TUJUAN** | | | |
| **Kualitas Sasaran Strategis** | 50% | ... | ... |
| **Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis** | 50% | ... | ... |

| Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP | Bobot Unsur | Skor | Nilai |
|---|---|---|---|
| **SUB JUMLAH PERENCANAAN** | **100.00%** | ... | ... |
| **BOBOT PERENCANAAN** | **40.00%** | | **x,xxxx** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **STRUKTUR DAN PROSES** | | | |
| **Lingkungan Pengendalian** | 30.00% | ... | ... |
| **Penilaian Risiko** | 20.00% | ... | ... |
| **Kegiatan Pengendalian** | 25.00% | ... | ... |
| **Informasi dan Komunikasi** | 10.00% | ... | ... |
| **Pemantauan** | 15.00% | ... | ... |
| **SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES** | **100.00%** | | |
| **BOBOT STRUKTUR DAN PROSES** | **30.00%** | | **x,xxxx** |
| **PENCAPAIAN TUJUAN PENYELENGGARAAN SPIP** | | | |
| **Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi** | | ... | ... |
| Capaian *Outcome* | 15.00% | ... | ... |
| Capaian *Output* | 15.00% | ... | ... |
| **Keandalan Pelaporan Keuangan** | | ... | ... |
| Opini LK | 25.00% | ... | ... |
| **Pengamanan atas Aset Negara** | | ... | ... |
| Keamanan Administrasi | 10.00% | ... | ... |
| Keamanan Fisik | 5.00% | ... | ... |
| Keamanan Hukum | 10.00% | ... | ... |
| **Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan** | | ... | ... |
| Temuan Ketaatan - BPK | 20.00% | ... | ... |
| **SUB JUMLAH PENCAPAIAN TUJUAN SPIP** | **100.00%** | | |
| **BOBOT HASIL** | **30.00%** | | **x,xxxx** |
| **TOTAL NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP** | | | **X,XXXX** |

Uraian lebih lanjut hasil penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Daerah ...** Tahun 20XX-1/20XX adalah sebagai berikut:

1) **Karakteristik maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota ... Tahun 20XX-1/20XX mencapai level "rintisan/berkembang/ terdefinisi/terkelola dan terukur/optimum"**

Seperti diuraikan sebelumnya, dengan tingkat maturitas **"rintisan/berkembang/terdefinisi/terkelola dan terukur/ optimum", maka karakteristik penyelenggaraan SPIP secara**

umum menunjukkan bahwa **Kementerian/Lembaga/Provinsi/ Kabupaten/Kota ... telah .....** (*jabarkan karakteristik yang relevan sesuai dengan level maturitas penyelenggaraan SPIP yang dicapai*)

Sedangkan dari sisi manajemen risiko, menunjukkan bahwa **Pemerintah Daerah ... telah .....**

(*jabarkan karakteristik yang relevan sesuai dengan level MRI yang dicapai*)

Selanjutnya dilihat dari efektivitas pengendalian korupsi, menunjukkan bahwa **Kementerian/Lembaga/Provinsi/ Kabupaten/Kota ... telah .... dengan karakteristik .....** (*jabarkan karakteristik yang relevan sesuai dengan skor IEPK yang dicapai*)

- **Penilaian atas Komponen Penetapan Tujuan**

  Penilaian atas komponen penetapan tujuan dilakukan terhadap 2 (dua) fokus penilaian sebagai berikut:

  **Kualitas Sasaran Strategis**

  (*uraikan hasil penilaian atas kualitas sasaran strategis, dengan penjabaran pada tingkat maturitas yang dicapai kualitas sasaran strategis dan kondisi serta kelemahan atas kualitas sasaran strategis*)

  **Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis**

  (*uraikan hasil penilaian atas kualitas program dan kegiatan, dengan penjabaran pada tingkat maturitas yang dicapai kualitas program dan kegiatan, dan kondisi serta kelemahan atas kualitas program dan kegiatan*)

- **Penilaian atas Komponen Struktur dan Proses**

  Peniaian atas struktur dan proses dilakukan terhadap 5 (lima) unsur penilaian sebagai berikut:

  **Lingkungan Pengendalian**

  (*uraikan hasil penilaian atas unsur lingkungan pengendalian, yang meliputi 8 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur*)

  **Penilaian Risiko**

  (*uraikan hasil penilaian atas unsur penilaian risiko, yang meliputi 2 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas*

*masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur*)

**Kegiatan Pengendalian**

(*uraikan hasil penilaian atas unsur kegiatan pengendalian, yang meliputi 11 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur*)

**Informasi dan Komunikasi**

(*uraikan hasil penilaian atas unsur informasi dan komunikasi, yang meliputi 2 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur*)

**Pemantauan**

(*uraikan hasil penilaian atas unsur pemantauan, yang meliputi 2 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur*)

- **Penilaian atas Komponen Pencapaian Tujuan**

  Penilaian atas hasil/pencapaian tujuan penyelenggaraan SPIP dilakukan terhadap 4 (empat) fokus penilaian sebagai berikut:

  **Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi**

  (*uraikan hasil penilaian atas unsur efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, yang meliputi 2 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur*)

  **Keandalan Pelaporan Keuangan**

  (*uraikan hasil penilaian atas unsur keandalan pelaporan keuangan, yang meliputi 1 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur*)

  **Pengamanan atas Aset Negara**

  (*uraikan hasil penilaian atas unsur pengamanan atas aset negara, yang meliputi 3 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur*)

**Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan**

*(uraikan hasil penilaian atas unsur ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, yang meliputi 1 subunsur dengan penjabaran pada tingkat maturitas masing-masing subunsur dan kondisi serta kelemahan atas masing-masing subunsur)*

- **Saran Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP**

  Untuk meningkatkan maturitas penyelenggaraan SPIP **Pemerintah Daerah ...** ke tingkat **....., disarankan agar:**

  Untukmeningkatkankualitaspenetapantujuan, **Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota ..... harus melakukan.....** *(saran dikaitkan dengan perbaikan atas kelemahan pada masing-masing fokus penilaian di komponen penetapan tujuan, yang meliputi 2 unsur)*

  Untuk meningkatkan kualitas struktur dan proses, **Kementerian/Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota ..... harus melakukan.....** *(saran dikaitkan dengan perbaikan atas kelemahan pada masing-masing fokus penilaian di komponen struktur dan proses, yang meliputi 25 subunsur pada 5 unsur)*

  Untuk meningkatkan kualitas hasil/pencapaian tujuan penyelenggaraanSPIP,**Kementerian/Lembaga/Provinsi/ Kabupaten/Kota ..... harus melakukan.....**

  *(saran dikaitkan dengan perbaikan atas kelemahan pada masing-masing fokus penilaian di komponen hasil/pencapaian tujuan SPIP, yang meliputi 12 subunsur pada 3 unsur)*

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal/Utama/Daerah

.....

**NIP.....**

Tembusan Yth.:

- Deputi Kep**ala BPKP Bidang...../Kepala Perwakilan BPKP Provinsi.....**
- **Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/Inspektur.....**

## I.7. Contoh Format Pernyataan Penjaminan Kualitas

*Berikut adalah contoh Format Pernyataan Penjaminan Kualitas oleh APIP. Pihak APIP dapat menyesuaikan format pernyataan sesuai standar masing-masing dengan **tidak** mengubah substansi pernyataan.*

LOGO K/L/D

**KOP INSPEKTORAT**
**INSPEKTORAT**
**KOTA.....**

---

**PERNYATAAN TELAH DILAKUKAN PENJAMINAN KUALITAS ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) PADA KOTA .... TAHUN 20XX**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, kami selaku Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada **Pemerintah Daerah ...** melakukan penjaminan kualitas atas penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Penjaminan kualitas dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa proses pelaksanaan penilaian dan hasil penilaian telah sesuai dengan Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah .

Penjaminan kualitas dilakukan secara profesional sehingga terhadap kondisi yang tidak sesuai dengan pedoman dapat langsung diperbaiki secara berkelanjutan sampai dengan penilaian selesai dilakukan.

Berdasarkan penjaminan kualitas yang kami lakukan, baik proses penilaian maupun hasil penilaian **telah sesuai** dengan pedoman yang ditetapkan, dengan catatan koreksi selama proses penjaminan kualitas terlampir.

**Tempat, Tanggal .... 20XX**

Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/ Inspektur

.....

NIP .....

## I.8. Contoh Format Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Penilaian Mandiri

*Berikut adalah contoh Format Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Penilaian Maturitas SPIP. Pihak manajemen PEMERINTAH DAERAH dapat menyesuaikan dan mengembangkan format pemantauan sesuai standar masing-masing dengan **tidak** mengubah substansi minimal pemantauan.*

**PEMANTAUAN RENAKSI ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP PADA Pemerintah Daerah..... TAHUN 20XX-1/20XX**

| No. | Komponen/Unsur/Subunsur | No. | *Area of Improvement* (AoI) | Rencana Aksi | Penanggung Jawab | Target Waktu | Status | Keterangan (Status/Kendala/Hambatan) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **PENETAPAN TUJUAN** | | | | | | | |
| **1.1** | **Kualitas Sasaran Strategis** | | | | | | | |
| **1.3** | **Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis (Program dan Kegiatan)** | | | | | | | |
| **2** | **STRUKTUR DAN PROSES** | | | | | | | |
| **2.1** | **Lingkungan Pengendalian** | | | | | | | |
| **2.1.1** | Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1) | | | | | | | |
| **2.1.2** | Komitmen terhadap Kompetensi (1.2) | | | | | | | |
| **2.1.3** | Kepemimpinan yang Kondusif (1.3) | | | | | | | |
| **2.1.4** | Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4) | | | | | | | |
| **2.1.5** | Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5) | | | | | | | |
| **2.1.6** | Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6) | | | | | | | |
| **2.1.7** | Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7) | | | | | | | |
| **2.1.8** | Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8) | | | | | | | |
| **2.2** | **Penilaian Risiko** | | | | | | | |
| **2.2.1** | Identifikasi Risiko (2.1) | | | | | | | |
| **2.2.2** | Analisis Risiko (2.2) | | | | | | | |
| **2.3** | **Kegiatan Pengendalian** | | | | | | | |
| **2.3.1** | Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1) | | | | | | | |

| No. | Komponen/Unsur/Subunsur | No. | *Area of Improvement* (AoI) | Rencana Aksi | Penanggung Jawab | Target Waktu | Status | Keterangan (Status/Kendala/Hambatan) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3.2** | Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2) | | | | | | | |
| **2.3.3** | Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3) | | | | | | | |
| **2.3.4** | Pengendalian Fisik atas Aset (3.4) | | | | | | | |
| **2.3.5** | Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5) | | | | | | | |
| **2.3.6** | Pemisahan Fungsi (3.6) | | | | | | | |
| **2.3.7** | Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7) | | | | | | | |
| **2.3.8** | Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8) | | | | | | | |
| **2.3.9** | Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9) | | | | | | | |
| **2.3.10** | Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10) | | | | | | | |
| **2.3.11** | Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11) | | | | | | | |
| **2.4** | **Informasi dan Komunikasi** | | | | | | | |
| **2.4.1** | Informasi yang Relevan (4.1) | | | | | | | |
| **2.4.2** | Komunikasi yang Efektif (4.2) | | | | | | | |
| **2.5** | **Pemantauan** | | | | | | | |
| **2.5.1** | Pemantauan Berkelanjutan (5.1) | | | | | | | |
| **2.5.2** | Evaluasi Terpisah (5.2) | | | | | | | |
| **3** | **PENCAPAIAN TUJUAN SPIP** | | | | | | | |
| **3.1** | **Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi** | | | | | | | |
| **3.1.1** | Capaian *Outcome* | | | | | | | |
| **3.1.2** | Capaian *Output* | | | | | | | |
| **3.2** | **Keandalan Pelaporan Keuangan** | | | | | | | |
| **3.2.1** | Opini LK | | | | | | | |
| **3.3** | **Pengamanan atas Aset Negara** | | | | | | | |
| **3.3.1** | Keamanan Administrasi | | | | | | | |

| No. | Komponen/Unsur/Subunsur | No. | *Area of Improvement* (AoI) | Rencana Aksi | Penanggung Jawab | Target Waktu | Status | Keterangan (Status/Kendala/Hambatan) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.3.2** | Keamanan Fisik | | | | | | | |
| **3.3.3** | Keamanan Hukum | | | | | | | |
| **3.4** | **Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan** | | | | | | | |
| **3.4.1** | Temuan Ketaatan - BPK | | | | | | | |

**Keterangan:**

*Area of Improvement (AoI)* : *(diisi dengan kelemahan yang masih harus diperbaiki)*
Rencana Aksi : *(diisi dengan rencana ak.si untuk mengatasi kelemahan yang masih harus diperbaiki)*
Penanggung Jawab : *(diisi dengan **pegawai/unit/satker** yang bertanggung jawab untuk melaksanakan renaksi)*
Target Waktu : *(diisi dengan waktu target penyelesaian renaksi)*
Status : **Belum** *(jika tindak lanjut belum dilakukan)*
**Proses** *(jika sedang dalam proses untuk ditindaklanjuti)*
**Selesai** *(jika tindak lanjut telah tuntas dilakukan)*
Keterangan : *(diisi dengan keterangan yang harus diungkap terkait status renaksi, serta hambatan/kendala yang menjadi tantangan renaksi)*

Lampiran Penilaian Maturitas Penyelenggaran SPIP
Buku II

# BUKU II EVALUASI ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

## II.1. Daftar Dokumen Pendukung Hasil Penilaian Mandiri oleh Pemerintah Daerah :

- Surat Tugas Kegiatan Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
- Rencana Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP beserta dokumentasi kegiatan pemaparannya;
- Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
- Seluruh Kertas Kerja sesuai dengan Pedoman Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP;
- Dokumen Bukti Penilaian Mandiri yang telah terdigitalisasi dan disusun rapi.

Semua data tersebut agar diunggah ke dalam *virtual cloud storage* atau disimpan ke dalam *Compact Disk (CD).*

## II.2. KERTAS KERJA EVALUASI

### II.2.1. LANGKAH KERJA EVALUASI ATAS PROSES

- Isi *Sheet* "Profil Pemerintah Daerah .." dan *Sheet* "Pemilihan Satker";
- Lakukan evaluasi atas kesesuaian proses penilaian mandiri dengan pedoman berdasarkan isian pada semua kertas kerja evaluasi atas proses;
- Hasil evaluasi akan terkompilasi dalam KKE-PROSES-*LEAD.*

### II.2.2. LANGKAH KERJA EVALUASI ATAS HASIL (PENGUJIAN SUBSTANSI)

- Buat salinan Kertas Kerja Hasil Penilaian Mandiri;
- Lakukan validasi sesuai dengan hasil pengujian yang dilakukan (pengujian melalui wawancara/observasi/reviu dokumen), sehingga dapat dihasilkan nilai/skor "Versi Evaluasi";
- Tuangkan hasil validasi ke dalam Kertas Kerja Evaluasi, Nilai/skor yang diinput kedalam Kertas Kerja Evaluasi diambil dari semua KK*LEAD* kertas kerja penilaian mandiri;

- Hasil pengisian sebagian akan terkompilasi pada KKE-HASIL-*LEAD*, sebagian diinput manual.

**KK Evaluasi 1: KK Pemilihan Satker**

Profil
Pemerintah
Daerah
Kota : .....
Tahun : 20xx
Tanggal : .....
Disusun Oleh : .....
Direviu Oleh : .....

| | | PENJAMINAN KUALITAS | | EVALUASI (50%) | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Satker Wajib** | : | 1 | | 1 | |
| | | 2 | | 2 | |
| | | 3 | | 3 | |
| | | 4 | | 4 | |
| | | 5 | | 5 | |
| | | 6 | | 6 | |
| | | 7 | | 7 | |
| | | 8 | | 8 | |
| | | 9 | | 9 | |
| | | 10 | | 10 | |
| **Satker Penanggung Jawab** | : | 1 | | 1 | |
| | | 2 | | 2 | |
| | | 3 | | 3 | |
| | | 4 | | 4 | |
| | | 5 | | 5 | |
| | | 6 | | 6 | |
| | | 7 | | 7 | |
| | | 8 | | 8 | |
| | | 9 | | 9 | |
| | | 10 | | 10 | |

## KK Evaluasi 2: KKE-PROSES-*LEAD*

KKE_Lead1
K/L/D : Dummy
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Disusun Oleh : _____
Direviu Oleh : _____

**Evaluasi**
**Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP**
**Pemko** : .....

| Tahap | Kesesuaian dengan Standar | Bobot | | Ref | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| Persiapan | 76,90% | 20,00% | 15,38% | KKE-P1 | |
| Pelaksanaan | 100,00% | 60,00% | 60,00% | KKE-P2 | |
| Penyusunan Laporan Penilaian | 72,58% | 20,00% | 14,52% | KKE-P3 | |
| Rata-Rata Skor | | | 89,90% | | Sesuai |

Simpulan Umum atas Hasil Evaluasi

| |
|---|
| |

Hal-Hal yang perlu Diperhatikan

| |
|---|
| |

**KK Evaluasi 3: KKE-P1**

KKE_P1
K/L/D : Dummy
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Disusun oleh : _____
Direviu Oleh : _____

**Evaluasi**
**Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP**
**Tahap Persiapan**

| Tahap | | Ref | Kesesuaian dengan standar | |
|---|---|---|---|---|
| **Penetapan satuan kerja sebagai sampel** | | KKE-P1A | | 53,41% |
| | % Kesesuaian Anggaran Satker Sampel dengan Pedoman | | 100% | |
| | % Kesesuaian Satker Sampel dibanding Total Satker | | 50% | |
| | % Kesesuaian Satker yang Mendukung Sasaran Strategis dibanding Total Satker | | 55% | |
| | % Kesesuaian Satker yang Mendukung 4 Tujuan SPIP dibanding Total Satker | | 9,09% | |
| **Penyiapan tim assessor dan tim penjamin kualitas** | | KKE-P1B1 | | 62,14% |
| **Penetapan dan pemaparan RPMMP** | | KKE-P1B2 | | 91,67% |
| **Total Skor Evaluasi Tahap Persiapan** | | | | 76,90% |

Simpulan Tahap Persiapan

hal-hal yang perlu diperhatikan

## KK Evaluasi 4: KKE-P1A

KKE_P1A
Kota : .....
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Disusun oleh : _____
Direviu Oleh : _____

**Evaluasi**
**Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP**
**Tahap Persiapan**

| No | Satker Sampel dalam penjaminan Kualitas | | Kriteria | |
|---|---|---|---|---|
| | | Anggaran OPD Sampel | Mendukung Sasaran Strategis (Satker Wajib) | Mendukung 4 Tujuan SPIP (Satker Penanggung Jawab) |
| 1 | 2 | 3 | 3 | |
| | | | | |
| 1 | Satker 1 | Rp200.000 | | |
| 2 | Satker 2 | Rp200.000 | 1 | |
| 3 | Satker 3 | Rp200.000 | | |
| 4 | Satker 4 | Rp200.000 | 1 | |
| 5 | Satker 5 | Rp200.000 | 1 | |
| 6 | Satker 6 | Rp200.000 | | |
| 7 | Satker 7 | Rp200.000 | 1 | |
| 8 | Satker 8 | Rp200.000 | | |
| 9 | Satker 9 | Rp200.000 | 1 | |
| 10 | Satker 10 | Rp200.000 | | |
| 11 | Satker 11 | Rp200.000 | 1 | 1 |
| | Jumlah | Rp2.200.000 | 6 | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | Total Anggaran K/L/P | 5.000.000,00 |
| | % Anggaran Satker Sampel dibandingkan total Anggaran | 44% |
| 1 | **% Kesesuaian Anggaran Satker Sampel dengan Pedoman** | **100%** |
| | Satker yang disampel dalam penjaminan kualitas | 11 |
| | Jumlah Satker/Unit pada PEMERINTAH DAERAH : Dummy | 39 |
| | % Satker Sampel dibandingkan total Satker | 28,21% |
| 2 | **% Kesesuaian Satker Sampel dibanding Total Satker** | **50%** |
| 3 | **% Kesesuaian Satker yang Mendukung Sasaran Strategis dibanding Total** | **55%** |
| 4 | **% Kesesuaian Satker yang Mendukung 4 Tujuan SPIP dibanding Total Satker** | **9,091%** |
| | SKOR Evaluasi Tahap Persiapan - Penentuan | 53,409% |

Capaian kesesuaian dengan standar penentuan sampel adalah sbb:
- Satker terkait Tujuan Utama K/L/P yang menjadi sampel
- Satker Sampel dibandingkan total Satker
- keterwakilan fungsi

Capaian kesesuaian dengan standar pada tahap persiapan - penentuan sampel (di luar tahap penyiapan tim assessor s.d Entry Meeting) sebesar 54,729% menunjukkan bahwa penentuan sampel cukup memadai.

## KK Evaluasi 5: Profil K/L/D

Profil Pemerintah Daerah....
Kota : .....
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Disusun oleh : _____
Direviu Oleh : _____

**Nama Pemerintah Daerah :**

| PROFIL PEMERINTAH DAERAH | |
|---|---|
| Karakteristik | : |
| Isu Strategis (Kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan organisasi/daerah) | : |
| Penghargaan yang Diterima | : |
| Sistem Informasi yang Digunakan | : |
| Kasus Hukum | : |

| CAPAIAN DALAM 3 TAHUN TERAKHIR: | | | |
|---|---|---|---|
| **Kriteria** | **20XX** | **20XX** | **20XX** |
| • Opini BPK atas Laporan Keuangan | | | |
| • Nilai Evaluasi SAKIP | | | |
| • Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi | | | |
| • Nilai EKPPD (untuk Pemerintah Daerah ) | | | |

**Penjelasan:**

| | |
|---|---|
| Karakteristik | • Diisi karakterisitik dari K/L/D |
| Isu Strategis | • Diisi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan K/L/D |
| Penghargaan yang Diterima | • Diisi penghargaan yang diterima PEMERINTAH DAERAH dalam masa penilaian |
| Sistem Informasi yang Digunakan | • Diisi sistem informasi yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan S |
| Kasus Hukum | • Diisi kasus hukum yang dilakukan oleh Eselon II atau ke atas dalam 3 tahun terakhir |

**KK Evaluasi 6: KKE-P1B**

**KKE-P1B1**

KKE_P1B
Kota : .....
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Disusun oleh: _____
Direviu oleh : _____

**Evaluasi**
**Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP**
**Tahap Persiapan**

| Tahapan | | Kesesuaian dengan standar* | | Penjelasan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | 2 | | 3 |
| Penyiapan Tim | KKE-P1B1 | | | |
| Penyiapan Tim Asesor | | | | |
| Administrasi Penugasan | A/B | b | 0,5 | a) ada surat tugas/SK/Satgas SPIP<br>b) tidak ada |
| Pemahaman Tim Terkait SPIP | A/B/C | c | 0,4 | a) Minimal Sepertiga tim asesor telah mengikuti bimtek SPIP<br>b) Kurang dari sepertiga tim asesor telah mengikuti bimtek SPIP<br>c) Seluruh tim belum pernah mengikuti bimtek SPIP |
| Penyiapan Tim Penjamin Kualitas | | | | |
| Administrasi Penugasan | A/B/C | b | 0,7 | a) ada surat tugas berdasarkan PKPT/Jakwas<br>b) ada surat tugas<br>c) tidak ada |
| Pemahaman Tim Terkait SPIP | A/B/C/D | c | 0,5 | a) Minimal Sepertiga tim pernah mengikuti diklat SPIP dan diklat penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP<br>b) Minimal Sepertiga tim pernah mengikuti diklat penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP<br>c) Minimal sepertiga tim pernah mengikuti diklat SPIP<br>d) Seluruh tim belum pernah mengikuti diklat/sosialisasi SPIP |
| Jumlah Asesor | A/B/C/D | b | 0,75 | a) 4 assessor menilai 1 satker<br>b) 1 assessor menilai 2 satker<br>c) 1 assessor menilai 3 satker<br>d) 1 assessor menilai 4 satker |
| Kecukupan Hari Penugasan | A/B/C/D | b | 0,75 | a) Memadai (> 30 hr)<br>b) Cukup memadai (> 20 hr, < 29 hr)<br>c) Kurang memadai (> 10 hr, < 19 hr)<br>d) Tidak memadai/tidak sesuai rencana (< 10 hr) |
| Skor Evaluasi atas Penyiapan Tim Asesor dan Tim Penjamin Kualitas | | | 60,00% | |

**..... kertas kerja bersambung di halaman selanjutnya.**

## KK Evaluasi 6: KKE-P1B

## KKE-P1B2

KKE_P1B
Kota : .....
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Disusun oleh: _____
Direviu oleh : _____

**Evaluasi**
**Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP**
**Tahap Persiapan**

| Tahapan | | Kesesuaian dengan standar* | | Penjelasan |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | 2 | | 3 |
| | | | | |
| Penetapan Rencana Penilaian Maturitas SPIP (RPM) | KKE-P1B2 | | | |
| Kelengkapan Unsur | | | | |
| Latar belakang perlunya pelaksanaan penilaian | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Tujuan dan manfaat penilaian | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Ruang lingkup penilaian | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Metodologi penilaian yang digunakan | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Tahapan dan jadwal waktu penilaian | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Sistematika pelaporan | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Rencana kebutuhan sumber daya | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| pembahasan bersama di antara tim penilaian dan tim co | Y/T | t | 0 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Paparan atas RPM | Y/T | y | 1 | "y" jika dilaksanakan, "t" jika tidak |
| Kehadiran Pejabat yang Berwenang | A/B/C/D | d | 1 | a) Seluruh satker Sampel<br>b) sebagian besar Satker sampel<br>c) sebagian kecil Satker sampel<br>d) Tidak ada |
| Dokumentasi Paparan atas RPM | A/B/C/D | d | 1 | a) terdapat foto, daftar hadir dan notulen<br>b) terdapat daftar hadir dan notulen<br>c) terdapat daftar hadir<br>d) Tidak ada |
| Persetujuan atas RPM | Y/T | y | 1 | "y" jika disetujui, "t" jika tidak disetujui |
| Skor Evaluasi Kualitas RPMMP | | | 91,67% | |

Simpulan Tahap Persiapan

Capaian kesesuaian dengan standar pada tahap persiapan di luar penentuan sampel menunjukkan bahwa tahap persiapan di luar penentuan sampel telah cukup memadai, terdiri dari:
- Skor Evaluasi Penyiapan Tim Assessor dan Tim Penjamin Kualitas 62,14%
- Skor Evaluasi Kualitas RPM 91,67%

Hal-hal yang perlu diperhatikan

## KK Evaluasi 7: KKE-P2

KKE_P2
Kota : .....
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Disusun oleh : _____
Direviu Oleh : _____

**Evaluasi**
**Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP**
**Tahap Persiapan**

| No. | Elemen, Unsur, dan Sub Unsur Result-Based SPIP | Parameter/Indikator | Cara Pengukuran oleh Asesor | Telah Dilakukan oleh Asesor | Kesesuaian Pengujian dgn Pedoman | Jenis Pengujian yang dilakukan oleh Asesor | Jumlah Satker yang diuji | Nama Satker yang Diuji | Referensi/Nama Dokumen Bukti | Penjelasan/ Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| • **Evaluasi atas Penetapan Tujuan** | | | | | | | | | | |
| 1 | Sasaran Strategis Organisasi | Tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan oleh organisasi:<br>- menjawab mandat organisasi<br>- Sasaran Strategis berorientasi hasil, sesuai dengan isu strategis<br>- Indikator kinerja jelas, terukur, & berorientasi hasil<br>• Target kinerja yang baik, memperhatikan capaian tahun lalu dan target diatasnya | Menilai ketepatan sasaran strategis organisasi, ketepatan indikator kinerja masing-masing sasaran, dan kecukupan target indikator kinerja | Y | | Wawancara/ Observasi/ Reviu Dokumen | | | Nama Dokumen/ Jenis Dokumentasi (Foto)/ Rekaman/Script Wawancara | |
| 2 | Sasaran Strategis Satker | Tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan oleh Satker:<br>- Merujukur cascading kinerja dari sasaran strategis Pemda ke sasaran strategis OPD<br>- Sasaran Strategis berorientasi hasil, sesuai dengan isu strategis<br>• Indikator kinerja jelas, terukur, & berorientasi hasil<br>• Target kinerja yang baik, memperhatikan capaian tahun lalu dan target diatasnya | Menilai ketepatan sasaran strategis satker, ketepatan indikator kinerja masing-masing sasaran, dan kecukupan target indikator kinerja | Y | | Reviu Dokumen | | | | |
| 3 | Evaluasi Kualitas Strategi Penuangan Sasaran Strategis | | | Y | | | | | | |
| | Kualitas Program | Program yang dilakukan oleh organisasi merupakan cara yang paling efektif dan efisien dalam mencapai sasaran strategis organisasi, maka perlu diukur:<br>- Keterkaitan dengan Sasaran Strategis OPD<br>- Kualitas sasaran Program OPD<br>- Kualitas indikator kinerja program OPD<br>- Kualitas target kinerja program OPD | Menilai Keterkaitan antara substansi program dengan sasaran strategis, Ketepatan indikator kinerja masing-masing program dan kecukupan indikator kinerja Program | | | | | | | |
| | Kualitas Kegiatan | Atas kegiatan yang dilakukan oleh organisasi, maka perlu diukur:<br>- Keterkaitan dengan Sasaran Program<br>- Kualitas indikator kinerja kegiatan OPD<br>Kualitas target kinerja kegiatan OPD | Menilai Keterkaitan antara substansi kegiatan dengan program, Ketepatan indikator kinerja masing-masing kegiatan dan kecukupan indikator kinerja kegiatan | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

• **kertas ke**rja bersambung di halaman selanjutnya.

| No. | Elemen, Unsur, dan Sub Unsur Result-Based SPIP | Parameter/Indikator | Cara Pengukuran oleh Asesor | Telah Dilakukan oleh Asesor | Kesesuaian Pengujian dgn Pedoman | Jenis Pengujian yang dilakukan oleh Asesor | Jumlah Satker yang diuji | Nama Satker yang Diuji | Referensi/Nama Dokumen Bukti | Penjelasan/ Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **B Evaluasi atas Struktur dan Proses** | | | | | | | | | | |
| 1 | **Lingkungan Pengendalian** | | | | | | | | | |
| | Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1) | Pegawai menegakan integritas dan nilai etika dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Komitmen terhadap Kompetensi (1.2) | Tugas dan jabatan dalam organisasi dilaksanakan dan diisi oleh SDM yang kompeten | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Kepemimpinan yang Kondusif (1.3) | Pimpinan organisasi mendukung penerapan pengendalian intern dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4) | Struktur organisasi dibentuk dalam rangka mendukung pelaksanaan proses bisnis organisasi dan masing-masing unit sebagai bagian dari organisasi memiliki fungsi dan ukuran kinerja yang mendukung pencapaian asasran strategis organisasi. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5) | Wewenang dan tanggung jawab diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai tingkatannya untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan dalam rangka percepatan pencapaian tujuan organisasi. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6) | Penerapan kebijakan manajemen dan praktik pembinaan SDM sehingga dapat digunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan organisasi | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7) | | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8) | Kepimpan organisasi menjalin hubungan kerja yang baik (kemitraan) dengan instansi lain terkait dengan upaya pencapaian tujuan organisasi. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| 2 | **Penilaian Risiko** | | | | | | | | | |
| | Identifikasi Risiko (2.1) | Risiko-risiko utama telah teridentifikasi dan dapat digunakan untuk secara tepat menentukan risiko-risiko prioritas atas:<br>a. pencapaian tujuan organisasi<br>b. keandalan pelaporan keuangan, keamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Analisis Risiko (2.2) | Risiko-risiko prioritas dan Rencana Tindak pengendalian yang tepat telah dapat ditentukan atas:<br>a. pencapaian tujuan organisasi;<br>b. keandalan pelaporan keuangan, keamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |

..... **kertas kerja bersambung di** halaman selanjutnya.

| No. | Elemen, Unsur, dan Sub Unsur Result-Based SPIP | Parameter/Indikator | Cara Pengukuran oleh Asesor | Telah Dilakukan oleh Asesor | Kesesuaian Pengujian dgn Pedoman | Jenis Pengujian yang dilakukan oleh Asesor | Jumlah Satker yang diuji | Nama Satker yang Diuji | Referensi/Nama Dokumen Bukti | Penjelasan/ Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **Kegiatan Pengendalian** | | | | | | | | | |
| | Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1) | Pimpinan organisasi membandingkan tolok ukur kinerja dengan capaian kinerja secara berkala untuk mengatasi hambatan kinerja, menetapkan strategi perbaikan, dan menilai kinerja suatu unit sampai dengan periode tertentu dalam rangka mengawal pencapaian tujuan organisasi. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2) | Pembinaan SDM dilakukan sehingga setiap pegawai dapat memberikan manfaat optimal dalam pencapaian tujuan organisasi | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3) | Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan sistem informasi dapat menyajikan data yang akurat dan tepat waktu untuk digunakan oleh pengguna. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Pengendalian Fisik atas Aset (3.4) | Pengendalian fisik atas aset dilakukan untuk menjamin aset tersedia dan dapat digunakan dengan baik oleh pengguna dalam rangka mendukung kinerja organisasi. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5) | Kegiatan pengendalian atas penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja dilakukan untuk menjamin keandalan ukuran dan ketepatan penetapan indikator masing-masing unit secara berjenjang dibandingkan dengan IKU organisasi | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Pemisahan Fungsi (3.6) | Terdapat pemisahan fungsi sehingga seluruh aspek utama transaksi dan kejadian tidak dikendalikan hanya oleh satu orang | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7) | Terdapat proses untuk memastikan transaksi dan kejadian penting hanya dapat diotorisasi ketika memenuhi persyaratan dan dilakukan oleh pihak yang memiliki kewenangan | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8) | Terdapat proses untuk memastikan transaksi telah diklasifikasikan dengan layak dan dikelompokkan dengan benar serta dicatat dengan segera sehingga relevan, bernilai, dan berguna bagi manajemen | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9) | Terdapat pembatasan atas kesempatan dan hak untuk menggunakan, atau memperoleh sumber daya dan mengakses pencatatannya | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10) | Terdapat pertanggungjawaban seseorang atau unit organisasi dalam mengelola sumber daya yang diberikan/dikuasakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11) | Terdapat pengelolaan, pemeliharaan, dan pendokumentasian secara berkala yang mencakup seluruh SPI serta transaksi dan kejadian penting yang dilaksanakan secara lengkap dan akurat untuk memfasilitasi pencatatan transaksi, kejadian, dan informasi terkait | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |

**..... kertas kerja bersambung di halaman selanjutnya.**

| No. | Elemen, Unsur, dan Sub Unsur Result-Based SPIP | Parameter/Indikator | Cara Pengukuran oleh Asesor | Telah Dilakukan oleh Asesor | Kesesuaian Pengujian dgn Pedoman | Jenis Pengujian yang dilakukan oleh Asesor | Jumlah Satker yang diuji | Nama Satker yang Diuji | Referensi/Nama Dokumen Bukti | Penjelasan/ Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | **Informasi dan Komunikasi** | | | | | | | | | |
| | Informasi yang Relevan (4.1) | Tersedianya informasi yang relevan untuk kebutuhan internal dan eksternal. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Komunikasi yang Efektif (4.2) | Terlaksananya komunikasi yang efektif dengan internal dan eksternal | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| 5 | **Pemantauan** | | | | | | | | | |
| | Pemantauan Berkelanjutan (5.1) | Pimpinan organisasi/penanggungjawab program dan kegiatan/penanggungjawab operasional mengevaluasi secara berkala pengendalian intern yang telah dilakukan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | Evaluasi Terpisah (5.2) | Evaluasi terpisah dilakukan oleh pegawai dengan keahlian tertentu yang disyaratkan dan dapat melibatkan APIP atau auditor eksternal untuk menilai kinerja sistem pengendalian intern, mengidentifikasi kelemahan pengendalian, menentukan penyebab dari kegagalan aktivitas pengendalian, serta pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan instansi. | Menguji Efektifitas Sub Unsur | Y | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| • | **Evaluasi atas Capaian Tujuan SPIP** | | | | | | | | | |
| 1 | **Efektivitas dan Efisiensi** | | | | | | | | | |
| | Capaian Outcome | Efektivitas pencapaian tujuan organisasi | Menghitung rata-rata pencapaian indikator kinerja utama dari sasaran strategis K/L/D | Y | | | | | | |
| | Capaian Output | Efisiensi pencapaian tujuan kegiatan | Menghitung rata-rata pencapaian indikator output dari kegiatan satuan kerja | Y | | | | | | |
| • | **Keandalan Laporan Keuangan** | | | | | | | | | |
| | Opini LK | Kewajaran penyajian Laporan Keuangan Instansi Pemerintah oleh BPK RI | Mengkategorikan pencapaian opini laporan keuangan sesuai gradasi skor yang ditetapkan | Y | | | | | | |
| 3 | **Pengamanan atas Aset** | | | | | | | | | |
| | Keamanan Administrasi | Kualitas penatausahaan BMN/BMD dalam rangka mengamankan BMN/BMD dari sisi administrasi | Mengidentifikasi catatan pada LHP BPK terkait permasalahan administrasi aset dalam 5 tahun terakhir | Y | | | | | | |
| | Keamanan Fisik | Upaya menjaga/melindungi BMN/ BMD dari persengketaan, gugatan, dan beralihnya kepemilikan kepada pihak lain secara tidak sah | Mengidentifikasi catatan pada LHP BPK terkait permasalahan hukum aset dalam 5 tahun terakhir | Y | | | | | | |
| | Keamanan Hukum | Upaya mengatasi penurunan fungsi, jumlah, serta hilangnya Barang | Menghitung persentase BMN/BMD dalam kondisi berfungsi baik dan aman dalam 5 tahun terakhir | Y | | | | | | |
| 4 | **Ketaatan pada Peraturan** | | | | | | | | | |
| | Jumlah Temuan atas ketidakpatuhan dalam LHP BPK RI | Banyaknya temuan yang dilaporkan dalam LHP BPK RI pada subbab Temuan atas Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan. | Menghitung jumlah butir temuan dalam LHP BPK RI terkait Ketidakpatuhan terhadap Peraturan PerUUan | Y | | | | | | |
| | keterjadian Tindak Pidana Korupsi | Signifikansi temuan APIP dari pengawasan intern berbentuk audit yang berkaitan dengan integritas baik individu maupun secara organisasional | Menghitung jumlah butir temuan LHA APIP terkait ketidakpatuhan terhadap peraturan PerUUan | Y | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | JUMLAH | 36 | | | | | | |
| | | | KESESUAIAN LANGKAH KERJA | 100% | | | | | | |

## KK Evaluasi 8: KKE-P3

KKE_P3
Kota : .....
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Disusun oleh : _____
Direviu Oleh : _____

**Evaluasi**
**Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP**
**Tahap Pelaporan**

| Tahapan | | Kesesuaian dengan standar* | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| Penentuan Area of Improvement | | | | |
| Evaluasi atas Penetapan Tujuan | | | | |
| Evaluasi Kualitas Sasaran Strategis | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis | Y/T | t | 0,5 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi atas Struktur dan Proses | | | | |
| Evaluasi Lingkungan Pengendalian | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi Penilaian Risiko | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi Aktivitas Pengendalian | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi Proses Informasi dan Komunikasi | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi Proses Pemantauan Berkelanjutan dan Evaluasi Terpisah. | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi atas Capaian Tujuan SPIP | | | | |
| Evaluasi atas Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi atas Kewajaran Laporan Keuangan | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi atas Pengamanan Aset | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Evaluasi atas Ketaatan Peraturan Perundang-undangan | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Skor Evaluasi Kualitas Penentuan AOI | | | 95,45% | |
| | | | | |
| Penilaian Rekomendasi | | | | |
| Evaluasi atas Penetapan Tujuan | | | | |
| Evaluasi Kualitas Sasaran Strategis | a/b/c | c | 0,4 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi atas Struktur dan Proses | | | | |
| Evaluasi Lingkungan Pengendalian | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi Penilaian Risiko | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi Aktivitas Pengendalian | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi Proses Informasi dan Komunikasi | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi Proses Pemantauan Berkelanjutan dan Evaluasi Terpisah. | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |

**..... kertas kerja bersambung di halaman selanjutnya.**

| Tahapan | | Kesesuaian dengan standar* | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|
| Evaluasi atas Pencapaian Tujuan SPIP | | | | |
| Evaluasi atas Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi atas Keandalan Laporan Keuangan | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi atas Pengamanan Aset | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Evaluasi atas Ketaatan Peraturan Perundang-undangan | a/b/c | b | 0,7 | a) Terdapat rekomendasi s.d. level yang diinginkan atau satu level di atasnya<br>b) Terdapat rekomendasi<br>c) Tidak ada rekomendasi |
| Skor Evaluasi atas Pembuatan Rekomendasi | | | 67,27% | |
| Penyusunan laporan | | | | |
| Kelengkapan Kertas Kerja Penilaian Maturitas | a/b/c/d | d | 0,25 | a) ada, lengkap, rapi dan terdigitalisasi<br>b) ada, lengkap dan rapih<br>c) ada, namun tidak lengkap<br>d) Tidak ada kertas kerja |
| Pembahasan bersama di antara tim asesor dan tim counterpart | Y/T | y | 1 | "y" jika ada, "t" jika tidak ada |
| Administrasi Laporan | a/b/c | c | 0,4 | a) ada laporan formal<br>b) ada dalam bentuk draft<br>c) belum ada laporan |
| Skor Evaluasi atas Penyusunan laporan | | | 55,00% | |
| Rata-Rata Tertimbang | | | | 72,58% |

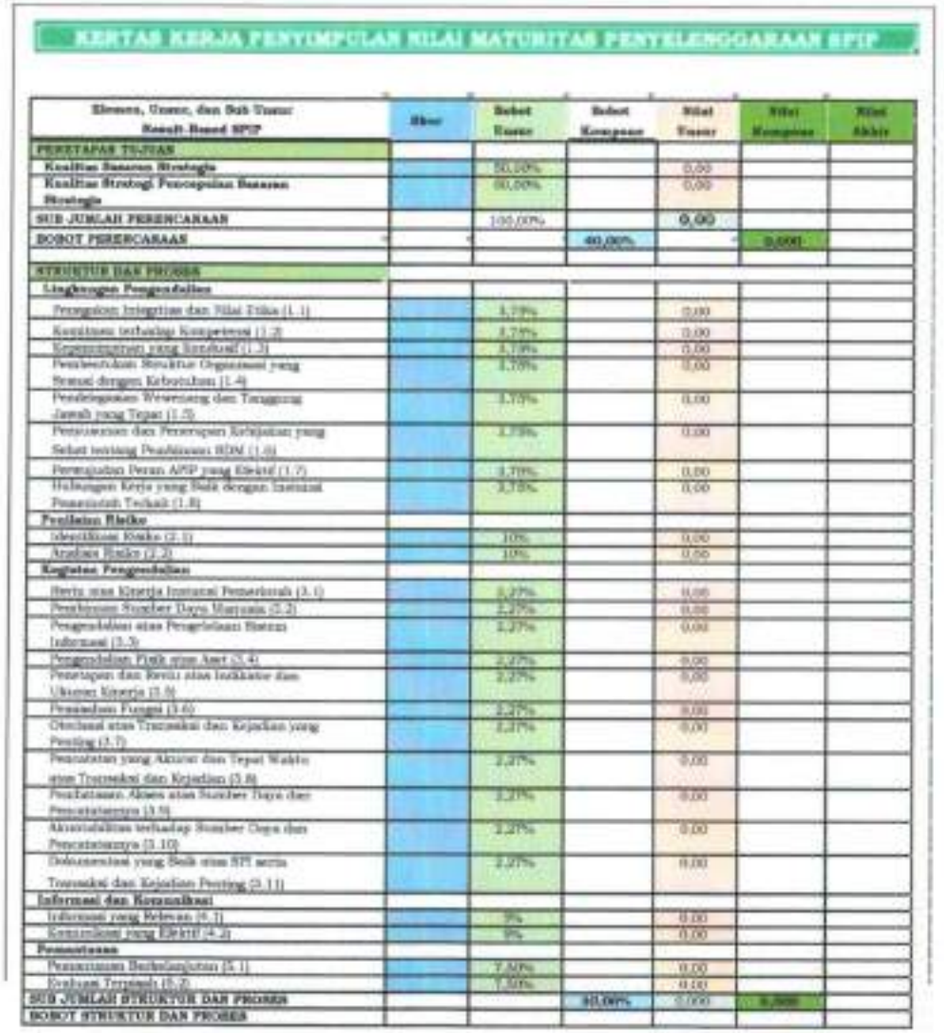
Simpulan Tahap Pelaporan

Rata-rata capaian kesesuaian dengan standar pada tahap pelaporan sebesar 80,83%, menunjukkan bahwa tahap pelaporan telah cukup memadai, terdiri dari:

- Tahap Penentuan Area of Improvement, kesesuaian dengan standar tercapai sebesar 100% .
- Tahap Pembuatan Rekomendasi, kesesuaian dengan standar tercapai hanya sebesar 50% .
- Tahap Penyusunan laporan, kesesuaian dengan standar tercapai hanya sebesar 92,50% .

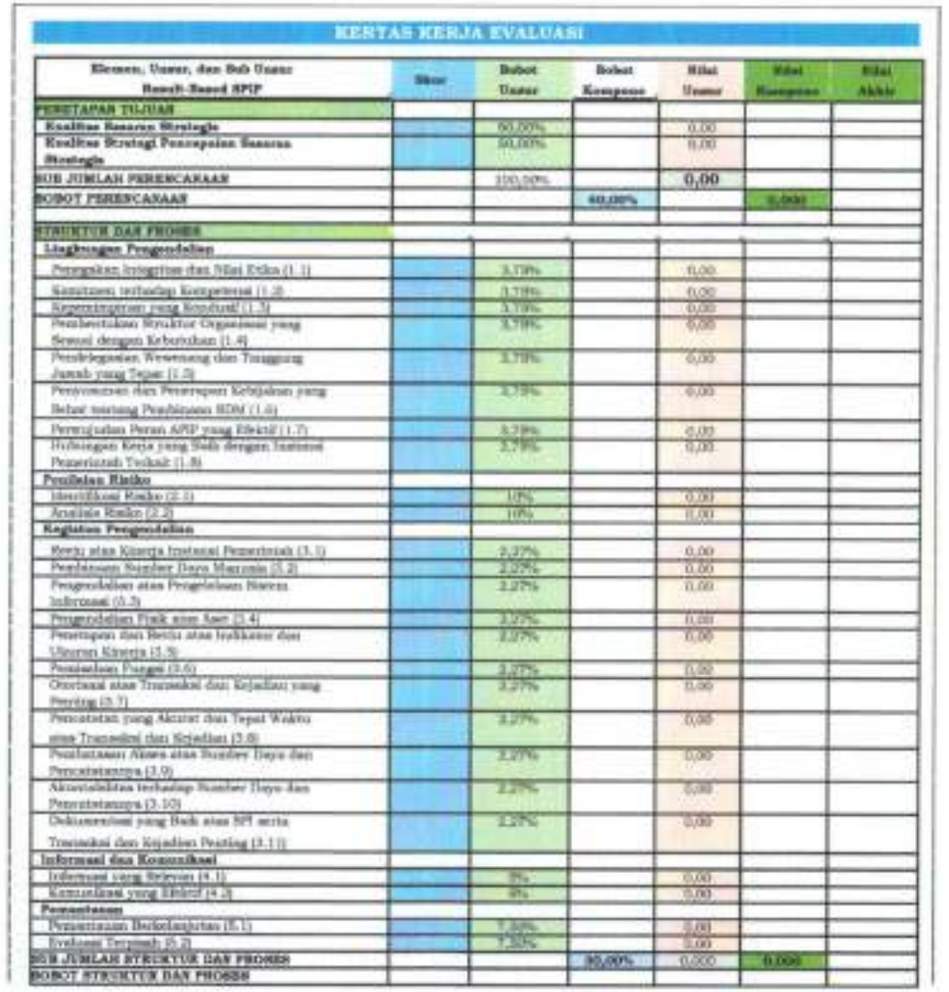
Kesesuaian dengan standar Tahap Pembuatan Rekomendasi tercapai sebesar 50%, karena belum seluruhnya rekomendasi yang disampaikan hanya untuk mencapai 1 level di atasnya.

**KK Evaluasi 9: KKE-HASIL**



KERTAS KERJA PENYUMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP

| Elemen, Unsur, dan Sub Unsur Result-Based SPIP | Skor | Bobot Unsur | Bobot Komponen | Nilai Unsur | Nilai Komponen | Nilai Akhir |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PENETAPAN TUJUAN | | | | | | |
| Kualitas Sasaran Strategis | | 50,00% | | 0,00 | | |
| Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis | | 50,00% | | 0,00 | | |
| SUB JUMLAH PERENCANAAN | | 100,00% | | 0,00 | | |
| BOBOT PERENCANAAN | | | 40,00% | | 0,000 | |
| | | | | | | |
| STRUKTUR DAN PROSES | | | | | | |
| Lingkungan Pengendalian | | | | | | |
| Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Komitmen terhadap Kompetensi (1.2) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Kepemimpinan yang Kondusif (1.3) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Penerjalan Peran APIP yang Efektif (1.7) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Penilaian Risiko | | | | | | |
| Identifikasi Risiko (2.1) | | 10% | | 0,00 | | |
| Analisis Risiko (2.2) | | 10% | | 0,00 | | |
| Kegiatan Pengendalian | | | | | | |
| Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pengendalian Fisik atas Aset (3.4) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pemisahan Fungsi (3.6) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Informasi dan Komunikasi | | | | | | |
| Informasi yang Relevan (4.1) | | 5% | | 0,00 | | |
| Komunikasi yang Efektif (4.2) | | 5% | | 0,00 | | |
| Pemantauan | | | | | | |
| Pemantauan Berkelanjutan (5.1) | | 7,50% | | 0,00 | | |
| Evaluasi Terpisah (5.2) | | 7,50% | | 0,00 | | |
| SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES | | | 60,00% | 0,000 | 0,000 | |
| BOBOT STRUKTUR DAN PROSES | | | | | | |



KERTAS KERJA EVALUASI

| Elemen, Unsur, dan Sub Unsur Result-Based SPIP | Skor | Bobot Unsur | Bobot Komponen | Nilai Unsur | Nilai Komponen | Nilai Akhir |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PENETAPAN TUJUAN | | | | | | |
| Kualitas Sasaran Strategis | | 50,00% | | 0,00 | | |
| Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis | | 50,00% | | 0,00 | | |
| SUB JUMLAH PERENCANAAN | | 100,00% | | 0,00 | | |
| BOBOT PERENCANAAN | | | 40,00% | | 0,000 | |
| | | | | | | |
| STRUKTUR DAN PROSES | | | | | | |
| Lingkungan Pengendalian | | | | | | |
| Penegakan Integritas dan Nilai Etika (1.1) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Komitmen terhadap Kompetensi (1.2) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Kepemimpinan yang Kondusif (1.3) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Penerjalan Peran APIP yang Efektif (1.7) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8) | | 3,78% | | 0,00 | | |
| Penilaian Risiko | | | | | | |
| Identifikasi Risiko (2.1) | | 10% | | 0,00 | | |
| Analisis Risiko (2.2) | | 10% | | 0,00 | | |
| Kegiatan Pengendalian | | | | | | |
| Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi (3.3) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pengendalian Fisik atas Aset (3.4) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja (3.5) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pemisahan Fungsi (3.6) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting (3.7) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian (3.8) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya (3.9) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya (3.10) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting (3.11) | | 2,27% | | 0,00 | | |
| Informasi dan Komunikasi | | | | | | |
| Informasi yang Relevan (4.1) | | 5% | | 0,00 | | |
| Komunikasi yang Efektif (4.2) | | 5% | | 0,00 | | |
| Pemantauan | | | | | | |
| Pemantauan Berkelanjutan (5.1) | | 7,50% | | 0,00 | | |
| Evaluasi Terpisah (5.2) | | 7,50% | | 0,00 | | |
| SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES | | | 60,00% | 0,000 | 0,000 | |
| BOBOT STRUKTUR DAN PROSES | | | | | | |

• **kert**as kerja bersambung di halaman selanjutnya.

| PENCAPAIAN TUJUAN SPIP | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Efektivitas dan Efisiensi** | | | | | | |
| Capaian Outcome | | 15% | | 0,00 | | |
| Capaian Output | | 15% | | 0,00 | | |
| **Keandalan Laporan Keuangan** | | | | | | |
| Opini LK | | 20% | | 0,00 | | |
| **Pengamanan atas Aset** | | | | | | |
| Keamanan Administrasi | | 10% | | 0,00 | | |
| Keamanan Fisik | | 5% | | 0,00 | | |
| Keamanan Hukum | | 10% | | 0,00 | | |
| **Ketaatan pada Peraturan** | | | | | | |
| Temuan Ketaatan - BPK | | 20% | | 0,00 | | |
| **SUB JUMLAH HASIL** | | 100,00% | | 0,00 | | |
| **BOBOT HASIL** | | | 30,00% | | 0 | |
| **NILAI MATURITAS RESULT-BASED SPIP** | | | | | | 0,000 |

| NILAI MANAJEMEN RISIKO INDEKS | | | 0,00 |
|---|---|---|---|
| **AREA/KOMPONEN** | **BOBOT** | **SKOR** | **NILAI** |
| **PERENCANAAN** | **40,00%** | | **0,00** |
| KUALITAS PERENCANAAN | 40,00% | 0,00 | 0,00 |
| **KAPABILITAS** | **30,00%** | | **0,00** |
| KEPEMIMPINAN | 5,00% | | 0,00 |
| KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO | 5,00% | | 0,00 |
| SUMBER DAYA MANUSIA | 5,00% | | 0,00 |
| KEMITRAAN | 2,50% | | 0,00 |
| PROSES MANAJEMEN RISIKO | 12,50% | | 0,00 |
| **HASIL** | **30,00%** | | **0,00** |
| AKTIVITAS PENANGANAN RISIKO | 18,75% | | 0,00 |
| OUTCOMES | 11,25% | | 0,00 |
| **TOTAL** | **100,00%** | | **0,00** |

| NILAI INDEKS PENGENDALIAN KORUPSI | | | 0,00 |
|---|---|---|---|
| **PILAR** | **BOBOT** | **SKOR** | **NILAI** |
| **KAPABILITAS PENGELOLAAN RISIKO KORUPSI** | **48%** | | **0,00** |
| KEBIJAKAN ANTIKORUPSI | 9,60% | | 0,00 |
| SEPERANGKAT SISTEM ANTIKORUPSI | 7,20% | | 0,00 |
| DUKUNGAN SUMBER DAYA | 7,20% | | 0,00 |
| POWER (KUASA & WEWENANG) | 14,40% | | 0,00 |
| PEMBELAJARAN ANTIKORUPSI | 9,60% | | 0,00 |
| **PENERAPAN STRATEGI PENCEGAHAN** | **36%** | | **0,00** |
| ASESMEN DAN MITIGASI RISIKO KORUPSI | 9,00% | | 0,00 |
| SALURAN PELAPORAN INTERNAL YANG EFEKTIF DAN KREDIBEL | 3,60% | | 0,00 |
| KEPEMIMPINAN ETIS | 9,00% | | 0,00 |
| INTEGRITAS ORGANISASIONAL | 7,20% | | 0,00 |
| IKLIM ETIS PRINSIP | 7,20% | | 0,00 |
| **PENANGANAN KEJADIAN KORUPSI** | **16%** | | **0,00** |
| INVESTIGASI | 8,00% | | 0,00 |
| TINDAKAN KOREKTIF | 8,00% | | 0,00 |
| **TOTAL** | **100%** | | **0,00** |

| KAPABILITAS APIP | | | |
|---|---|---|---|

| PENCAPAIAN TUJUAN SPIP | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Efektivitas dan Efisiensi** | | | | | | |
| Capaian Outcome | | 15% | | 0,00 | | |
| Capaian Output | | 15% | | 0,00 | | |
| **Keandalan Laporan Keuangan** | | | | | | |
| Opini LK | | 20% | | 0,00 | | |
| **Pengamanan atas Aset** | | | | | | |
| Keamanan Administrasi | | 10% | | 0,00 | | |
| Keamanan Fisik | | 5% | | 0,00 | | |
| Keamanan Hukum | | 10% | | 0,00 | | |
| **Ketaatan pada Peraturan** | | | | | | |
| Temuan Ketaatan - BPK | | 20% | | 0,00 | | |
| **SUB JUMLAH HASIL** | | 100,00% | | 0,00 | | |
| **BOBOT HASIL** | | | 30,00% | | 0 | |
| **NILAI MATURITAS RESULT-BASED SPIP** | | | | | | 0,000 |

| NILAI MANAJEMEN RISIKO INDEKS | | | 0,00 |
|---|---|---|---|
| **AREA/KOMPONEN** | **BOBOT** | **SKOR** | **NILAI** |
| **PERENCANAAN** | **40,00%** | | **0,00** |
| KUALITAS PERENCANAAN | 40,00% | 0,00 | 0,00 |
| **KAPABILITAS** | **30,00%** | | **0,00** |
| KEPEMIMPINAN | 5,00% | | 0,00 |
| KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO | 5,00% | | 0,00 |
| SUMBER DAYA MANUSIA | 5,00% | | 0,00 |
| KEMITRAAN | 2,50% | | 0,00 |
| PROSES MANAJEMEN RISIKO | 12,50% | | 0,00 |
| **HASIL** | **30,00%** | | **0,00** |
| AKTIVITAS PENANGANAN RISIKO | 18,75% | | 0,00 |
| OUTCOMES | 11,25% | | 0,00 |
| **TOTAL** | **100,00%** | | **0,00** |

| NILAI INDEKS PENGENDALIAN KORUPSI | | | 0,00 |
|---|---|---|---|
| **PILAR** | **BOBOT** | **SKOR** | **NILAI** |
| **KAPABILITAS PENGELOLAAN RISIKO KORUPSI** | **48%** | | **0,00** |
| KEBIJAKAN ANTIKORUPSI | 9,60% | | 0,00 |
| SEPERANGKAT SISTEM ANTIKORUPSI | 7,20% | | 0,00 |
| DUKUNGAN SUMBER DAYA | 7,20% | | 0,00 |
| POWER (KUASA & WEWENANG) | 14,40% | | 0,00 |
| PEMBELAJARAN ANTIKORUPSI | 9,60% | | 0,00 |
| **PENERAPAN STRATEGI PENCEGAHAN** | **36%** | | **0,00** |
| ASESMEN DAN MITIGASI RISIKO KORUPSI | 9,00% | | 0,00 |
| SALURAN PELAPORAN INTERNAL YANG EFEKTIF DAN KREDIBEL | 3,60% | | 0,00 |
| KEPEMIMPINAN ETIS | 9,00% | | 0,00 |
| INTEGRITAS ORGANISASIONAL | 7,20% | | 0,00 |
| IKLIM ETIS PRINSIP | 7,20% | | 0,00 |
| **PENANGANAN KEJADIAN KORUPSI** | **16%** | | **0,00** |
| INVESTIGASI | 8,00% | | 0,00 |
| TINDAKAN KOREKTIF | 8,00% | | 0,00 |
| **TOTAL** | **100%** | | **0,00** |

| KAPABILITAS APIP | | | |
|---|---|---|---|

## KK Evaluasi 10: KKE-H1-KL

**A. PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN**

(* se-kolom (e) dengan nilai hasil penilaian mandiri)

(** se-kolom (h) dengan nilai hasil validasi pada kertas kerja penilaian mandiri yang diwakili)

| Gradasi Level | |
|---|---|
| 1 | 51,00% s.d. 60,00% |
| 2 | 60,01% s.d. 70,00% |
| 3 | 70,01% s.d. 80,00% |
| 4 | 80,01% s.d. 90,00% |
| 5 | 90,01% s.d. 100,00% |

**A. Kualitas Susunan Strategis (Kertas Kerja 1)**

| No | Uraian | | Uraian penguburan | KK | Kolom | Bobot | Hasil PM | | Hasil Evaluasi | | Analisis Hasil Evaluasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Skor | Skor Akhir | Skor | Skor Akhir | |
| | | | | | | | (e)* | | (h)** | | |
| 1 | **Susunan Strategis K/L** | | | | | | | | | | |
| | a | Susunan Strategis Tepat | Susunan Strategis berorientasi hasil, sesuai dengan isu strategis | 1 | G | 40 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | b | Indikator Kinerja Tepat dan Baik | Indikator kinerja jelas, terukur, dan berorientasi hasil | 1 | H | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | c | Target Kinerja Baik | Target kinerja yang baik, memperhatikan capaian tahun lalu dan target duntansi | 1 | I | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | | **Skor Akhir** | | | | | | **0,00%** | | **0,00%** | |
| | | **Level** | | | | | | **Gradasi** | | **Gradasi** | |

**B. Kualitas Strategi Pencapaian Susunan Strategis (Kertas Kerja 1 dan 2)**

| No | Uraian | | Uraian penguburan | KK | Kolom | Bobot | Skor PM | | Skor Hasil Evaluasi | | Analisis Hasil Evaluasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Skor | Skor Akhir | Skor | Skor Akhir | |
| | | | | | | | (e)* | | (h)** | | |
| 1 | **Kualitas Program (Outcome) Unit Kerja Eselon I** | | | | | 100 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | a | Keterkaitan dengan Susunan Strategis K/L | Mengukur cascading kinerja dari susunan strategis K/L ke susunan program Unit kerja | 1 | K | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | b | Susunan Program Tepat | Susunan Program berorientasi hasil, sesuai dengan isu strategis | 2 | E | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | c | Indikator Kinerja Tepat dan Baik | Indikator kinerja jelas, terukur, dan berorientasi hasil | 2 | F | 20 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | d | Target Kinerja Baik | Target kinerja yang baik, memperhatikan capaian tahun lalu dan target duntansi | 2 | G | 20 | | 0,00% | | 0,00% | |
| 2 | **Kualitas Kegiatan (Output) Eselon II** | | | | | 100 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | a | Keterkaitan dengan Susunan Strategis Eselon | | 2 | M | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | b | Kualitas susunan Program Eselon | | 2 | N | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | c | Kualitas indikator kinerja program Eselon | | 2 | O | 20 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | d | Kualitas target kinerja program Eselon | | 2 | P | 20 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | | **Skor Akhir** | | | | | | **0,00%** | | **0,00%** | |
| | | **Level** | | | | | | **Gradasi** | | **Gradasi** | |

**KK Evaluasi 11: KKE-H1-Pemda**

## A. PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN

(*) ini kolom (a) dengan nilai hasil penilaian mandiri

(**) ini kolom (b) dengan nilai hasil validasi pada kertas kerja penilaian mandiri yang dimaksi.

**A. Kualitas Sasaran Strategis (Kertas Kerja 1)**

| No | Uraian | | Uraian pengukuran | KK | Kolom | Bobot | Hasil PM | | Hasil Evaluasi | | Analisis Hasil Evaluasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Skor | Skor Akhir | Skor | Skor Akhir | |
| 1 | **Sasaran Strategis K/L** | | | | | | (a)* | 0,00% | (b)** | 0,00% | |
| | a | Sasaran Strategis Tepat | Sasaran Strategis berorientasi hasil, sesuai dengan ini strategis | 1 | G | 40 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | b | Indikator Kinerja Tepat dan Baik | Indikator kinerja jelas, terukur, dan berorientasi hasil | 1 | H | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | c | Target Kinerja Baik | Target kinerja yang baik, mempertahkan capaian tahun lalu dan target dunasera | 1 | I | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| 2 | **Sasaran Strategis Sukses** | | | | | 100 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | a | Keterkaitan dengan Sasaran Strategis Pemda | Mengukur cascading kinerja dari sasaran strategis Pemda ke sasaran strategis OPD | 1 | A | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | b | Sasaran Strategis Tepat | Sasaran Strategis berorientasi hasil, sesuai dengan ini strategis | 1 | F | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | c | Indikator Kinerja Tepat dan Baik | Indikator kinerja jelas, terukur, dan berorientasi hasil | 2 | F | 20 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | d | Target Kinerja Baik | Target kinerja yang baik, mempertahkan capaian tahun lalu dan target dunasera | 2 | G | 20 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | | **Skor Akhir** | | | | | | 0,00% | | 0,00% | |
| | | **Level** | | | | | | Gradasi | | Gradasi | |

| Gradasi Level | |
|---|---|
| 1 | 51,00% s.d. 60,00% |
| 2 | 60,01% s.d. 70,00% |
| 3 | 70,01% s.d. 80,00% |
| 4 | 80,01% s.d. 90,00% |
| 5 | 90,01% s.d. 100,00% |

**B. Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis (Kertas Kerja 1 dan 2)**

| No | Uraian | | Uraian pengukuran | KK | Kolom | Bobot | Skor PM | | Skor Hasil Evaluasi | | Analisis Hasil Evaluasi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Skor | Skor Akhir | Skor | Skor Akhir | |
| 1 | **Kualitas Program (Outcome) Unit Kerja Sesion I** | | | | | 100 | (a)* | 0,00% | (b)** | 0,00% | |
| | a | Keterkaitan dengan Sasaran Strategis OPD | | 2 | M | 50 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | b | Kualitas sasaran Program OPD | | 2 | N | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | c | Kualitas indikator kinerja program OPD | | 2 | O | 20 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | d | Kualitas target kinerja program OPD | | 2 | P | 20 | | 0,00% | | 0,00% | |
| 2 | **Kualitas Kegiatan (Output) Sesion II** | | | | | 100 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | a | Keterkaitan dengan Sasaran Program | | 2 | V | 40 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | b | Kualitas indikator kinerja kegiatan | | 2 | W | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | c | Kualitas target kinerja kegiatan OPD | | 2 | X | 30 | | 0,00% | | 0,00% | |
| | | **Skor Akhir** | | | | | | 0,00% | | 0,00% | |
| | | **Level** | | | | | | Gradasi | | Gradasi | |

## KK Evaluasi 12: KKE-H2

KKE_H2
K/L/D : Dummy
Tahun : 20xx
Tanggal : _____
Dievaluasi oleh : _____
Dievaluasi Oleh : _____

**Evaluasi**
**Penilaian Mandiri Kelembaga Penyelenggaraan SPIP**
**Struktur dan Proses**

| Kode | Unsur Rekonsiliasi | HASIL PENILAIAN MANDIRI | | | | | | | HASIL EVALUASI | | | | | | | ANALISIS HASIL EVALUASI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | [redacted] | | | | KESIMPULAN | VETO (YA/TIDAK) | [redacted] | [redacted] | | | | KESIMPULAN | VETO (YA/TIDAK) | [redacted] | |
| | | [redacted] NILAI | [redacted] NILAI | [redacted] NILAI | [redacted] NILAI | NILAI | | | NILAI | [redacted] | [redacted] | [redacted] | NILAI | | | |
| 1.1 | Penegakan Integritas dan Nilai Etika | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 1.2 | Komitmen terhadap Kompetensi | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 1.3 | Kepemimpinan yang Kondusif | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 1.4 | Struktur Organisasi Sesuai Kebutuhan | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 1.5 | Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 1.6 | Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 1.7 | Perwujudan Peran APIP yang Efektif | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 1.8 | Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 2.1 | Identifikasi Risiko | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 2.2 | Analisis Risiko | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 2.3 | Reviu atas Kinerja | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 2.3 | Pembinaan SDM | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.3 | Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.4 | Pengendalian Fisik atas Aset | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.5 | Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.6 | Pemisahan Fungsi | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.7 | Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.8 | Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.9 | Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.10 | Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 3.11 | Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 4.1 | Informasi yang Relevan | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 4.2 | Komunikasi yang Efektif | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 5.1 | Pemantauan Berkelanjutan | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |
| 5.2 | Evaluasi Terpisah | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | YA | 1,00 | | | | | | YA | | |

**KK Evaluasi 13: KKE-H3**

| No. | Pencapaian Tujuan | | | Hasil PM | Hasil Evaluasi | Analisis Hasil Evaluasi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Indikator** | **Definisi Indikator** | **Cara Pengukuran** | | | |
| **A** | **Efektivitas dan Efisiensi** | | | | | |
| 1. | Capaian *Outcome* | *Mengukur efektivitas pencapaian tujuan organisasi* | *Menghitung rata-rata pencapaian indikator kinerja utama dari sasaran strategis K/L/D* | | | |
| 2. | Capaian *Output* | *Mengukur efisiensi pencapaian tujuan kegiatan* | *Menghitung rata-rata pencapaian indikator Output dari kegiatan satuan kerja* | | | |
| **B** | **Keandalan Pelaporan Keuangan** | | | | | |
| | Opini atas Laporan Keuangan – BPK RI | *Penilaian atas kewajaran penyajian Laporan Keuangan Instansi Pemerintah oleh BPK RI* | *Dapatkan informasi Opini Laporan Keuangan dalam 5 tahun terakhir, yang terdiri dari:*<br>*- TMP*<br>*- TW*<br>*- WDP*<br>*- WTP-DPP*<br>*- WTP* | | | |
| **C** | **Pengamanan atas Aset Negara** | | | | | |
| 1. | Keamanan Administrasi | *Penilaian kualitas penatausahaan BMN/BMD dalam rangka mengamankan BMN/BMD dari sisi administrasi* | *Mengidentifikasi catatan pada LHP BPK terkait permasalahan administrasi aset dalam 5 tahun terakhir* | | | |
| 2. | Keamanan Hukum | *Penilaian atas upaya menjaga/melindungi BMN/ BMD dari persengketaan, gugatan, dan beralihnya kepemilikan kepada pihak lain secara tidak sah* | *Mengidentifikasi catatan pada LHP BPK terkait permasalahan hukum aset dalam 5 tahun terakhir* | | | |
| 3. | Keamanan Fisik | *Penilaian atas upaya mengatasi penurunan fungsi, jumlah, serta hilangnya barang* | *Menghitung persentase BMN/BMD dalam kondisi berfungsi baik dan aman dalam 5 tahun terakhir* | | | |

| No. | Pencapaian Tujuan | | | Hasil PM | Hasil Evaluasi | Analisis Hasil Evaluasi |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Indikator | Definisi Indikator | Cara Pengukuran | | | |
| | | | | | | |
| **D** | **Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan** | | | | | |
| 1. | Jumlah Temuan atas Ketidakpatuhan dalam LHP BPK RI | *Banyaknya temuan yang dilaporkan dalam LHP BPK RI pada subbab Temuan atas Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan.* | *Menghitung jumlah butir temuan dalam LHP BPK RI terkait Ketidakpatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan.* | | | |
| 2. | Keterjadian Tindak Pidana Korupsi | *Keterjadian tindak pidana korupsi pejabat politik atau minimal pejabat eselon II dalam tahun dan/atau saat penilaian* | *Mengidentifikasi kasus korupsi yang melibatkan pejabat politik atau minimal pejabat eselon II dalam tahun dan/atau saat penilaian* | | | |

## II.3. DAFTAR DOKUMEN HASIL EVALUASI ATAS PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP

- Dokumen kronologis pembinaan penyelenggaraan SPIP, mulai dari *initial assessment*, kegiatan bimbingan dan konsultasi yang pernah dilaksanakan oleh Perwakilan BPKP/Direktorat Mitra K/L sampai dengan kegiatan penilaian mandiri yang diajukan Evaluasinya (Surat tugas dan laporan).
- Data dukung terkait capaian indikator *governance* PEMERINTAH DAERAH (opini laporan keuangan, nilai LAKIP, level kapabilitas APIP, data kasus

  hukum yang pernah terjadi, penghargaan, keunggulan/karakteristik K/L/D);
- Kertas Kerja Hasil Evaluasi (KKE)

  Format kertas kerja Evaluasi terdapat pada **Lampiran II.2**.
- Paparan untuk ekspos.
- Berita Acara (BA) Hasil Evaluasi

  *Berita Acara hasil Evaluasi ditandatangani oleh tim Evaluasi dan Tim Penjamin Kualitas (APIP K/L/D) pada saat *exit meeting*. Hasil Evaluasi belum bersifat final dan akan diputuskan melalui mekanisme ekspos kepada Tim Panel.

  Format BA terdapat pada **Lampiran II.5.**
- Draf Laporan Hasil Evaluasi

  *Laporan difinalkan setelah diputuskan nilai akhir hasil penilaian oleh Tim Panel.

  Format Laporan Hasil Evaluasi terdapat pada **Lampiran II.6.**

## II.4. FORMAT BERITA ACARA HASIL EVALUASI

**BERITA ACARA**

**HASIL EVALUASI ATAS PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP PADA ... (NAMA K/L/D)**

Berdasarkan pembahasan hasil evaluasi atas penilaian mandiri maturitas penyel**enggaraan SPIP pada .... (nama K/L/D), maka diperoleh hasil sebagai** berikut:

- **Kesesuaian atas Proses Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP (Evaluasi atas Proses)**

  Hasil Evaluasi menunjukkan bahwa secara umum proses penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP pada **....(nama K/L/D)** tahun 20XX telah **sesuai/kurang sesuai/tidak sesuai** dengan langkah-langkah proses penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP, sebagaimana ditetapkan dalam pedoman (Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada K/L/D), sebagai berikut:

| Tahapan | | Persiapan | Pelaksanaan | Pelaporan | Rata Tertimbang | Kesim-pulan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PEMERINTAH DAERAH :** | | | | | | |
| Tahap Persiapan | 20% | .....% | | | .....% | Sesuai/ Kurang Sesuai/ Tidak Sesuai |
| Tahap Pelaksanaan | 60% | | .....% | | .....% | |
| Tahap Pelaporan | 20% | | | .....% | .....% | |
| **Skor** | | .....% | .....% | .....% | .....% | |

Catatan Evaluasi atas Proses:

Tahap persiapan mendapatkan skor .... *(sebutkan skor)* karena .....

Tahap pelaksanaan mendapatkan skor .... *(sebutkan skor)* karena .....

Tahap pelaporan mendapatkan skor .... *(sebutkan skor)* **karena.....**

- **Kesesuaian atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP (Evaluasi atas Hasil)**

  Hasil Evaluasi atas penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP pada K/L/D, dapat diuraikan sebagai berikut:

  Nilai untuk Maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah..... atau telah memenuhi karakteristik maturitas penyelenggaraan SPIP pada **Level ... (.....)**

- Nilai untuk Manajemen Risiko Indeks (MRI) **adalah..... atau telah** memenuhi karakteristik Manajemen Risiko Indeks (MRI) pada **Level ... (.....)**
- Nilai untuk Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) adalah .....

| No. | Fokus Penilaian | Hasil Penilaian Mandiri | Hasil Evaluasi | Naik/Turun |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Maturitas Penyelenggaraan SPIP | | | |
| 2 | MRI | | | |
| 3 | IEPK | | | |

Demikian berita acara hasil evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., dd mmmm 20XX

Tim Penjamin Kualitas K/L/D

1. .....
2. .....

dst

Tim Evaluasi

1. .....
2. .....

## II.11. STRUKTUR TIM PANEL KEDEPUTIAN UNTUK PEMDA

**STRUKTUR TIM PANEL KEDEPUTIAN - HASIL EVALUASI ATAS PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP PADA PEMERINTAH DAERAH**

| NO. | JABATAN | JABATAN DALAM SK |
|---|---|---|
| **A.** | **PENANGGUNG JAWAB** | |
| 1. | Deputi Kepala BPKP Bidang PPKD | Penanggung Jawab |
| **B.** | **KETUA TIM PANEL** | |
| 1. | Direktur Pengawasan Tata Kelola Pemerintah Daerah | Ketua |
| **C.** | **ANGGOTA PANEL** | |
| 1. | Auditor Utama | Anggota I |
| 2. | Kaordinator Pembinaan Penyelenggaraan SPIP Daerah | Anggota II |
| 3. | Koordinator Pembinaan Peningkatan Kapabilitas APIP Daerah | Anggota III |
| 4 | Kasubdit Perencanaan, Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan | Anggota IV |
| **D.** | **ADVISOR** | |
| 1. | Deputi Bidang Investigasi atau Direktur pada Deputi Bidang Investigasi yang ditunjuk | Advisor |

Penanggung jawab : 1. Menginstruksikan Tim Panel untuk memberikan penjelasan terkait kesimpulan ekspos atas hasil evaluasi atas penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP;

- Menguji kembali hasil evaluasi atas penilaian mandiri maturitas penyelengaraan SPIP sebagaimana uraian tugas Ketua Tim Panel (jika diperlukan);
- Memberikan persetujuan atas hasil ekspos;
- Berdasarkan pertimbangan strategis, tim panel kedeputian dapat merekomendasikan hasil ekspos kedeputian untuk dibahas oleh Tim Panel BPKP. Jika Tim Panel Kedeputian tidak merekomendasikan hasil ekspos kedeputian untuk dibahas oleh Tim Panel BPKP, maka Tim Panel Kedeputian

menetapkan nilai maturitas penyelenggaraan SPIP kepada Pemda sesuai dengan hasil ekspos.

Ketua Tim Panel : 1. Menentukan fokus pengujian yang akan diuji pada saat ekspos;

- Memberikan pertanyaan pengujian kepada Tim Panel Perwakilan BPKP;
- Memberikan kesimpulan ekspos hasil evaluasi atas penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP;
- Menetapkan kesimpulan ekspos hasil evaluasi jika tidak terdapat kesepakatan antar anggota panel.
- Menandatangani berita acara hasil ekspos.
- Menyampaikan berita acara ekspos hasil evaluasi atas penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP.

Anggota : 1. Memberikan pertanyaan pengujian kepada Tim Panel Perwakilan BPKP;

- Memberikan catatan ekspos hasil evaluasi atas penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP;
- Memberikan kesimpulan ekspos hasil evaluasi;
- Menandatangani berita acara hasil ekspose

**WALIKOTA LHOKSEUMAWE,**

**SUAIDI YAHYA**