

MODUL BEST PRACTICE

PENINGKATAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP MELALUI PENILAIAN MANDIRI DAN EVALUASI

Teknis Substantif
Inspektorat Wilayah

SITI SOFIATUN
HAIDAN



BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

2020

**PENINGKATAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP
MELALUI PENILAIAN MANDIRI DAN EVALUASI**

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 28 TAHUN 2014
TENTANG HAK CIPTA**

Pasal 1

- (1) Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
- (2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

MODUL BEST PRACTICE

**PENINGKATAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP
MELALUI PENILAIAN MANDIRI DAN EVALUASI**

Teknis Substantif
Inspektorat Wilayah

SITI SOFIATUN
HAIDAN

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
2020**

**MODUL BEST PRACTICE
PENINGKATAN MATURITAS
PENYELENGGARAAN SPIP
MELALUI PENILAIAN MANDIRI
DAN EVALUASI**

**Teknis Substantif
Inspektorat Wilayah**

**SITI SOFIATUN
HAIDAN**

BPSDM KUMHAM Press

Jalan Raya Gandul No. 4 Cinere – Depok 16512

Telepon (021) 7540077, 754124 Faksimili (021) 7543709, 7546120

Laman: <http://bpsdm.kemenkumham.go.id>

Cetakan ke-1 : Oktober 2020

Perancang Sampul : Panjibudi

Penata Letak : Panjibudi

xii + 76 hlm.; 18 × 25 cm

ISBN: 978-623-6869-69-7

Hak cipta dilindungi Undang-Undang.

Dilarang mengutip dan mempublikasikan

sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin dari Penerbit

Dicetak oleh:

PERCETAKAN POHON CAHAYA

isi di luar tanggung jawab percetakan

KATA SAMBUTAN


Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Modul *Best Practice* berjudul "*Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP Melalui Penilaian Mandiri dan Evaluasi*" telah terselesaikan. Modul ini disusun untuk membekali para pembaca agar mengetahui dan memahami salah satu tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Modul *Best Practice* merupakan strategi pendokumentasian pengetahuan *tacit* yang masih tersembunyi dan tersebar di banyak pihak, untuk menjadi bagian dari aset intelektual organisasi. Langkah ini dilakukan untuk memberikan sumber-sumber pengetahuan yang dapat disebarluaskan sekaligus dipindah tempatkan atau replikasi guna peningkatan kinerja individu maupun organisasi. Keberadaan Modul *Best Practice* dapat mendukung proses pembelajaran mandiri, pengayaan materi pelatihan dan peningkatan kemampuan organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang terintegrasi (*Corporate University*) dengan pengembangan karir.

Modul *Best Practice* pada artinya dapat menjadi sumber belajar guna memenuhi hak dan kewajiban pengembangan kompetensi paling sedikit 20 jam pelajaran (JP) bagi setiap pegawai. Hal ini sebagai implementasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dalam kesempatan ini, kami atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya dalam penyelesaian modul ini. Segala kritik dan saran sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas





publikasi ini. Semoga modul ini dapat berkontribusi positif bagi para pembacanya dan para pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Selamat Membaca... Salam Pembelajar...

Jakarta, Agustus 2020

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Hukum dan Hak Asasi Manusia,



Dr. Asep Kurnia

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas kehendak dan perkenan-Nya masih diberikan kesempatan dan kesehatan dalam rangka penyusunan Modul *Best Practice* berjudul "*Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP Melalui Penilaian Mandiri dan Evaluasi*".

Modul *Best Practice* "*Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP Melalui Penilaian Mandiri dan Evaluasi*" sebagai sumber pembelajaran dalam meningkatkan pemahaman dan pengetahuan terhadap keberagaman bidang tugas dan fungsi serta kinerja organisasi Kemenkumham. Selain itu upaya untuk memperkuat dan mengoptimalkan kegiatan pengabdian aset intelektual dari pengetahuan *tacit* individu menjadi pengetahuan organisasi. Pengetahuan *tacit* yang berhasil didokumentasikan, akan sangat membantu sebuah organisasi dalam merumuskan rencana strategis pengembangan kompetensi baik melalui pelatihan maupun belajar mandiri, serta implementasi Kemenkumham *Corporate University (CorpU)*.

Demikian Modul *Best Practice* "*Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP Melalui Penilaian Mandiri dan Evaluasi*" disusun, dengan harapan modul ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi bagi pembaca khususnya pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.



Depok, 26 Oktober 2020
Kepala Pusat Pengembangan
Diklat Teknis dan Kepemimpinan,



Hantor Situmorang
NIP 196703171992031001

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Deskripsi Singkat	7
C. Manfaat Modul	7
D. Tujuan Pembelajaran	8
E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok.....	8
F. Petunjuk Belajar	10
BAB II RUANG LINGKUP TUGAS EVALUASI SPIP	
INSPEKTORAT JENDERAL.....	11
A. Kedudukan Tugas dan Fungsi Inspektorat Jenderal.....	11
B. Dasar Hukum SPIP di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	15
C. Maksud, Tujuan dan Parameter Penerapan	17
D. Langkah langkah dalam penyelenggaraan SPIP	21
E. Rangkuman.....	24
F. Evaluasi	25
BAB III PEMBANGUNAN SPIP DALAM UPAYA PENINGKATAN	
AKUNTABILITAS KINERJA	27
A. Penyelenggaraan SPIP	27
B. Prinsip-Prinsip Transparansi Dan Akuntabilitas	32
C. Penyusunan Renstra dan Laporan Akuntabilitas Kinerja	35



D. Rangkuman	39
E. Evaluasi	40
BAB IV TAHAPAN DAN MEKANISME PENILAIAN MATURITAS	
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH	41
A. Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP	41
B. Tahap Persiapan	43
C. Tahap Penilaian.....	46
D. Penyusunan Laporan Penilaian	61
E. Rangkuman.....	61
F. Evaluasi	62
BAB V KEBERHASILAN DALAM KEGIATAN EVALUASI SPIP	
PADA INSPEKTORAT JENDERAL.....	63
A. Implementasi Kinerja Evaluasi SPIP	63
B. Peningkatan Level Maturitas SPIP.....	65
C. Hambatan dan Tantangan serta Solusi	66
D. Rangkuman	68
E. Evaluasi.....	68
BAB VI PENUTUP	69
A. Simpulan	69
B. Tindak Lanjut	70
GLOSARIUM	71
DAFTAR PUSTAKA.....	73



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Unsur dan Fokus Maturitas SPIP.....	47
Tabel 3.2 Tingkat dan Klasifikasi Maturitas.....	47
Tabel 3.3 Contoh Jawaban Kuesioner Yang “Konsisten”	49
Tabel 3.4 Contoh Jawaban Kuesioner Yang “Tidak Konsisten”	50
Tabel 3.5 Fokus Penilaian dan Satuan Kerja Terkait	53





DAFTAR GAMBAR

Gambar 5.1.....	65
-----------------	----

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Terwujudnya *Good Governance* merupakan cita-cita atau tujuan seluruh rakyat dan pemerintahan di Indonesia, baik pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah dengan salah satu indikator terwujudnya *Good Governance* adalah Akuntabilitas dan Responsibilitas setiap pelaku (Birokrasi) atau lembaga pemerintahannya. *Good Governance* pada dasarnya adalah suatu konsep yang mengacu pada pencapaian keputusan dan pelaksanaannya yang dapat dipertanggungjawabkan secara bersama. Era keterbukaan (transparansi), akuntabilitas (accountability), tanggung jawab yang lebih jelas (responsibility), dan kewajaran (fairness) menjadi paradigma baru di dalam masyarakat modern. Akuntabilitas sendiri mempunyai pengertian sebagai konsep etika ataupun pertanggungjawaban dari pemerintah yang memiliki kewenangan dalam mengatur tatanan administrasi publik.

Menurut Syahrudin Rasul dalam bukunya berjudul *Pengintegrasian Sistem Akuntabilitas Kinerja*, akuntabilitas adalah kemampuan memberi jawaban kepada otoritas yang lebih tinggi atas tindakan seseorang atau kelompok terhadap masyarakat luas dalam suatu organisasi. Dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini seluruh instansi pemerintah dapat menyampaikan pertanggungjawabannya dalam bentuk yang pasti untuk mewujudkan visi dan misi organisasi.¹

Akuntabilitas berorientasi pada individu dan tidak dapat dibagikan kepada orang lain. Oleh karena itu, menjadi bertanggung jawab berarti

1 Rasul, Syahrudin. 2003. *Pengintegrasian Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran dalam Perspektif UU No. 17 / 2003 Tentang Keuangan Negara*. Jakarta: PNRI.



tidak hanya bertanggung jawab atas tugas tertentu saja, tetapi juga bertanggungjawab untuk membuktikan dan menjawab tindakan-tindakan yang telah dilakukan.

Berkaitan dengan adanya Reformasi dalam bidang Pengelolaan Keuangan Negara ditandai dengan dikeluarkannya berbagai undang-undang dan peraturan pemerintah. Perlu diterapkan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintah untuk mencapai pengelolaan keuangan negara/ daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Selama kurun waktu tahun 1999 sampai dengan 2005 telah dilakukan beberapa upaya-upaya di bidang legislasi antara lain dengan di terbitkannya paket undang-undang pengelolaan keuangan negara yang meliputi, Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Pembendahaan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara. Upaya-upaya tersebut merupakan bagian dari reformasi dan perubahan mendasar di bidang pengelolaan keuangan dan tanggung jawab keuangan negara.

Selain upaya mereformasi pengelolaan keuangan negara tersebut, dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam proses pengelolaan keuangan serta mencapai pengelolaan dan pelaporan keuangan negara yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel, juga dilakukan penataan pengendalian intern atas penyelenggaraan kegiatan pemerintah. Amanah pengendalian intern tersebut dituangkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang menyatakan bahwa untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.²

2 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah



Secara umum Pengendalian Intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan, entitas atau organisasi tertentu. Sedangkan Sistem Pengendalian Intern merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.³ Hal tersebut sejalan dengan tujuan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern pada lingkungan pemerintahan pusat dan daerah, yaitu: untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan⁴.


Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sendiri mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagaimana diatur pada pasal 47 ayat (1) yang menyatakan bahwa menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota bertanggung jawab atas efektifitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.⁵ Sedangkan untuk pembinaan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dilaksanakan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sesuai dengan Pasal 59 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Pembinaan tersebut merupakan salah satu cara selain dengan pengawasan intern untuk memperkuat dan menunjang efektivitas sistem pengendalian intern, yang menjadi tanggungjawab menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/

3 Ibid Pasal 1 ayat (1)

4 Ibid Pasal 2 ayat (3)

5 Ibid pasal 47 ayat (1)





walikota sebagai penyelenggara sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.⁶

Ketentuan pelaksana SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM diatur dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-02.PW.02.03 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2013. Menurut Permenkumham tersebut, SPIP Kementerian Hukum dan HAM merupakan Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan, serta perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.⁷

Berdasarkan Permenkumham tersebut, masing-masing Unit Kerja Mandiri/Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM wajib menerapkan 5 unsur SPIP yang meliputi: lingkungan pengendalian; penilaian risiko; kegiatan pengendalian; informasi dan komunikasi; dan pemantauan pengendalian intern.⁸


Dalam menerapkan dan menyelenggarakan kelima unsur SPIP tersebut, terdapat beberapa tantangan bagi Kementerian Hukum dan HAM yang masih harus dihadapi, yaitu: penerapan simultan penyelenggaraan SPIP - manajemen risiko - birokrasi digital - Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); keragaman proses bisnis; sebaran dan jumlah satuan kerja di daerah yang relatif besar; terbatasnya sumber daya penyelenggaraan dan pengawasan; serta belum optimalnya alokasi pembiayaan.

Dalam era pembangunan Zona Integritas, tantangan dalam mengimplementasikan SPIP tersebut harus dihadapi mengingat kegiatan SPIP termasuk ke dalam syarat dan area perubahan dalam pembangunan

6 Ibid pasal 59

7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-02.PW.02.03 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM

8 Ibid pasal 3 ayat (1)



zona integritas. Pemetaan resiko harus dilakukan, tidak saja pada tingkat eselon I maupun kantor wilayah, namun juga sampai pada tingkat satuan kerja atau unit teknis, bahkan untuk saat ini mayoritas satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM telah mendapatkan penguatan SPIP dari BPKP maupun Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Inspektorat Jenderal, sehingga diharapkan unsur-unsur SPIP dapat terus diimplementasikan, dibangun dan ditingkatkan di lingkungan satuan kerja.

Di dalam implementasi Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM tahun 2020-2024, kegiatan SPIP juga menjadi prioritas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM melalui kegiatan pembentukan satgas untuk pembangunan SPIP, monitoring, pelaporan, evaluasi dan tindak lanjut evaluasi sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Tahunan Reformasi Birokrasi Tahun 2020.⁹

BPKP sebagai Pembina penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) telah berupaya memenuhi proses *governance* dalam penyelenggaraan pembinaan SPIP. Program pembinaan SPIP telah dicanangkan dalam Rencana Pemerintah Jangka Menengah antara lain dengan menyediakan suatu mekanisme untuk mengukur keberhasilan program tersebut atau pengukuran tingkat kematangan atau maturitas penyelenggaraan SPIP melalui Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.¹⁰ Dengan dilakukannya pengukuran tingkat maturitas SPIP, diharapkan dapat memberikan gambaran tentang kemampuan penyelenggaraan SPIP dalam mencapai peningkatan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara di lingkungan pemerintah serta memberikan rekomendasi strategi dalam peningkatan penyelenggaraannya.

Dalam pengawasan intern terhadap implementasi SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM, Inspektorat telah melakukan evaluasi SPIP

9 Surat Sekretaris Jenderal Nomor SEK.1-OT.03-27 tanggal 16 Januari 2020.

10 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah



yang apabila ditafsirkan sebagaimana Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 adalah Penilaian Mandiri (*Self Assessment*). Pelaksanaan evaluasi yang lazim dalam standar audit APIP atau Penilaian Mandiri Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud dalam pedoman penilaian SPIP dilaksanakan pada tahun 2019 dengan mekanisme berdasarkan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016.


Atas hasil Penilaian Mandiri Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Kementerian Hukum dan HAM tersebut,¹¹ pada tahun yang sama juga telah dilakukan Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) oleh BPKP atas sebagaimana Surat Pelaksana Tugas Deputi Kepala BPKP Nomor S-213/D2/02/2019 tanggal 15 November 2019 dengan mekanisme penilaian juga mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.¹² Hasil Penjaminan Mutu BPKP tersebut diperoleh skor 3,3091 (Terdefinisi), terkoreksi dari skor awal dalam Penilaian Mandiri yang sebesar 3,4648. Hasil penjaminan mutu tersebut juga memberikan rekomendasi-rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan kualitas sistem pengendalian intern di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah memuat mekanisme yang bersifat umum, meskipun telah diterapkan dan dapat dipergunakan dalam pengukuran maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Hukum dan HAM, namun diperlukan penyesuaian untuk implementasinya pada Kementerian Hukum dan HAM dan penafsiran-penafsiran tersendiri atas substansinya, mengingat pelaksanaan Penilaian Mandiri Tingkat Maturitas

11 Surat Pelaksana Tugas Deputi Kepala BPKP Nomor S-213/D2/02/2019 tanggal 15 November 2019

12 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah





Penyelenggaraan SPIP pada tahun 2019 sebagaimana tersebut di atas dilakukan oleh instansi pengawasan internal Inspektorat Jenderal.


Peran Inspektorat Jenderal juga dipertegas pada salah satu dari lima unsur SPIP yang wajib diterapkan dan dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan Instansi Pemerintah, yaitu pada unsur Pemantauan Pengendalian Intern terdapat sub unsur Evaluasi Terpisah yang mengharuskan organisasi melakukan evaluasi atas pengendalian intern di lingkungannya dengan pelaksana Inspektorat Jenderal. Berdasarkan uraian tersebut di atas maka disusunlah Modul Best Practice ini sebagai tambahan pengetahuan tentang pelaksanaan evaluasi SPIP yang sesuai dengan karakteristik organisasi dan entitas di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM serta menselaraskan mekanisme pelaksanaannya dengan Judul “Peningkatan Maturitas Penyelenggaraan SPIP Melalui Penilaian Mandiri dan Evaluasi SPIP”, yang bertujuan untuk menambah khasanah pengetahuan terkait dengan salah satu tugas dan fungsi di Lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Sasi manusia.

B. Deskripsi Singkat

Modul Best Practice ini membahas mengenai Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kementerian hukum dan HAM melalui pembelajaran Ruang Lingkup Tugas Evaluasi SPIP Inspektorat Jenderal; Penyelenggaraan SPIP Dalam Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja; Tahapan dan Mekanisme Penilaian Maturitas SPIP; serta Keberhasilan Dalam Kegiatan Evaluasi SPIP Pada Inspektorat Jenderal.

C. Manfaat Modul

Modul Best Practice merupakan sebuah buku yang berisi materi bahan ajar yang sifatnya lebih praktis dan teknis dalam mempelajari suatu bahasan tertentu. Modul modul Best Practice disusun untuk memberi kemudahan belajar pada pembaca/peserta pelatihan sehingga mereka mempunyai



pemahaman baik secara konsep maupun praktis. Adapun beberapa manfaat dari modul ini antara lain:

1. Memberikan kemudahan belajar dalam memahami konsep yang dikombinasikan dengan aspek teknis.
2. Sebagai upaya untuk memberikan persepsi yang sama bagi pembaca/peserta sehingga mempunyai pemahaman yang relatif terstandar dalam penerapan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
3. Mempermudah tahapan pemahaman peserta/pembaca karena modul disusun dengan disertai tujuan pembelajaran serta kompetensi yang harus dicapai

D. Tujuan Pembelajaran

a. Hasil Belajar


Hasil dari belajar melalui modul Best Practice ini peserta pelatihan diharapkan mampu memahami *Best Practice* Pelaksanaan Tugas dan Fungsi pada Inspektorat Wilayah I dalam Evaluasi Sistem Pengendalian Pemerintah di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

b. Indikator Hasil Belajar

1. Peserta dapat menjelaskan Ruang Lingkup Tugas Evaluasi SPIP Inspektorat Jenderal
2. Peserta dapat menjelaskan Penyelenggaraan SPIP Dalam Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja
3. Peserta dapat menjelaskan Tahapan dan Mekanisme Penilaian Maturitas SPIP
4. Peserta dapat menjelaskan Keberhasilan dalam Kegiatan Evaluasi SPIP pada Inspektorat Jenderal

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

1. **Ruang Lingkup Kegiatan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah**
 - 1.1. Kedudukan Tugas dan Fungsi Inspektorat Jenderal

- 
- 1.2. Dasar Hukum SPIP di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI
 - 1.3. Maksud, Tujuan dan Parameter Penerapan
 - 1.4. Langkah langkah dalam penerapan SPIP
 - 1.5. Rangkuman
 - 1.6. Evaluasi
 2. **Penyelenggaraan SPIP Dalam Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja**
 - 2.1. Penyelenggaraan SPIP
 - 2.2. Prinsip-Prinsip Transparansi dan Akuntabilitas
 - 2.3. Penyusunan Renstra dan Laporan Akuntabilitas Kinerja
 - 2.4. Rangkuman
 - 2.5. Evaluasi
 3. **Tahapan dan Mekanisme Penilaian Maturitas SPIP**
 - 3.1. Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP
 - 3.2. Tahap Persiapan
 - 3.2. Tahap Penilaian
 - 3.3. Tahap Penyusunan Laporan
 - 3.3. Rangkuman
 - 3.9. Evaluasi
 4. **Keberhasilan Dalam Penerapan Kinerja Evaluasi SPIP di Inspektorat Jenderal**
 - 4.1. Implementasi Kinerja Evaluasi SPIP
 - 4.2. Hambatan dan Tantangan serta Solusi
 - 4.3. Rangkuman
 - 4.4. Evaluasi
 5. **Penutup**
 - 5.1. Simpulan
 - 5.2. Tindak Lanjut



F. Petunjuk Belajar

Untuk mempermudah penggunaan modul dan memberikan hasil yang optimal dalam proses pembelajaran, maka ada beberapa petunjuk yang harus dilakukan, yaitu:

1. Bacalah tahap demi tahap dari bab/sub bab yang telah disusun secara kronologis sesuai dengan urutan pemahaman.
2. Selesaikan belajar dalam bab pertama dahulu, setelah paham dan selesai melakukan semua petunjuk dari bab tersebut diselesaikan secara menyeluruh baru dapat beranjak ke bab berikutnya. Sehingga pembaca/peserta pelatihan dapat mengukur keberhasilan masing-masing secara bertahap.
3. Pahami setiap penjelasan dan tugas yang ada dalam modul, apabila belum mengerti maka dapat dikonsultasikan kepada widyaiswara/ Fasilitator.

BAB II

RUANG LINGKUP TUGAS EVALUASI SPIP INSPEKTORAT JENDERAL

Setelah mempelajari Materi pada bab ini diharapkan Peserta diklat dapat:


- 1. Menjelaskan Kedudukan Tugas dan Fungsi Inspektorat Jenderal*
- 2. Menjelaskan Dasar Hukum SPIP di Lingkungan Kemenkumham*
- 3. Menguraikan Maksud, Tujuan dan Parameter Penerapan*
- 4. Langkah langkah dalam penerapan sub unsur*

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dapat digunakan sebagai alat pendeteksi dini penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan dalam pemerintahan, dan merupakan proses yang seharusnya berlangsung secara berkesinambungan tidak terpisahkan antar unsur yang terlibat. Keandalan pimpinan dalam mengawasi penyelenggaraan organisasi akan sangat terbantu ketika ia dapat mensinergiskan seluruh sumber daya, mekanisme dan proses pengendalian intern yang berjalan seiringan dan sesuai dengan tujuan organisasi yang telah ditentukan. Materi ini membahas Ruang Lingkup dan Tugas Evaluasi SPIP Inspektorat Jenderal

A. Kedudukan Tugas dan Fungsi Inspektorat Jenderal

Sesuai Bab X Pasal 948 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Inspektorat Jenderal mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Hukum dan HAM. Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Inspektorat Jenderal mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- 
2. Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
 4. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 5. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.¹³

Dalam menyelenggarakan fungsi pengawasan intern tersebut Inspektur Jenderal sesuai susunan organisasi dibantu oleh Sekretariat Inspektorat Jenderal dan Inspektur Wilayah I sampai dengan VI. Pada Bab ini yang kita uraikan adalah terkait fungsi teknis pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Wilayah I,II,III,IV,V dan VI pada Inspektorat Jenderal.

Inspektorat Wilayah terdiri atas Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional . Inspektorat Wilayah dipimpin oleh Inspektur Wilayah. Inspektorat Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern, pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan untuk tujuan tertentu melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya atas pelaksanaan tugas satuan kerja yang menjadi tanggungjawab masing-masing Inspektur Wilayah. Adapun wilayah kerja yang menjadi tanggungjawab tiap Inspektorat Wilayah adalah sebagai berikut:

1. Inspektorat Wilayah I: Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Inspektorat Jenderal, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Aceh, Banten, Kalimantan Barat, Sulawesi Selatan, Kepulauan Riau,
2. Inspektorat Wilayah II: Direktorat Jenderal Pemsayarakatan, Direktorat Jenderal HAM, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi

13 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Inspektorat Jenderal mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Hukum dan HAM.




Manusia Riau, Jawa Barat, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Tenggara dan Maluku.

3. Inspektorat Wilayah III: Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Barat, Jambi, DKI Jakarta, Kalimantan Selatan, Sulawesi Utara dan Papua.
4. Inspektorat Wilayah IV: Sekretariat Jenderal, Badan Pembinaan Hukum Nasional, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kepulauan Bangka Belitung, Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Bali dan Sulawesi Barat.
5. Inspektorat Wilayah V: Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Direktorat Jenderal Hak Keayaan Intelektual, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara, Sumatera Selatan, D.I. Yogyakarta, Nusa Tenggara Timur dan Maluku Utara.
6. Inspektorat Wilayah VI: Direktorat Jenderal Imigrasi, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, Akademi Ilmu Pemasarakatan dan Akademi Imigrasi dan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Bengkulu, Lampung, Jawa Timur, Sulawesi Tengah, Gorontalo dan Papua Barat.

Secara umum Inspektorat Wilayah I, II, III, IV, V dan VI menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan penyusunan kebijakan teknis pengawasan, rencana strategis, rencana kinerja tahunan dan penetapan kinerja, dan program kerja Inspektorat Wilayah;
2. Pelaksanaan pengawasan dan pemantauan audit kinerja dan keuangan, serta audit untuk tujuan tertentu di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;
3. Pelaksanaan reuiu rencana kerja anggaran, laporan keuangan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;

- 
4. Evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah, pelayanan publik, wilayah bebas korupsi/wilayah bersih bebas melayani, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;
 5. Pembinaan pengawasan melalui sosialisasi, konsultasi dan pendampingan di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;
 6. Penanganan pengaduan masyarakat, informasi media, dan isu aktual di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;
 7. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data dan informasi pendukung kegiatan investigasi serta audit investigasi di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;
 8. Pelaksanaan pemeriksaan disiplin pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;
 9. Pelaksanaan tanggapan dan telaahan terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan pegawai di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;
 10. Penyusunan dan penyampaian laporan hasil pengawasan serta laporan akuntabilitas kinerja di Inspektorat Wilayah;
 11. Pemantauan dan analisis tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Ombudsman Republik Indonesia di wilayah kerja Inspektorat Wilayah;
 12. Pengelolaan hasil pengawasan di Inspektorat Wilayah melalui sistem informasi manajemen pengawasan; dan
 13. Tugas sub bagian tata usaha pada Inspektorat Wilayah adalah melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Inspektorat Wilayah dengan Fungsi melaksanakan tugasnya secara administrasi berada di bawah bagian kepegawaian pada Sekretariat Inspektorat Jenderal dan secara operasional bertanggung jawab kepada Inspektur Wilayah terkait.



B. Dasar Hukum SPIP di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI

Untuk menerapkan *good governance* melalui peningkatan kualitas pengendalian internal diterbitkan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sebagaimana dalam pasal 58 disebutkan ayat (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, Presiden selaku Kepala Pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh dan pada ayat (2) Sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan pemerintah. Menindaklanjuti amanah Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tersebut kemudian diterbitkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah ini dijelaskan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dimana pada pasal 1 ayat 4 disebutkan bahwa, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.¹⁴ Sebagai bukti keseriusan pemerintah dalam menerapkan prinsip *good governance* dalam pengelolaan pemerintahan melalui penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Menindaklanjuti amanah Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara¹⁵ dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, Menteri Hukum dan HAM RI

14 Pasal 1 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

15 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara



selaku pengguna anggaran atau pengguna barang wajib menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan dan kinerja maka diterbitkanlah Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02.PW.02.03 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia,¹⁶ selanjutnya untuk meningkatkan pemantauan dan evaluasi atas tercapainya tujuan organisasi melalui sistem pengendalian intern pemerintah peraturan tersebut selanjutnya dilakukan revisi atau perubahan yaitu sesuai dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH.02.PW.02.03 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.


Sesuai Permenkumham tersebut pada pasal 3 setiap unit kerja mandiri wajib menerapkan SPIP yang meliputi unsur lingkungan pengendalian, penilaian resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan pengendalian intern. Pelaksanaan SPIP tersebut harus dilaksanakan secara menyeluruh dan menjadi bagian integral yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.¹⁷ Selain itu unit satuan kerja wajib menyusun laporan penyelenggaraan SPIP dan melaporkannya melalui Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM dan selanjutnya oleh Kepala Kantor Wilayah dilakukan kompilasi untuk dilaporkan kepada Sekretaris Jenderal dan ditembuskan kepada Inspektorat Jenderal.

Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM sesuai Peraturan Menteri Hukum dan HAM tersebut harus berpedoman pada pedoman teknis yang dikeluarkan Badan Pengawasan Keuangan dan

16 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02.PW.02.03 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

17 Pasal 3 Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH.02.PW.02.03 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia





Pembangunan (BPKP) selaku instansi pembina penyelenggaraan SPIP. Selanjutnya sejalan dengan kebijakan Presiden Joko Widodo sesuai RPJMN 2015-2019 terkait indikator kinerja berupa "tingkat kematangan implementasi SPIP", BPKP menerbitkan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor 4 tahun 2016 Tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Dimana sesuai arahan Presiden Level Maturitas SPIP berada di level 3, melalui Perka tersebut APIP harus melakukan penilaian maturitas SPIP di instansi masing-masing.¹⁸ Dengan terbitnya Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tersebut merupakan pedoman dan tolak ukur untuk mengukur dan meningkatkan maturitas atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.


Inspektorat Jenderal selaku APIP Kementerian Hukum dan HAM sebagaimana dalam Pasal 48 (1) PP 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yang selanjutnya dijabarkan dalam Kebijakan Pengawasan Inspektorat Jenderal bahwa pengawasan intern dilakukan oleh aparat pengawasan intern dan pengawasan intern dilakukan melalui: audit, revidu, evaluasi dan pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya,¹⁹ dilaksanakan kegiatan Evaluasi SPIP untuk mengukur tingkat maturitas atas penyelenggaraan SPIP pada Kementerian Hukum dan HAM.

C. Maksud, Tujuan dan Parameter Penerapan

Pelaksanaan Evaluasi SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM adalah berdasarkan pedoman teknis yang telah dikeluarkan oleh Instansi Pembina yaitu Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan sebagaimana tertuang dalam Perka BPKP Nomor 4 Tahun 2016. Dalam Pedoman tersebut dijelaskan definisi maturasi penyelenggaraan SPIP adalah sebagai berikut:

18 Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor 4 tahun 2016 Tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

19 Ibid Pasal 48 (1) PP 60 Tahun 2008 tentang SPIP




“Tingkat maturasi penyelenggaraan SPIP didefinisikan sebagai kerangka kerja yang memuat karakteristik dasar yang menunjukkan tingkat kematangan penyelenggaraan SPIP yang terstruktur dan berkelanjutan. Tingkat maturasi ini dapat digunakan sebagai instrument evaluative penyelenggaraan SPIP dan panduan generic untuk meningkatkan system pengendalian intern.”

Sejalan dengan pengertian maturasi tersebut maksud pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan SPIP oleh Inspektorat Jenderal adalah untuk mengukur atau menilai penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja dan secara luas adalah tingkat Kementerian Hukum, sedangkan tujuan dilaksanakan Evaluasi Penyelenggaraan SPIP oleh Inspektorat Jenderal adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengukur tingkat kematangan penyelenggaraan sistem pengendalian intern oleh satuan kerja dalam mendukung peningkatan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan kegiatan/program di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.
2. Menentukan kelemahan atas setiap *Area Off Improvement* dan memberikan saran peningkatan tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja dan tingkat Kementerian Hukum dan HAM.
3. Dilakukan Quality Assurance oleh BPKP untuk mendapatkan nilai akhir maturitas SPIP.

Tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP ditentukan oleh tingkat maturitas masing-masing unsur SPIP. Tingkat maturitas unsur SPIP lebih rinci ditentukan oleh fokus maturitas yaitu 25 subunsur yang terkandung pada masing-masing unsur SPIP. Berikut adalah Unsur dan Subunsur SPIP:

1. Lingkungan Pengendalian, terdiri dari subunsur:
 - a. Penegakan integritas dan etika
 - b. Komitmen terhadap kompetensi
 - c. Kepemimpinan yang kondusif
 - d. Struktur organisasi sesuai kebutuhan

- 
- e. Delegasi wewenang dan tanggungjawab
 - f. Kebijakan pembinaan sumber daya manusia
 - g. Peran APIP yang Efektif
 - h. Hubungan kerja yang baik
2. Penilaian Resiko, terdiri dari subunsur:
 - a. Identifikasi risiko
 - b. Analisis risiko
 3. Kegiatan Pengendalian, terdiri dari subunsur:
 - a. Reviu kinerja
 - b. Pembinaan sumber daya manusia
 - c. Pengendalian sistem informasi
 - d. Pengendalian fisik asset
 - e. Penetapan dan reviu indicator
 - f. Pemisahan fungsi
 - g. Otorisasi
 - h. Pencatatan
 - i. Pembatasan Akses
 - j. Akuntabilitas
 - k. Dokumentasi system pengendalian intern
 4. Informasi dan Komunikasi, terdiri dari subunsur:
 - a. Informasi
 - b. Komunikasi efektif
 5. Pemantauan, terdiri dari subunsur:
 - a. Pemantauan berkelanjutan
 - b. Evaluasi terpisah

Masing-masing subunsur tersebut mempunyai 5 parameter atau indikator maturasi sehingga terdapat 125 parameter, dan setiap subunsur terdapat 5 strategi generic untuk peningkatan maturitas, yaitu:

1. Penyusunan kebijakan dan prosedur tertulis
2. Pengkomunikasian kebijakan dan prosedur
3. Peningkatan komitmen implementasi dan dokumentasi
4. Evaluasi formal, berkala dan terdokumentasi

5. Pemantauan/pengembangan berkelanjutan

Parameter maturitas SPIP yang disusun mulai dari terendah (belum ada) hingga tertinggi (optimum) atau terdiri atas 6 tingkatan dengan level 0,1,2,3,4 dan 5.

Tingkatan/ Level	Karakteristik SPIP
Belum ada (Level 0)	Sama sekali belum memiliki kebijakan dan prosedur yang diperlukan untuk melaksanakan praktek-praktek pengendalian intern
Rintisan (Level 1)	Ada praktik pengendalian intern, namun pendekatan risiko dan pengendalian yang diperlukan masih bersifat ad-hoc dan tidak terorganisasi dengan baik, tanpa komunikasi dan pemantauan sehingga kelemahan tidak diidentifikasi
Berkembang (Level 2)	Telah melaksanakan praktik pengendalian intern, namun tidak terdokumentasi dengan baik dan pelaksanaannya sangat tergantung pada individu dan belum melibatkan semua organisasi. Efektivitas pengendalian belum dievaluasi sehingga banyak terjadi kelemahan yang belum ditangani secara memadai. Tindakan Pimpinan menangani kelemahan tidak konsisten
Terdefinisi (Level 3)	Telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik. Namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai. Beberapa kelemahan pengendalian terjadi dengan dampak yang cukup berarti bagi pencapaian tujuan organisasi
Terkelola dan Terukur (Level 4)	Telah menerapkan pengendalian internal yang efektif, masing-masing personel pelaksana kegiatan yang selalu mengendalikan kegiatan pada pencapaian tujuan kegiatan itu sendiri maupun tujuan organisasi. Evaluasi formal dan terdokumentasi. Namun kebanyakan evaluasi dilakukan secara manual

Optimum (Level 5)	Telah menerapkan pengendalian intern yang berkelanjutan, terintegrasi dalam pelaksanaan kegiatan yang didukung oleh pemantauan otomatis menggunakan aplikasi komputer. Akuntabilitas penuh diterapkan dalam pemantauan pengendalian, manajemen risiko, dan penegakan aturan. Self assessment atas pengendalian intern dilakukan secara terus menerus berdasarkan analisis gap dan penyebabnya. Para pegawai terlibat secara aktif dalam penyempurnaan sistem pengendalian intern.
----------------------	---

D. Langkah langkah dalam penyelenggaraan SPIP

Dalam Peraturan Menteri Hukum dan HAM terkait penyelenggaraan SPIP tidak dijelaskan secara detail namun demikian dijelaskan supaya dalam penyelenggaraan SPIP berpedoman pada pedoman teknis BPKP. Berdasarkan Modul Pedoman Teknis Penyelenggaraan SPIP atas setiap subunsur dapat diuraikan langkah-langkah penyelenggaraan SPIP meliputi 3 tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan adalah tahap awal implementasi yang ditujukan untuk memberikan pemahaman atau kesadaran yang lebih baik, serta pemetaan kebutuhan penerapan.
2. Tahap Pelaksanaan adalah langkah tindak lanjut atas hasil pemetaan yang meliputi pembangunan infrastruktur dan internalisasi, serta upaya pengembangan yang berkelanjutan.
3. Tahap Pelaporan adalah pelaporan hasil kegiatan.

Dalam tahap pelaksanaan setiap unsur/sub unsur lainnya dilakukan secara bersamaan.

Adapun langkah-langkah yang dilaksanakan pada 3 tahap tersebut diatas dalam rangka penyelenggaraan SPIP adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan
 - a. Penyiapan Peraturan, Sumber Daya Manusia, dan Rencana Penyelenggaraan



Tahap ini menyiapkan peraturan atas pelaksanaan penyelenggaraan SPIP. Setelah penetapan regulasi selanjutnya membuat rencana penyelenggaraan antara lain memuat: jadwal pelaksanaan kegiatan, waktu yang dibutuhkan, dana yang dibutuhkan dan pihak-pihak terkait.

b. Pemahaman (*Knowing*)

Tahap ini memberikan pemahaman dan persamaan persepsi akan pentingnya setiap unsur/subunsur SPIP dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Kegiatan pemahaman dapat dilakukan melalui (ceramah, diskusi, seminar, rapat kerja dan focus group)

c. Pemetaan (*Mapping*)

Pada tahap ini pada setiap unsur/subunsur dilakukan pemetaan untuk memperoleh tentang kebijakan dan prosedur, sarana dan prasarana, hambatan dan rencana tindak apa yang diperlukan.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Membangun Infrastruktur (*Norming*)

Dalam pembangunan infrastruktur harus memperhatikan aturan yang lebih tinggi yang berlaku seperti tata naskah dinas, standar prosedur, atau aturan lainnya yang mempengaruhi validitas suatu dokumen tiap unsur/subunsur serta parameter penerapannya.


b. Internalisasi (*Forming*)

Tahap internalisasi adalah suatu proses untuk mewujudkan apa yang dituangkan dalam infrastruktur menjadi bagian dalam kegiatan sehari-hari. Perwujudannya dapat tercermin dalam konteks seberapa jauh proses internalisasi mempengaruhi pimpinan instansi pemerintah dalam mengambil keputusan, dan mempengaruhi perilaku pegawai dalam pelaksanaan kegiatan sehari-harinya.

c. Pengembangan Berkelanjutan (*Performing*)

Merupakan langkah secara berkesinambungan dapat termonitor pelaksanaannya, sehingga setiap kelemahan dapat dirumuskan rencana tindak yang tepat. Pengembangan berkelanjutan






akan berjalan efektif dengan melakukan kegiatan pemantauan atas pelaksanaan tiap unsur/subunsur dan melakukan pengembangan, pembaruan serta perbaikan sejalan dengan perubahan regulasi.

3. Tahap Pelaporan

Tahap pelaksanaan seluruh subunsur penyelenggaraan SPIP harus di dokumentasikan, pendokumentasian ini merupakan kegiatan pelaporan berkala dan tahunan. Pendokumentasian atas penyelenggaraan SPIP meliputi:


- 1) Pelaksanaan kegiatan yang terdiri atas:
 - a. Kegiatan pemahaman, antara lain seperti kegiatan sosialisasi (ceramah, diskusi, seminar, rapat kerja dan focus group) atas penyelenggaraan unsur/subunsur SPIP.
 - b. Kegiatan pemetaan tiap unsur/subunsur.
 - c. Kegiatan pembangunan infrasturuktur antara lain kebijakan dan prosedur/pedoman dalam penyelenggaran unsur/subunsur SPIP
 - d. Kegiatan internalisasi, yang antara lain berisi tentang sosialisasi kebijakan atas unsur/subunsur SPIP dan kegiatan yang memastikan bahwa setiap unsur/subunsur telah dilaksanakan.
 - e. Kegiatan pengembangan berkelanjutan, yang antara lain berisi; kegiatan pemantauan atas pelaksanaan unsur/subunsur dan masukan bagi pimpinan instansi untuk perbaikan.
- 2) Hambatan kegiatan
Dalam pelaksanaan penyelenggaraan SPIP apabila ditemukan hambatan yangn menyebabkan tidak tercapainya target/tujuan kegiatan, dijelaskan penyebab terjadinya hambatan tersebut.
- 3) Saran
Saran perbaikan apa saja yang perlu dilakukan supaya tidak timbul permasalahan kembali dan perlu diperhatikan saran atau rekomendasi sifatnya membangun dan dapat dilaksanakan.

- 
- 4) Tindaklanjut atas saran periode sebelumnya.
Tindak lanjut yang telah dilakukan pada periode sebelumnya dituangkan dalam laporan.

E. Rangkuman

Berdasarkan uraian tersebut dapat digarisbawahi hal-hal sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan SPIP wajib dilaksanakan oleh setiap satuan kerja secara menyeluruh dan menjadi bagian integral yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka untuk meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara. Pelaksanaan penyelenggaraan SPIP harus berpedoman pada pedoman teknis yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina yaitu BPKP.
2. Inspektorat selaku pengawas internal mempunyai fungsi untuk melakukan pengawasan melalui kegiatan Audit, Evaluasi, Reviu, Audit Tujuan Tertentu ataupun pengawasan lainnya untuk memastikan bahwa penyelenggaraan tugas dan fungsi telah sesuai tujuan.
3. Melalui kegiatan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja untuk menilai tingkat kematangan/maturasi yang hasil dapat digunakan sebagai panduan generic untuk meningkatkan system pengendalian intern. *Tiap-tiap* subunsur mempunyai 5 parameter atau indikator maturasi sehingga terdapat 125 parameter, dan setiap subunsur terdapat 5 strategi generic untuk peningkatan maturitas, yaitu:
 - 1) Penyusunan kebijakan dan prosedur tertulis;
 - 2) Pengkomunikasian kebijakan dan prosedur;
 - 3) Peningkatan komitmen implementasi dan dokumentasi;
 - 4) Evaluasi formal, berkala dan terdokumentasi;
 - 5) Pemantauan/pengembangan berkelanjutan.
4. Parameter maturitas SPIP terdiri atas 6 tingkatan yaitu Level 0 sampai dengan Level 5 yang masing-masing memiliki karakteristik tersendiri dalam penyelenggaraan SPIP.

- 
5. Tahap Pelaksanaan SPIP terdiri atas 3 tahap yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap pelaporan.

F. Evaluasi

Setelah mempelajari uraian tersebut diharapkan siswa dapat menjelaskan:

1. Apa tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal dalam upaya pencapaian tujuan organisasi ?
2. Sebutkan dasar pelaksanaan penyelenggaraan SPIP di Kementerian Hukum dan HAM!
3. Apa saja unsur dan subunsur SPIP serta parameter tiap unsurnya?
4. Apa saja langkah-langkah penyelenggaraan SPIP yang perlu diterapkan pada satuan kerja

BAB III

PEMBANGUNAN SPIP DALAM UPAYA PENINGKATAN AKUNTABILITAS KINERJA

Setelah mempelajari Materi pada bab ini diharapkan Peserta diklat dapat:


- 1. Menguraikan Penyelenggaraan SPIP*
- 2. Prinsip Prinsip transparansi dan Akuntabilitas*
- 3. Menguraikan Penyusunan Renstra dan laporan Akuntabilitas Kinerja*

Reformasi Birokrasi dijadikan sebagai landasan awal pemerintah dalam rangka melakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan organisasi khususnya di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, agar menjadi birokrasi lebih baik, efektif dan efisien, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan professional dalam mewujudkan *good governance* dan *clean government* menuju aparatur Kementerian Hukum dan HAM yang bersih dan bebas dari KKN.

Peningkatan pelayanan pelayanan terhadapkebutuhan masyarakat menjadi sebuah keniscayaan, oleh karena peningkatan akuntabilitas kinerja menjadi penting untuk diwujudkan. Dalam perjalanannya, terdapat kendala yang dihadapi, diantaranya adalah penyalahgunaan wewenang, praktek KKN, diskriminasi dan lemahnya pengawasan. Guna menghilangkan perilaku penyimpangan anggota tersebut, melalui berbagai langkah strategis diantara dengan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

A. Penyelenggaraan SPIP

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, adalah proses yang integral pada tindakan konsep pengendalian yang dirancang untuk dapat diimplementasikan secara integral pada tindakan dan kegiatan



yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

1. Lingkungan Pengendalian


Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang memengaruhi efektivitas pengendalian intern. Oleh karena itu, setiap organisasi wajib menciptakan kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif agar sistem pengendalian intern dapat terimplementasi secara efektif. Untuk mencapai kualitas lingkungan pengendalian yang dapat mendorong tercapainya pengendalian intern yang efektif, perlu dikembangkan lingkungan pengendalian yang akan menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern, yaitu:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika.
- b. Komitmen terhadap kompetensi.
- c. Kepemimpinan yang kondusif.
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan.
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.
- g. Perwujudan peran aparat pengawas intern pemerintah yang efektif.
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

2. Penilaian risiko

Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian terhadap kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi baik dari luar (eksternal) maupun dalam (internal).

Kegiatan penilain risiko diawali penetapan maksud dan tujuan Instansi Pemerintah yang jelas dan konsisten baik pada tingkat instansi maupun pada tingkat kegiatan. Kemudian dilanjutkan dengan aktivitas



mengenali dan mengidentifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan-tujuan tersebut, lalu dengan menggunakan metodologi dan mekanisme yang memadai dilakukan analisis risiko untuk menentukan pengaruh risiko yang telah teridentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Atas hasil identifikasi dan analisa risiko tersebut pimpinan merumuskan pendekatan-pendekatan untuk manajemen risiko dan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memperkecil risiko.

3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang yang dipandang tepat untuk dilakukan dalam rangka mengatasi risiko. Dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian, juga ditetapkan dan dilaksanakan kebijakan serta prosedur, guna memastikan bahwa tindakan yang dilakukan untuk mengatasi risiko telah bekerja secara efektif.

Kegiatan pengendalian yang perlu dilaksanakan organisasi ditentukan berdasarkan hasil penilaian risiko dengan mempertimbangkan kecukupan pengendalian existing (pengendalian yang sudah ada).

Kegiatan untuk mengendalikan risiko dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu preventif dan mitigasi. Pengendalian yang bersifat preventif merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi kemungkinan terjadinya peristiwa risiko. Sedangkan pengendalian yang bersifat mitigasi merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan apabila terjadi suatu peristiwa risiko.

Penyelenggaraan kegiatan pengendalian lebih diutamakan pada kegiatan pokok organisasi dan relevan dengan hasil kegiatan penilaian risiko, sehingga pelaksanaan kegiatan pengendalian mampu membantu memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.

Sekurangkurangnya kegiatan pengendalian yang harus diterapkan adalah:



- a. Reviu atas kinerja;
- b. Pembinaan SDM;
- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dan fisik atas aset;
- d. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
- e. Pemisahan fungsi;
- f. Otorisasi atas transaksi dan kejadian penting;
- g. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu;
- h. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- i. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; serta
- j. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi


Informasi adalah data yang telah diolah dan dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi. Pimpinan organisasi dan seluruh jajaran manajemen harus mendapatkan informasi yang relevan dan dapat diandalkan, yang diperoleh melalui proses identifikasi dan distribusi dalam bentuk dan waktu yang tepat, agar mereka dapat melaksanakan tugas dan fungsi secara efisien dan efektif.

Komunikasi adalah proses penyampaian informasi dengan menggunakan media tertentu, baik langsung maupun tidak langsung, untuk mendapatkan umpan balik yang konstruktif.

Dalam rangka penyelenggaraan SPIP, informasi dan komunikasi yang perlu dikelola adalah informasi dan komunikasi yang dapat mengintegrasikan pelaksanaan komponen-komponen SPIP secara efektif, terutama yang terkait langsung dengan pencapaian tujuan organisasi serta berhubungan dengan pengelolaan risiko dan pelaksanaan aktivitas pengendalian.

Dalam unsur Informasi dan Komunikasi, sekurangkurangnya pimpinan harus menerapkan:



- 
- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
 - b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern. Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa system pengendalian intern sudah bekerja sesuai yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal organisasi.

Pemantauan pengendalian intern mencakup kegiatan penilaian atas desain dan pelaksanaan pengendalian intern, serta menghasilkan usulan tindakan perbaikan terhadap kualitas sistem pengendalian intern, yang dilaksanakan melalui tiga jenis kerangka pemantauan, yaitu:

- a. Pemantauan Berkelanjutan

Kegiatan monitoring terhadap kualitas kinerja pengendalian intern yang dilaksanakan secara terus menerus dan menyatu dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, dengan menggunakan kriteria pemantauan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan, seperti kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, Standard Operating Procedures, dan lain-lain.

Tujuan pemantauan berkelanjutan adalah untuk memastikan bahwa pengendalian intern telah berfungsi sebagaimana yang diharapkan, dan apabila terdapat kelemahan atau kegagalan pengendalian, dapat segera ditemukan penyebabnya dan dilakukan perbaikan seperlunya.

- b. Evaluasi Terpisah

Kegiatan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern yang dilaksanakan melalui kegiatan pembandingan antara pelaksanaan pengendalian intern dengan standar yang telah



ditetapkan, serta menghasilkan rekomendasi konstruktif untuk memperbaiki atau meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern. Kriteria yang menjadi sebagai acuan evaluasi tidak berbeda dengan kriteria pemantauan berkelanjutan, yaitu kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, Standard Operating Procedures, dan lain-lain. Kegiatan evaluasi terpisah dapat dilakukan pada waktu-waktu tertentu, baik dilaksanakan secara mandiri maupun oleh evaluator independen dari luar organisasi.

c. Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Audit

Pelaksanaan audit, baik oleh Inspektorat maupun BPK-RI, merupakan salah satu fungsi manajemen dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas. Pelaksanaan audit atau reviu lainnya akan menghasilkan rekomendasi perbaikan atas kelemahan penyelenggaraan kegiatan organisasi. Pimpinan organisasi harus tanggap dan segera menindaklanjuti temuan dan rekomendasi hasil kegiatan audit atau reviu lainnya, agar efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern semakin kuat.

Untuk terwujudnya penyelenggaraan SPIP yang efektif, maka seluruh unsur SPIP tersebut harus diterapkan secara terintegrasi dengan aktivitas organisasi, agar mampu mencegah timbulnya kegagalan dan ketidakefisienan dalam pencapaian tujuan organisasi.

B. Prinsip-Prinsip Transparansi Dan Akuntabilitas

Semangat reformasi birokrasi dimaknai sebagai penataan ulang terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas yang merupakan bagian dari Good Governance secara konsisten. Akuntabilitas dilaksanakan melalui pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara yang dilakukan melalui pelaksanaan pengawasan keuangan Negara oleh unit-unit





pengawasan internal maupun eksternal yang ada atau tindakan pengendalian oleh masing-masing instansi pemerintah.²⁰

SPI di lingkungan instansi pemerintah dikenal sebagai suatu sistem yang diciptakan untuk mendukung upaya agar penyelenggaraan kegiatan pada instansi pemerintahan dapat mencapai tujuannya dengan efisien dan efektif, dimana pengelolaan keuangan negara dapat dilaporkan secara andal, asset Negara dapat dikelola dengan aman, dan tentunya mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemerintah telah banyak mengeluarkan berbagai bentuk sistem yang seluruhnya berakhir pada tujuan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Penyelenggaraan pemerintahan tentu memiliki kegiatan yang cukup banyak dan sangat luas, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, pengawasan hingga evaluasi. Maka untuk dapat mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik tersebut pemerintah membentuk suatu sistem yang dapat mengendalikan seluruh kegiatan penyelenggaraan pemerintahan. Sistem dimaksud adalah Sistem Pengendalian Intern Pemerintah atau sering disingkat dengan SPIP.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan salah satu sistem pengendalian pemerintah. Disamping itu terdapat Sistem lainnya adalah Sistem pengendalian Ekstern Pemerintah. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah/ Sedangkan Sistem Pengendalian Ekstern pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), DPR/DPRD, Kepolisian, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi dan lembaga peradilan lainnya.

Prinsip Transparansi dan Akuntabilitas Bagi Pengelolaan Badan Publik Sebagai Upaya Pengurangan Kasus Korupsi di Indonesia

20 Hindriani, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Wacana, Vol. 15, No. 3 (2012), hlm. 2





Di era Informasi yang semakin maju, reformasi birokrasi dan juga usaha untuk mewujudkan “Good Governance” atau biasa disebut sebagai tata kelola pemerintahan yang baik. Tata kelola pemerintahan yang baik ini harus memiliki beberapa prinsip dalam penerapannya, semisal Prinsip Demokrasi, Transparansi, dan Juga Akuntabilitas.


Dari Prinsip-prinsip yang disebutkan di atas, hal yang menjadi catatan penting di era yang semakin maju ini ialah prinsip Transparansi dan Akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran dan juga kebijakan bagi badan publik atau pemerintah. Kesesuaian antara prinsip Transparansi dan Akuntabilitas di atas dalam menjalankan program atau kebijakan dari suatu badan publik harus berasaskan atau bernilai sebagai ruang partisipasi masyarakat secara umum untuk ikut mengawal dan menjalankan suatu kebijakan yang dikeluarkan oleh Badan Publik atau Pemerintah.

Peran aktif masyarakat dalam mengawal suatu kebijakan yang dikeluarkan oleh badan publik akan menciptakan iklim demokrasi yang baik di negara kita ini. Meningkatnya iklim Demokrasi yang baik (Dilihat dari Peran aktif Pemerintah dan Masyarakat) dalam mewujudkan prinsip Transparansi dan Akuntabilitas akan mencegah atau paling tidak sedikitnya mengurangi yang namanya Kasus Korupsi yang semakin marak di Negeri ini.

Melihat pentingnya Prinsip Transparansi dan Akuntabilitas di atas untuk diterapkan oleh suatu Badan Publik, maka di era yang semakin maju ini pemerintah telah membuat suatu perangkat aturan perundang-undangan tentang Informasi Publik (Undang-Undang nomor 14 tahun 2008).

Undang-Undang tersebut menginstruksikan agar seluruh Badan Publik menyediakan Informasi Publik yang dapat di akses oleh masyarakat secara umum, terkecuali Informasi yang bersifat rahasia dilihat dari aturan Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik, dengan tersedianya perangkat regulasi untuk mewujudkan prinsip Transparansi dan Akuntabilitas bagi Badan Publik maka diharapkan agar seluruh komponen kebijakan (Pemerintah dan Masyarakat) dapat berperan aktif dalam mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) guna untuk Mengurangi dan Mencegah Kasus Korupsi Yang ada di Negeri ini. Sebagaimana diatur pada Pasal 2 (1) Setiap Informasi Publik bersifat terbuka





dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik. (2) Informasi Publik yang dikecualikan bersifat ketat dan terbatas. (3) Setiap Informasi Publik harus dapat diperoleh setiap Pemohon Informasi Publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana.²¹

C. Penyusunan Renstra dan Laporan Akuntabilitas Kinerja

1. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dasar dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan secara tahunan. Dalam rencana kinerja ditetapkan target kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran. Kegiatan rencana kinerja ini disusun setiap awal tahun anggaran dan merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam suatu periode tahunan.

Pengukuran Kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas dalam rangka menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijaksanaan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.²²

Reviu dan Evaluasi Bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja instansi pemerintah sehingga dapat menghasilkan laporan kinerja yang berkualitas. Evaluasi memiliki ruang lingkup evaluasi atas penerapan Sistem AKIP dan pencapaian kinerja instansi. Evaluasi penerapan SAKIP mempertimbangkan upaya atau kemajuan yang telah dicapai sampai dengan pembahasan hasil evaluasi.

21 Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

22 LAN & BPKP. 2000. Akuntabilitas dan Good Governance. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara. Hlm. 47




Pencapaian hasil sasaran kinerja Menggambarkan capaian kinerja yang dilaporkan, target output kinerja sudah dicapai dan penilaian kinerja dari stakeholders. Sistem pengendalian intern dan Kinerja. Pengendalian intern yang baik akan menciptakan organisasi/perusahaan yang ekonomis, efisien dan efektif untuk menciptakan good governance dalam institusi yang pada akhirnya kemudian akan bermuara pada kinerja organisasi.

Sebagaimana Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah Inspektorat Jenderal pada dua tahun terakhir yaitu: Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI Tahun 2018 dan Tahun 2019 yang mengacu kepada Peraturan menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 tahun 2014 Tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah,²³ serta berdasarkan Surat Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor ITJ.OT.02.02-18 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2015 s.d tahun 2019, menyebutkan bahwa Strategi Inspektorat Jenderal kementerian Hukum dan HAM, merupakan perpaduan antara faktor strategis Internal dan faktor strategis eksternal melahirkan alternative strategi Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM yang menitikberatkan kepada:

- a. Pengembangan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia Inspektorat Jenderal;
- b. Pengawasan pemberantasan korupsi dengan meningkatkan peran pengendalian dan pengawasan internal;
- c. Pengawasan tata kelola organisasi melalui Reformasi Birokrasi;

23 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 tahun 2014 Tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah



- 
- d. Peningkatan peran Inspektorat Jenderal sebagai mitra kerja yang dapat memberikan jaminan kualitas dan konsultasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian;
 - e. Peningkatan pengawasan berbasis teknologi informasi;
 - f. Pengembangan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia Kementerian;
 - g. Pengembangan dan peningkatan model komunikasi yang di sesuaikan dengan kepentingan dan kemampuan sumber daya Inspektorat Jenderal dengan membangun pola kerja berbasis untuk mendukung efektivitas dan efisiensi kinerja;
 - h. Pengembangan pola dan sistem kerja yang lebih efisien dengan mitra kerja dengan memaksimalkan penggunaan teknologi informasi.²⁴

2. Penyusunan Renstra ITJEN 2020 – 2024.²⁵

Pelaksanaan Penyusunan rencana strategis (RENSTRA) Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM (Itjen Kemenkumham) Tahun 2020-2024 di beri tema “ITJEN sebagai mitra kerja pemberi solusi” dibuka oleh Inspektur Jenderal Kemenkumham yang diwakili oleh Sekretaris Inspektorat Jenderal (Sesitjen), Selama 4 (empat) hari dari tanggal 25 s.d 28 Juni 2019 kegiatan berlangsung dengan peserta sebanyak 60 orang dari perwakilan masing-masing unit eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

Renstra harus dilaksanakan atau di implementasikan dengan proses bisnis yang juga benar dan akuntabel. Proses bisnis adalah kumpulan dari proses dan berisi kumpulan aktivitas yang saling berelasi satu sama lain untuk menghasilkan suatu keluaran yang mendukung pada tujuan dan sasaran strategis dari organisasi. Selain

24 Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah Inspektorat jenderal kementerian hukum dan Hak Asasi manusia Republik Indonesia 2018

25 Inspektorat Jenderal kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia di akses dari <https://itjen.kemenkumham.go.id/index.php/index-berita-terkini/itjen-kemenkumham-menyusun-renstra-tahun-2020-2024>, pada tanggal 14 Agustus 2020



itu, proses bisnis yang ideal perlu dilakukan evaluasi secara berkala, dan wajib dilakukan oleh manajemen (unit utama) dan juga internal audit melalui proses pengawasan karena ada istilah “Where is no genuine reform without of business process”, yang dimaksud adalah tidak ada pembaruan yang bertahan lama tanpa pembaruan terhadap proses bisnis, sehingga bisnis proses merupakan bagian penting untuk memperbaiki kinerja organisasi.²⁶

Dalam penyusunan Renstra K/L mengacu kepada Peraturan Bappenas No. 5 Tahun 2014 Tentang Pedoman penyusunan dan penelaahan Renstra K/L Tahun 2015 – 2019 antara lain:


1. Bappenas menyampaikan rancangan teknokratik RPJMN,
2. K/L menyusun isu strategis dan K/L mengidentifikasi tugas dan fungsi dengan metode SWOT (partisipasi stakeholder dan publik),
3. K/L menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU), Peta Strategis serta Visi, Misi dan Inisiatif Strategis serta mendapatkan persetujuan oleh Pimpinan K/L,
4. Unit Utama menyusun IKU, Peta Strategis dan Inisiatif Strategis,
5. Kerangka Kelembagaan dan kerangka pendanaan,
6. Sinkronisasi penelaahan Renstra K/L oleh Bappenas (Jika ada program-program baru dari Presiden Terpilih),
7. Draft Renstra disampaikan ke Bappenas sebagai masukan RPJMN 2020,
8. Penetapan RPJMN 2020 – 2024, dan
9. Penetapan Renstra K/L.²⁷

Penyusunan Renstra Itjen Kemenkumham Tahun 2020 - 2024 dilaksanakan bersama dengan Kementerian RB, Bappenas, Ditjen Anggaran Kemenkeu, NGO dari USAID, Arcivel Renstra dan ICW.

26 *Imam Jauhari*, Sekretaris Inspektorat Jenderal membacakan pendapat Inspektur jenderal kementerian Hukum dan HAM RI

27 Peraturan Bappenas No. 5 Tahun 2014 Tentang Pedoman penyusunan dan penelaahan Renstra K/L Tahun 2015 – 2019





“Business Process sebagai sarana menuju Good Governance memiliki tujuan untuk mengefektifkan, mengefisienkan dan mempermudah beradaptasi pada proses-proses di dalamnya”, Sesuai dengan pasal 79 Peraturan Presiden Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara, “Kementerian harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan kementerian masing-masing”,²⁸ dan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-237.OT.02.02 Tahun 2016 yang mengatur tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM.

D. Rangkuman


Penyelenggaraan SPIP berdasarkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, meliputi:

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian risiko
3. Kegiatan pengendalian
4. Informasi dan Komunikasi
5. Pemantauan Pengendalian Intern

SPI di lingkungan instansi pemerintah dikenal sebagai suatu sistem yang diciptakan untuk mendukung upaya agar penyelenggaraan kegiatan pada instansi pemerintahan dapat mencapai tujuannya dengan efisien dan efektif, dimana pengelolaan keuangan negara dapat dilaporkan secara andal, asset Negara dapat dikelola dengan aman, dan tentunya mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemerintah telah banyak mengeluarkan berbagai bentuk sistem yang seluruhnya berakhir pada tujuan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Penyelenggaraan pemerintahan tentu memiliki kegiatan yang cukup banyak dan sangat luas, mulai dari

28 Pasal 79 Perpres 7/2015



perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, pengawasan hingga evaluasi.

Adapun mengenai Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah Inspektorat jenderal mengacu kepada Peraturan menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 tahun 2014 Tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta berdasarkan Surat Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Nomor ITJ. OT.02.02-18 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tahun 2015 s.d tahun 2019.

Untuk Penyusunan Renstra K/L mengacu kepada Peraturan Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS) Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Pedoman penyusunan dan penelaahan Renstra K/L Tahun 2015 – 2019.

E. Evaluasi

1. Jelaskan tentang Penyelenggaraan SPIP
2. Apa yang dimaksud dengan Transparansi dan Akuntabilitas ?
3. Bagaimanakah menyusun Renstra di Inspektorat Jenderal ?

BAB IV

TAHAPAN DAN MEKANISME PENILAIAN MATURITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Setelah mempelajari Materi pada bab ini diharapkan Peserta diklat dapat:

1. Menjelaskan Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP
2. Melakukan Tahap Persiapan
3. Melakukan Tahap Penilaian
4. Melakukan Penyusunan Laporan Penilaian

Di mulai pada tahun 2016 Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) disibukkan lagi dengan pekerjaan baru yaitu menilai maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada instansinya masing-masing. Rupanya kesibukan ini muncul dipicu oleh target indikator kinerja bidang aparatur negara yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 di bawah pemerintahan Presiden Joko Widodo. Indikator kinerja berupa “tingkat kematangan implementasi SPIP” ditargetkan mencapai level 3 dari skala 1-5 pada tahun 2019 (RPJMN 2015-2019 Buku II). Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai instansi pembina penyelenggaraan SPIP telah menyiapkan pedomannya. Pedoman ini ditetapkan melalui Peraturan Kepala BPKP Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Pada bab ini membahas Tahapan dan Mekanisme Penilaian Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

A. Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP

Pimpinan instansi pemerintah wajib melaksanakan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dalam rangka menciptakan pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan



akuntabel. Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan tersebut dilaksanakan dengan berpedoman pada SPIP sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi terciptanya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Pimpinan instansi wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian dalam menerapkan Sistem Pengendalian Intern. Oleh karena hal tersebut, dalam rangka mengukur keberhasilan penyelenggaraan SPIP perlu dilakukan Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP diharapkan memberikan keyakinan yang memadai tentang kemampuan penyelenggaraan SPIP dan mencapai peningkatan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Mekanisme Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern. Sebagaimana dalam pedoman tersebut, mekanisme penilaian dilakukan secara bertahap dimulai dari tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan sampai tahapan pelaporan. Tahapan persiapan bertujuan untuk menentukan ruang lingkup kegiatan dan rencana kerja pelaksanaan penilaian. Tahapan pelaksanaan bertujuan untuk memberikan penilaian mengenai tingkat kematangan penerapan SPIP dan langkah-langkah yang dapat dilaksanakan oleh Pimpinan untuk meningkatkan tingkat kematangan penerapan SPIP. Tahapan pelaporan bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil penilaian penerapan SPIP kepada manajemen satuan kerja.

B. Tahap Persiapan

Tahapan Persiapan merupakan tahapan awal untuk melaksanakan penilaian, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu melakukan beberapa langkah persiapan, antara lain:

1. Penetapan Satuan Kerja sebagai Sampel dan Responden


Langkah awal yang harus dilakukan dalam kegiatan penilaian maturitas SPIP adalah menetapkan sampel Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dianggap dapat mewakili tingkat entitas. Kriteria pemilihan sampel adalah memerhatikan faktor-faktor risiko, antara lain besarnya jumlah anggaran, jumlah personil, dan kompleksitas kegiatan. Selain itu, sampel terpilih juga melihat pada keterwakilan karakteristik fungsi penyelenggaraan pemerintahan, yaitu terkait fungsi layanan publik, fungsi pengawasan internal, fungsi penunjang seperti pengelola keuangan/aset dan kepegawaian.

2. Pembentukan Tim Assessor

Tim assesor merupakan tim yang dibentuk untuk melakukan penilaian dan pengujian bukti dalam melakukan penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Tim assessor yang akan melakukan penilaian ditetapkan dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh sekurang-kurangnya pejabat eselon II. Penetapan satuan kerja menjadi sampel akan mempengaruhi pertimbangan komposisi jumlah tim assessor dan lamanya waktu pelaksanaan penilaian. Besar kecilnya jumlah tim disesuaikan dengan jumlah sampel satuan kerja yang dipetakan, ukuran, dan kompleksitas satuan kerja tersebut. Penilaian dilakukan oleh tim yang para anggotanya memahami SPIP.

3. Penetapan Tim Pendamping (*Counterpart*)

Dalam rangka mencapai hasil yang optimal pada saat pelaksanaan penilaian, maka diperlukan dukungan dan peran aktif dari satuan kerja yang menjadi sampel tersebut. Untuk itu, maka setiap satuan kerja atau instansi pemerintah perlu didorong untuk




membentuk satuan tugas (Satgas) penyelenggaraan SPIP yang akan menjadi rekan kerja dan pendamping (*counterpart*) tim assessor dalam melaksanakan penilaian tingkat maturitas. Dalam hal instansi pemerintah sudah menetapkan unit atau bagian yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan SPIP, maka unit atau bagian tersebut merupakan tim *counterpart*. Tim *counterpart* dapat terdiri dari beberapa pejabat struktural/ fungsional/ staf yang mewakili unit-unit kerja yang ada di satuan kerja. Anggotanya diprioritaskan kepada pegawai atau pejabat yang memahami SPIP.

4. Penyusunan Rencana Tindak (Action Plan) Penilaian

Setelah Tim assessor dan tim *counterpart* dibentuk, langkah persiapan selanjutnya adalah menyusun rencana tindak (*action plan*) penilaian. Konsep rancangan rencana tindak ini memuat kerangka kerja yang nantinya akan disampaikan kepada pimpinan untuk disepakati sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas penilaian. Rancangan rencana tindak (*action plan*) penilaian paling tidak memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Latar belakang, antara lain menguraikan alasan perlunya pelaksanaan penilaian.
- b. Tujuan dan manfaat penilaian.
- c. Ruang lingkup penilaian, meliputi penilaian pada tingkat entitas.
- d. Metodologi penilaian yang digunakan.
- e. Tahapan dan jadwal waktu penilaian (pada bagian ini menguraikan tahapan/langkah kerja berikut waktu pelaksanaannya. Lamanya penilaian disesuaikan dengan besar kecil dan kompleksitas instansi pemerintah yang dinilai).
- f. Sistematika pelaporan..
- g. Rencana kebutuhan sumber daya (pada bagian ini menguraikan kebutuhan sumber daya, antara lain sumber daya manusia dan dana.
- h. Susunan tim penilaian merupakan gabungan, yang terdiri dari tim fasilitator penilaian dan tim *counterpart*.



Terhadap rancangan rencana tindak (*action plan*) penilaian, perlu dilakukan pembahasan bersama di antara tim *assessor* dan tim *counterpart*, sebelum dibahas dan disetujui oleh pimpinan instansi pemerintah.

5. Pemaparan Rencana Tindak (*Action Plan*) / Presentasi Awal (*Entry Meeting*)

Presentasi awal (*entry meeting*) dilaksanakan setelah rancangan rencana tindak (*action plan*) penilaian disepakati di antara tim *assessor* dan *counterpart*, selanjutnya rancangan tersebut dipaparkan kepada pimpinan instansi / satuan kerja yang menjadi sampel penilaian. Presentasi awal (*entry meeting*) bertujuan untuk mendapatkan kesepakatan atas rancangan rencana tindak (*action plan*) dan memperoleh persamaan persepsi antara tim penilai dengan pimpinan dan para pejabat kunci di lingkungan satuan kerja, sehingga pelaksanaan penilaian dapat tercapai dengan optimal

Dalam pemaparan (*entry meeting*) ini, tim *assessor* dapat menjelaskan kepada pimpinan instansi / satuan kerja dan para pejabat kunci mengenai pentingnya SPIP dalam rangka mengawal tujuan satuan kerja. Tim *assessor* diharapkan dapat membangun suasana kondusif dan komunikasi yang positif sebagai bentuk layanan konsultasi dari Inspektorat Jenderal. Hasil pemaparan kepada pimpinan dan para pejabat kunci di lingkungan instansi pemerintah tersebut didokumentasikan dengan baik oleh tim *assessor*, sedangkan rencana tindak (*action plan*) yang sudah dibahas bersama dapat berubah atau dilakukan perbaikan sesuai dengan hasil pemaparan. Tim *Assessor* sedapat mungkin memperhatikan asas kesetaraan. Terhadap kegiatan penilaian yang dilakukan pada pemerintah pusat/kementerian lembaga (K/L) yang dihadiri oleh pejabat eselon didampingi oleh pejabat eselon II, maka Tim *Assessor* didampingi oleh pejabat yang setingkat, menyesuaikan dengan asas kesetaraan.



C. Tahap Penilaian

1. Penilaian Pendahuluan Tingkat Maturitas SPIP

Untuk mendapatkan informasi awal tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja yang menjadi sampel penilaian di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia maka tim penilai perlu melakukan penilaian pendahuluan tingkat maturitas SPIP. Penilaian dilakukan berdasarkan persepsi pihak yang mewakili satuan kerja dengan mengisi kuesioner terhadap sejumlah pertanyaan dari indikator pada setiap unsur penilaian maturitas SPIP. Untuk itu *tim counterpart* beserta pimpinan satuan kerja agar menyusun dan menetapkan pegawai dan pejabat di lingkungan satuan kerja untuk menjadi Responden yang akan mengisi kuesioner. Responden yang mewakili satuan kerja haruslah pihak yang paling mengetahui implementasi dari parameter yang ditanyakan.

a. Survei Persepsi Tingkat Maturitas SPIP

Mekanisme survei persepsi maturitas SPIP dilaksanakan dengan menggunakan kuesioner Survei maturitas SPIP sesuai dengan Form PM-1 Perka BPKP No. 4 Tahun 2016 sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1. Format survei dapat dituangkan dalam bentuk *worksheet* elektronik atau dalam bentuk lembaran kertas. Pada tahun 2019 dan 2020 Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia melaksanakan survei dilakukan dengan bantuan aplikasi berbasis website <http://spip.bpkp.go.id> yang dapat diakses oleh seluruh responden. Pengisian kuesioner dilakukan oleh responden dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan pada menu Survey Persepsi pada aplikasi Penilaian Maturitas SPIP tersebut. Tabulasi dan validasi Survei juga dilakukan dengan dan melalui aplikasi website Untuk selanjutnya dilakukan kompilasi data hasil Survei ke dalam laporan. Survei persepsi tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Hukum dan HAM

dilakukan dengan pendekatan kuantitatif pada 25 fokus maturitas SPIP yang tergabung ke dalam 5 Unsur SPIP yaitu:


Tabel 3.1 Unsur dan Fokus Maturitas SPIP

NO	Unsur SPIP	Fokus Maturitas
1	Lingkungan Pengendalian	8
2	Penilaian Risiko	2
3	Kegiatan Pengendalian	11
4	Informasi dan Komunikasi	2
5	Pemantauan	2
	Jumlah	25

Setiap fokus terbagi atas 5 karakter yang sifatnya menaik dari belum ada (nilai 0), rintisan (nilai 1), berkembang (nilai 2), terdefinisi (nilai 3), terkelola dan terukur (nilai 4), serta optimum (nilai 5). Penentuan nilai persepsi maturitas SPIP ditetapkan berdasarkan modus dari nilai masing-masing karakter fokus maturitas untuk selanjutnya disimpulkan dalam bentuk predikat sesuai dengan hasil nilai untuk masing-masing fokus penilaian dengan gradasi sebagai berikut:

Tabel 3.2 Tingkat dan Klasifikasi Maturitas

Tingkat Maturitas	Klasifikasi Nilai	Interval Nilai
Belum ada	0	Nilai < 1,0
Rintisan	1	1,0 < Nilai < 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	Nilai > 4,5



Pelaksanaan pengisian kuesioner dapat dilakukan secara individu maupun dengan panel. Pelaksanaan secara panel dalam rangka meningkatkan kualitas penilaian. Secara panel, artinya para responden berkumpul untuk pengisian kuesioner dan diharapkan menghasilkan satu jawaban sebagai kesepakatan semua responden.

b. Penetapan Responden

Dalam menetapkan responden dalam pelaksanaan survei persepsi maturitas agar memperhatikan penentuan jumlah sampel responden dan pemilihan responden. Acuan umum penetapan jumlah sampel (*purposive sampling*) pada tiap jenjang responden adalah sebagai berikut:

1) Pejabat Struktural

Seluruh pejabat struktural dari eselon tertinggi sampai yang terendah dari unit atau satuan kerja yang dinilai, kecuali yang tidak ada di tempat (berhalangan) selama pelaksanaan survei persepsi.

2) Pegawai Non Pejabat Struktural

Minimal tiga orang pegawai nonpejabat struktural, yang mewakili tiap unit kerja eselon III yang ada.

Dalam menentukan jumlah sampel responden tim penilai agar mengupayakan jumlah seluruh sampel responden minimal 40 orang. Apabila jumlah sampel belum memenuhi jumlah tersebut, maka jumlah responden dapat ditambah dari staf pelaksana dengan memperhatikan prinsip keterwakilan.

c. Validasi Awal Survei Tingkat Maturitas SPIP

Survei persepsi merupakan diagnosa awal tingkat maturitas SPIP suatu satuan kerja. Jawaban (persepsi) responden kemungkinan dikelompokkan ke dalam dua kategori yaitu “konsisten” dan “tidak konsisten”. Konsisten, artinya jawaban (persepsi) responden telah memenuhi gradasi yang disyaratkan dalam petunjuk pengisian kuesioner. Tidak konsisten, artinya

jawaban (persepsi) responden tidak memenuhi gradasi yang disyaratkan dalam petunjuk pengisian kuesioner. Pertanyaan (pertanyaan yang telah mempunyai jawaban) terhadap setiap fokus yang telah dibuat tergradasi dalam lima tingkat harus dipastikan konsisten. Kondisi di tingkat yang rendah harus sudah terpenuhi sebelum kondisi di tingkat berikutnya dipenuhi. Hal ini menunjukkan jika responden hendak menjawab “Ya” (Y) pada tingkat yang lebih tinggi, maka tingkat di bawahnya harus dijawab “Ya” (Y) terlebih dahulu.

Tabel 3.3 Contoh Jawaban Kuesioner Yang “Konsisten”

11. Reviu Kinerja (3.1)		
NO.	PERTANYAAN	Y/T
1	Apakah organisasi/unit organisasi/unit kerja Saudara telah memiliki dokumen penetapan kinerja (PK/Tapkin) yang ditetapkan secara formal?	Y
2	Apakah dokumen penetapan kinerja (PK/Tapkin) tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai yang berkepentingan?	Y
3	Apakah organisasi/unit organisasi/unit kerja Saudara telah melakukan reviu kinerja berdasarkan tolok ukur kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja (PK/ Tapkin)?	T
4	Apakah pimpinan organisasi/unit-organisasi/unit kerja telah melakukan evaluasi atas kinerja dan menggunakan hasilnya untuk memperbaiki cara/metode pelaksanaan kegiatan untuk efisiensi dan efektivitas pencapaian kinerja secara berkala dan terdokumentasi?	T
5	Apakah cara/metode pelaksanaan kegiatan dikembangkan terus menerus sesuai dengan perubahan untuk meningkatkan kinerja, dan telah dilakukan pemantauan otomatis/ <i>online</i> oleh pimpinan organisasi atas kinerja organisasi/ unit organisasi/ unit kerja?	T

Jawaban “Ya” (Y) pada tingkat 2, artinya K/L/P telah memenuhi tingkat berkembang, dan juga telah memenuhi tingkat 1 (rintisan). Kondisi tersebut menunjukkan bahwa K/L/P

telah memiliki kebijakan dan prosedur yang dibuat berdasarkan hasil penilaian risiko dan telah dikomunikasikan dengan baik kepada seluruh pegawai; meskipun pelaksanaan kebijakan dan prosedurnya masih sangat tergantung pada pengetahuan dan motivasi individu tertentu. Validasi dan koreksi perlu dilakukan untuk kuesioner jawaban yang tidak konsisten seperti pada Tabel 3.4 Jawaban “Ya” (Y) pada tingkat 4 dan tingkat 1 dikategorikan sebagai jawaban yang tidak sesuai karena K/L/P belum memenuhi tingkat 2 dan 3. Validasi dilakukan dengan konsep konservatisme. Karena jawaban tidak pada tingkat 2, maka jawaban yang berikutnya dianggap tidak konsisten sehingga diperlakukan sebagai “tidak”. Dengan demikian, jawaban yang tepat dari responden tersebut adalah pada level 1.


Tabel 3.4 Contoh Jawaban Kuesioner Yang “Tidak Konsisten”

11. Reviu Kinerja (3.1)		
NO.	PERTANYAAN	Y/T
1	Apakah organisasi/unit organisasi/unit kerja Saudara telah memiliki dokumen penetapan kinerja (PK/Tapkin) yang ditetapkan secara formal?	Y
2	Apakah dokumen penetapan kinerja (PK/Tapkin) tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai yang berkepentingan?	T
3	Apakah organisasi/unit organisasi/ unit kerja Saudara telah melakukan reviu kinerja berdasarkan tolok ukur kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja (PK/ Tapkin)?	T
4	Apakah pimpinan organisasi/unit-organisasi/unit kerja telah melakukan evaluasi atas kinerja dan menggunakan hasilnya untuk memperbaiki cara/metode pelaksanaan kegiatan untuk efisiensi dan efektivitas pencapaian kinerja secara berkala dan terdokumentasi?	Y
5	Apakah cara/metode pelaksanaan kegiatan dikembangkan terus menerus sesuai dengan perubahan untuk meningkatkan kinerja, dan telah dilakukan pemantauan otomatis/ <i>online</i> oleh pimpinan organisasi atas kinerja organisasi/ unit organisasi/ unit kerja?	T

d. Perhitungan Skor Awal Maturitas SPIP

Survey persepsi Maturitas SPIP di atas merupakan diagnosa awal tingkat maturitas SPIP suatu satuan kerja. Berdasarkan jawaban responden atas kuesioner maturitas tersebut, tingkat maturitas SPIP K/L/P telah dapat dihitung dan ditetapkan sementara dalam enam tingkatan atau setara masing-masing dengan level 0, 1, 2, 3, 4 dan 5. Pada saat ini Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia telah melakukan proses tabulasi dan validasi survei aplikasi website *spip.bpkp.go.id*. Apabila dilakukan secara manual dalam menghitung skor maturitas, dapat melakukan langkah perhitungan skor sebagai berikut:

- 1) Siapkan *worksheet* (baik elektronik maupun lembaran kertas) Formulir Tabulasi Survei Maturitas SPIP (Form 2A), sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 Perka BPKP Nomor 4 Tahun 2016;
- 2) Untuk jawaban Form PM-1 yang sudah valid lakukan entri ke dalam masing-masing kolom responden (R) pada Form 2A;
- 3) Simpulkan jawaban per indikator sesuai dengan jawaban yang paling banyak (modus). Jika jumlah kuesioner yang diterima ternyata genap, maka untuk mendapatkan modus, jawaban terakhir tidak perlu diproses.
- 4) Lakukan *entry* atas simpulan jawaban per indikator dari Form 2A ke dalam Form 2B;
- 5) Pastikan bahwa semua jawaban terhadap 25 subunsur maturitas dalam Form 2B dimaksud sudah terisi; Lakukan perhitungan skor sesuai jawaban dan bobot yang telah ditentukan sebelumnya, gunakan Jumlah Skor Maturitas SPIP di Baris B Form tersebut sebagai nilai atau skor maturitas dengan sebutan tingkat maturitas dalam Baris C;


- 
- 6) Siapkan rencana pengumpulan bukti untuk menguji simpulan hasil survei tersebut dalam menjamin kebenaran substansi indikator maturitas SPIP.

2. Pengujian Bukti Maturitas SPIP

Setelah melaksanakan Penilaian Pendahuluan Tingkat Maturitas SPIP dengan melakukan survei persepsi maturitas langkah selanjutnya yang harus dilakukan adalah Pengujian Bukti Maturitas SPIP. Hasil awal Survei Maturitas SPIP masih perlu diuji secara rinci dengan data lapangan. Pengumpulan data maturitas SPIP dapat dilakukan dengan cara dan media seperti kuesioner lanjutan, wawancara, revidi dokumen, atau observasi. Pengumpulan bukti maturitas SPIP dilakukan untuk meyakinkan atau memvalidasi bahwa hasil survei persepsi maturitas SPIP telah mencerminkan kondisi tingkat maturitas SPIP yang sebenarnya. Pengumpulan bukti maturitas SPIP dilaksanakan oleh Tim Penilai.

pengumpulan bukti maturitas untuk hasil survei persepsi maturitas SPIP baik yang dikategorikan “Konsisten” maupun “Tidak Konsisten”, dapat dilakukan atas keseluruhan responden (sensus) maupun keseluruhan butir jawaban kuesioner (sensus) sesuai pertimbangan profesional Tim Penilai. Pengujian bukti maturitas SPIP dilakukan kepada tingkatan Satuan Kerja yang telah terpilih menjadi responden saat pelaksanaan survey persepsi. Hasil validasi dari pengujian bukti maturitas disimpulkan secara berjenjang. Simpulan pertama dilakukan atas Satuan Kerja untuk kemudian disimpulkan pada tingkat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Penyimpulan pada tingkat Kementerian memerhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Terhadap fokus penilaian (parameter) yang bersifat umum, dalam artian harus dilakukan oleh semua Satuan Kerja, penyimpulan didasarkan pada modus dari hasil validasi pengujian bukti maturitas.

- 
- b. Terhadap fokus penilaian (parameter) yang bersifat khusus, dalam artian hanya dilakukan pada Satuan Kerja tertentu, penyimpulan didasarkan pada hasil validasi pengujian bukti maturitas yang diperoleh dari Satuan Kerja K/L/P tersebut.

Tabel 3.5 Fokus Penilaian dan Satuan Kerja Terkait

No	Fokus Penilaian	Satuan Kerja K/L/SKPD terkait
1.	Komitmen Terhadap Kompetensi	Biro Kepegawaian K/L
2.	Peran APIP yang Efektif	Inspektorat Jenderal
3.	Identifikasi Risiko	Inspektorat Jenderal
4.	Analisis Risiko	Inspektorat Jenderal
5.	Evaluasi Terpisah	Inspektorat Jenderal


Pengumpulan bukti ini ditujukan untuk mendalami bahwa jawaban formal dalam Kuesioner Maturitas SPIP telah benar adanya serta memastikan bahwa jawaban dimaksud terpenuhi secara substansi. Sesuai Form PM-3 Perka BPKP Nomor 4 Tahun 2016, pendalaman jawaban dapat dilakukan dengan berbagai teknik yaitu:

- a. Kuesioner Lanjutan Maturitas SPIP

Untuk meyakinkan jawaban responden secara lebih spesifik dengan menggunakan Kuesioner Lanjutan Maturitas SPIP (Lampiran 4 Perka BPKP Nomor 4 Tahun 2016). Sebagaimana terlihat pada Form PM-3, matriks tersebut menyediakan empat teknik pengumpulan bukti sesuai dengan butir jawaban kuesioner persepsi terhadap fokus atau parameter maturitas SPIP yang akan dieksplorasi atau dialami. Gunakan matriks tersebut untuk memilih teknik pengumpulan data dengan kuesioner.



- 1) Tujuan Penggunaan Kuesioner Lanjutan
Kuesioner lanjutan bertujuan untuk mendapatkan data yang lebih spesifik atau mendalam tentang fokus maturitas SPIP atau parameter maturitas SPIP. Hasil pengujian ini diharapkan dapat menolak atau mendukung jawaban responden dalam Survei Maturitas SPIP secara memadai.
- 2) Formulir Yang Digunakan
Formulir yang digunakan dalam melakukan pengumpulan data dengan kuesioner lanjutan antara lain:
 - a) Form 2B: Perhitungan Skor Awal Maturitas SPIP
 - b) Form PM-3: Matriks Operasionalisasi Indikator Penilaian
 - c) Form PM-4: Kuesioner Lanjutan
 - d) Form PM-8A: Tabulasi Hasil Kuesioner Lanjutan dan Wawancara
 - e) Form PM-8B: Ikhtisar Hasil Validasi Indikator Maturitas SPIP
- 3) Langkah Pengujian Data Dengan Kuesioner
Langkah utama penggunaan kuesioner lanjutan adalah sebagai berikut:
 - a) Berdasarkan Form PM-3, pastikan bahwa parameter maturitas SPIP yang akan dialami sudah sesuai dengan teknik kuesioner lanjutan;
 - b) Tetapkan jumlah responden kuesioner sesuai kerangka sampling responden;
 - c) Distribusikan kuesioner (Form PM-4) sesuai penetapan responden dan lakukan pemantauan terhadap pengembaliannya;
 - d) Validasi dan tabulasi hasil kuesioner ke dalam Form PM-8A;
 - e) Buat simpulan hasil pendalaman berdasarkan jawaban terbanyak (modus) dan pindahkan simpulan ke dalam kolom 4 Form PM-8B apakah



mengkonfirmasi (mendukung) atau menolak jawaban yang sebelumnya dalam Survei Persepsi Maturitas SPIP.

b. Wawancara Maturitas SPIP

Untuk menggali informasi yang lebih mendalam dari sumber yang berkompeten dan terkait dengan substansi dengan menggunakan Panduan Wawancara (Lampiran 5 (Lampiran 5 Perka BPKP Nomor 4 Tahun 2016)). Sebagaimana terlihat pada Form PM-3, matriks tersebut menyediakan empat teknik pengumpulan bukti sesuai dengan butir jawaban kuesioner persepsi terhadap fokus atau parameter maturitas SPIP yang akan dieksplorasi atau dialami. Gunakan matriks tersebut untuk memilih teknik pengumpulan bukti dengan wawancara.

1) Tujuan Penggunaan Wawancara

Wawancara bertujuan untuk menggali informasi yang lebih mendalam dari sumber yang berkompeten tentang fokus maturitas SPIP atau parameter maturitas SPIP. Hasil pengujian ini diharapkan dapat menolak atau mendukung jawaban responden dalam Survei Maturitas SPIP secara memadai.

2) Formulir Yang Digunakan

Formulir yang digunakan dalam melakukan pengumpulan data dengan wawancara antara lain:

- f) Form PM-2B: Perhitungan Skor Maturitas SPIP.
- g) Form PM-3: Matriks Operasionalisasi Indikator Penilaian
- h) Form PM-5: Panduan Wawancara
- i) Form PM-8A: Tabulasi Hasil Kuesioner Lanjutan dan Wawancara
- j) Form PM-8B: Ikhtisar Hasil Validasi Indikator Maturitas SPIP



- 3) Langkah Pengujian Data dengan Wawancara
Langkah utama penggunaan panduan wawancara adalah sebagai berikut:
 - a) Berdasarkan Form PM-3, pastikan bahwa parameter maturitas SPIP yang akan dialami sudah sesuai dengan teknik wawancara;
 - b) Tetapkan jumlah responden wawancara sesuai kerangka *sampling* responden;
 - c) Lakukan pertemuan dengan pimpinan atau pegawai yang akan diwawancara dan jelaskan substansi wawancara;
 - d) Siapkan Form PM-5, pelajari masing-masing parameter pemandu dan lakukan wawancara dengan substansi sebagaimana parameter pemandu;
 - e) Tabulasi hasil wawancara ke dalam Form PM-8A;
 - f) Buat simpulan hasil pendalaman berdasarkan jawaban terbanyak (modus) dan pindahkan simpulan ke dalam kolom 5 Form PM-8B apakah mengkonfirmasi (mendukung) atau menolak jawaban yang sebelumnya dalam Survei Persepsi Maturitas SPIP.


c. **Reviu Dokumen Maturitas SPIP**

Untuk meyakinkan keberadaan (eksistensi) dan substansi dokumen dengan menggunakan Panduan Reviu dokumen (Lampiran 6 Perka BPKP Nomor 4 Tahun 2016). Sebagaimana terlihat pada Form PM-3, matriks tersebut menyediakan empat teknik pengumpulan bukti sesuai dengan butir jawaban kuesioner persepsi terhadap fokus atau parameter maturitas SPIP yang akan dieksplorasi atau dialami. Gunakan matriks tersebut untuk memilih teknik pengumpulan bukti dengan reviu dokumen.

1) **Tujuan Penggunaan Reviu Dokumen**

Reviu dokumen bertujuan untuk meyakinkan keberadaan (eksistensi) dan substansi dokumen tentang fokus





maturitas SPIP atau parameter maturitas SPIP. Keberadaan kebijakan atau prosedur diwajibkan ada, jika ketentuan di atasnya mewajibkan satuan kerja membuatnya. Jika ketentuan di atasnya tersebut telah cukup rinci mengatur kegiatan satuan kerja dan tidak perlu diuraikan lebih rinci lagi, maka satuan kerja dianggap telah memiliki kebijakan/prosedur terkait parameter maturitas. Hasil pengujian ini diharapkan dapat menolak atau mendukung jawaban responden dalam Survei Maturitas SPIP secara memadai.

2) Formulir yang Digunakan


Formulir yang digunakan dalam melakukan pengumpulan data dengan kuesioner lanjutan antara lain:

- a) Form PM-2B: Perhitungan Skor Maturitas SPIP
- b) Form PM-3: Matriks Operasionalisasi Indikator Penilaian
- c) Form PM-6: Panduan Reviu dokumen
- d) Form PM-8B: Ikhtisar Hasil Validasi Indikator Maturitas SPIP.

3) Langkah Pengujian Data dengan Reviu Dokumen

Langkah utama penggunaan panduan reviu dokumen adalah sebagai berikut:

- a) Berdasarkan Form PM-3, pastikan bahwa parameter maturitas SPIP yang akan dialami sudah sesuai dengan teknik reviu dokumen;
- b) Siapkan Form-PM 6 dan dapatkan dokumen sebagaimana telah ditetapkan dalam parameter pemandu;
- c) Lakukan analisis substansi dokumen, apakah telah sesuai dengan parameter pemandu;
- d) Buat simpulan hasil reviu dokumen dalam Form PM-6, kemudian pindahkan simpulan ke dalam kolom 6 Form PM-8B apakah mengkonfirmasi (mendukung)



atau menolak jawaban yang sebelumnya dalam Survei Persepsi Maturitas SPIP.

d. Observasi Maturitas SPIP

Observasi untuk meyakinkan berjalannya proses pengendalian dengan menggunakan Panduan Observasi (Lampiran 7 Perka BPKP Nomor 4 Tahun 2016). Sebagaimana terlihat pada Form PM-3, matriks tersebut menyediakan empat teknik pengumpulan bukti sesuai dengan butir jawaban kuesioner persepsi terhadap fokus atau parameter maturitas SPIP yang akan dieksplorasi atau dialami. Gunakan matriks tersebut untuk memilih teknik pengumpulan bukti dengan observasi.

1) Tujuan Penggunaan Observasi

Observasi bertujuan untuk meyakinkan berjalannya proses pengendalian secara efektif dalam kaitannya dengan focus maturitas SPIP atau parameter maturitas SPIP. Hasil pengujian ini diharapkan dapat menolak atau mendukung jawaban responden dalam Survei Maturitas SPIP secara memadai.

2) Formulir yang Digunakan


Formulir yang digunakan dalam melakukan pengumpulan data dengan kuesioner lanjutan antara lain:

- a) Form PM-2B: Perhitungan Skor Maturitas SPIP
- b) Form PM-3: Matriks Operasionalisasi Indikator Penilaian
- c) Form PM-7: Panduan Observasi
- d) Form PM-8B: Ikhtisar Hasil Validasi Indikator Maturitas SPIP

3) Langkah Pengujian Data dengan Observasi

Langkah utama penggunaan panduan observasi adalah sebagai berikut:

- a) Berdasarkan Form PM-3, pastikan bahwa parameter maturitas SPIP yang akan dialami sudah sesuai dengan teknik observasi;

- 
- b) Siapkan Form PM-7, pelajari masing-masing parameter observasi kemudian identifikasi unit kerja di mana parameter tersebut berada;
 - c) Lakukan observasi dengan mengidentifikasi jejak pengendalian dan kegiatan PIC pada proses yang diamati;
 - d) Lakukan analisis atas observasi apakah telah sesuai dengan substansi parameter pemandu;
 - e) Buat simpulan hasil observasi dalam Form PM-7, kemudian pindahkan simpulan ke dalam kolom 7 Form PM-8B apakah mengkonfirmasi (mendukung) atau menolak jawaban yang sebelumnya dalam Survei Persepsi Maturitas SPIP.
- e. Penyimpulan Tingkat Maturitas Indikator

Pengumpulan bukti dengan menggunakan berbagai teknik sebagaimana telah diuraikan sebelumnya perlu disimpulkan secara keseluruhan sehingga diperoleh satu jawaban untuk setiap indikator yang mendukung atau menolak keberadaannya.

1) Tujuan Penyimpulan Tingkat Maturitas Indikator

Penyimpulan tingkat maturitas indikator bertujuan untuk mendapatkan hasil akhir jawaban tiap-tiap indikator maturitas yang menuntun simpulan pada skor dan tingkat maturitas SPIP satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

2) Formulir Yang Digunakan

Formulir yang digunakan dalam melakukan pengumpulan data dengan kuesioner lanjutan antara lain:

- a) Form PM-2B: Perhitungan Skor Awal Maturitas SPIP
- b) Form PM-8B: Hasil Validasi Indikator Maturitas SPIP
- c) Form PM-8C: Perhitungan Skor Akhir Maturitas SPIP


3) Langkah Penyimpulan Tingkat Maturitas Indikator

Langkah utama penyimpulan tingkat maturitas adalah sebagai berikut:



- a) Lakukan *entry ulang* untuk hasil survey awal ke dalam kolom 3 Form PM-8B;
- b) Pastikan bahwa Form PM-8B telah terisi sebagaimana diperintahkan pada langkah terakhir masing-masing teknik pengumpulan bukti;
- c) Jika hasil pengujian bukti menunjukkan bahwa semua kriteria terpenuhi maka simpulan dalam Form PM-8B adalah “Ya” atau setuju dengan level maturitas dari hasil survei persepsi, sedangkan jika salah satu kriteria saja tidak terpenuhi maka simpulannya adalah “Tidak” atau tidak setuju dengan level maturitas dari hasil survei dan disimpulkan berada pada level dibawahnya;
- d) Lakukan entry jawaban Ya atau Tidak pada kolom 8 Form PM-8B sesuai penjelasan pada butir c di atas. Untuk kemudian dipindahkan ke kolom 3 Form PM-8C;
- e) Lakukan perhitungan skor sesuai jawaban dan bobot yang telah ditentukan dalam Form PM-8C. Gunakan Jumlah Skor Maturitas SPIP di Baris B Form tersebut sebagai nilai atau skor maturitas dengan sebutan tingkat maturitas dalam Baris C.

Pengumpulan bukti pendukung survei maturitas SPIP secara spesifik ditujukan untuk memvalidasi jawaban survei. Karena hanya satu angka untuk masing-masing parameter, simpulan yang digunakan dari pengumpulan dan pengujian data ini harus pasti, apakah mendukung atau menolak jawaban Kuesioner Persepsi Maturitas SPIP. Hanya ada satu simpulan yang mewakili indikator parameter tersebut, artinya simpulan harus Ya atau Tidak. Jikapun digunakan dua atau lebih teknik pengumpulan. Sampling responden dalam kegiatan pengujian bukti adalah sama dengan responden yang dilakukan



pada tahapan survei maturitas data untuk satu parameter dan menunjukkan hasil yang bertentangan, tim assessor menggunakan pertimbangan profesionalnya untuk menyimpulkan jawaban/skor atas indikator atau parameter tersebut

D. Penyusunan Laporan Penilaian

Hasil survei maturitas SPIP dan pengujian bukti maturitas yang telah disimpulkan harus dihantarkan kepada manajemen dalam bentuk laporan dengan tahapan penyusunan sebagai berikut:

- a. Tentukan *area of improvement* atas tiap fokus penilaian untuk meningkatkan level maturitas penerapan SPIP;
- b. Susun rekomendasi bagi manajemen untuk meningkatkan level maturitas penerapan SPIP, mulai dari satu level di atasnya hingga level optimum;
- c. Buat konsep Laporan Hasil Penilaian Tingkat Maturitas SPIP pada satuan kerja yang dilakukan penilaian (Contoh konsep laporan penilaian maturitas dapat dilihat pada Lampiran 9 Perka BPKP Nomor 4 Tahun 2016. Pihak APIP dapat menyesuaikan format pelaporan sesuai standar pelaporan masing-masing dengan tidak merubah substansi pelaporan);
- d. Lakukan pembahasan konsep laporan dengan pihak satuan kerja dan buat berita acara hasil pembahasan;
- e. Susun Laporan Hasil Penilaian Tingkat Maturitas SPIP pada satuan kerja yang dilakukan penilaian.

E. Rangkuman

Dari uraian materi di atas dapat disimpulkan hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka mengukur keberhasilan penyelenggaraan SPIP maka perlu dilakukan Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan SPIP diharapkan memberikan keyakinan yang memadai tentang kemampuan penyelenggaraan SPIP



dan mencapai peningkatan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

2. Mekanisme penilaian dilakukan secara bertahap dimulai dari tahapan persiapan, tahapan pelaksanaan sampai tahapan pelaporan.
3. Tahapan persiapan bertujuan untuk menentukan ruang lingkup kegiatan dan rencana kerja pelaksanaan penilaian.
4. Tahapan pelaksanaan bertujuan untuk memberikan penilaian mengenai tingkat kematangan penerapan SPIP dan langkah-langkah yang dapat dilaksanakan oleh Pimpinan untuk meningkatkan tingkat kematangan penerapan SPIP.
5. Tahapan pelaporan bertujuan untuk mengkomunikasikan hasil penilaian penerapan SPIP kepada manajemen satuan kerja.

F. Evaluasi

Setelah mempelajari uraian tersebut diharapkan siswa dapat menjelaskan:

1. Apakah tujuan pelaksanaan penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia?
2. Sebutkan tahapan dalam melaksanakan penilaian tingkat maturitas?
3. Jelaskan syarat dan ketentuan dalam pembentukan tim counterpart dan penetapan responden pada satuan kerja yang akan dilakukan penilaian?.



BAB V

KEBERHASILAN DALAM KEGIATAN EVALUASI SPIP PADA INSPEKTORAT JENDERAL

Setelah mempelajari Materi pada bab ini diharapkan Peserta diklat dapat:

1. Menguraikan implementasi Kinerja SPIP
2. Menguraikan Peningkatan Level Maturitas SPIP
3. Menguraikan Hambatan dan Tantangan serta Solusi

Kegiatan diagnosis dalam pemetaan (pengumpulan dan analisis data) dilakukan untuk mengetahui kondisi awal penerapan SPIP pada suatu instansi pemerintah, guna memperoleh gambaran area-area yang memerlukan perbaikan (area of improvement). SPIP telah menjadi ketetapan dalam tata urutan perundangan berbentuk Peraturan Pemerintah, sehingga pemerintah sudah menetapkan SPIP sebagai kebutuhan dan bukan sekedar formalitas untuk melengkapi peraturan pelaksanaan dalam reformasi pengelolaan keuangan negara. Pemetaan terhadap kondisi SPIP suatu instansi pemerintah akan memberikan gambaran atau hasil pemetaan kepada pimpinan instansi pemerintah mengenai pemahaman atas SPIP, keberadaan infrastruktur SPIP, dan penerapan SPIP pada suatu instansi pemerintah. Pada bab ini akan membahas mengenai keberhasilan dalam kegiatan Evaluasi SPIP Pada Inspektorat Jenderal.

A. Implementasi Kinerja Evaluasi SPIP

Kegiatan Evaluasi atas penyelenggaraan SPIP yang dilakukan sebagaimana diuraikan dalam bab sebelumnya adalah untuk mengetahui tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada unit kerja. Semakin tinggi maturitasnya semakin baik kualitas sistem pengendalian intern unit kerja, dan semakin baik kualitas sistem pengendalian intern tingkat Kementerian Hukum dan HAM.



Pelaksanaan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP pada tahun-tahun sebelumnya atau sekitar tahun 2013 dilaksanakan secara konvensional/ tidak melalui aplikasi dan pelaksanaannya difokuskan pada unit kerja Kantor Wilayah. Evaluasi tersebut belum dapat menggambarkan penyelenggaraan SPIP tingkat Kementerian. Pada tahun 2019 pelaksanaan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP dilaksanakan melalui aplikasi *spip.bpkp.go.id*, dimana aplikasi tersebut digunakan oleh seluruh Kementerian/Lembaga. Penilaian melalui aplikasi ini sekaligus dapat menggambarkan maturitas penyelenggaraan SPIP tiap satuan kerja dan tergambar juga maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat Kementerian.

Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan SPIP ini dilaksanakan oleh Inspektorat Wilayah I sampai dengan VI dan selaku koordinator kegiatan adalah Inspektorat Wilayah I. Di tahun pertama penilaian menggunakan aplikasi ini dengan mengambil sampling 11 Unit Eselon I, untuk memastikan bahwa penyelenggaraan SPIP ditingkat pusat telah memadai dan penilaian selanjutnya dengan menambah sampling sampai dengan Kantor Wilayah.

Hasil evaluasi penyelenggaraan SPIP atas 11 Unit Eselon I tersebut berada di level 3, dengan perolehan skor maturitas atas penyelenggaraan SPIP tersebut ini menentukan tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat Kementerian yaitu berada pada Level 3 dengan perolehan skor 3,4648 atau “Terdefinisi” yang berarti Kementerian Hukum dan HAM telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik. Namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai. Beberapa kelemahan pengendalian terjadi dengan dampak yang cukup berarti bagi pencapaian tujuan organisasi.

Bahwa atas hasil tersebut selanjutnya dilakukan Quality Assurance oleh instansi Pembina yaitu BPKP. Dan berdasarkan hasil QA nilai akhir maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Hukum dan HAM berada di level 3 hanya saja terdapat koreksi skor yaitu skornya menjadi 3,3091. Berikut adalah gambaran skor menurut Assesor (APIP) dan QA (BPKP):


Gambar 5.1

No	Unsur	Skor Survei Pendahuluan	Skor Asesor	Skor QA	Sub Unsur Dibawah Skor 4
1	Lingkungan Pengendalian	5,0000	3,8750	3,5000	Penegakan integritas dan etika, Pendelegasian wewenang & tgjawab yang Tepat, Penyusunan dan Penerapan Kebij. SDM yang Sehat tentang bina SDM, dan Perwujudan Peran APIP yg Efektif (4 Sub Unsur)
2	Penilaian Risiko	4,0000	3,0000	3,0000	Identifikasi dan Analisis Risiko (2 Sub Unsur)
3	Aktivitas Pengendalian	5,0000	3,9091	3,6364	Pengendalian Fisik atas Aset, Otorisasi Transaksi dan Kejad. Penting, Pembatasan Akses atas SD dan Catatan, dan Dokumentasi yg Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejad. Penting (4 Sub Unsur)
4	Informasi dan Komunikasi	5,0000	3,5000	3,0000	Informasi dan Komunikasi yg Efektif (2 Sub Unsur)
5	Pemantauan dan Evaluasi	5,0000	2,5000	3,0000	Pemantauan Berkelanjutan dan Evaluasi Terpisah (2 Sub Unsur)
Skor Maturitas		4,8000	3,4648	3,3091	

Dengan skor 3,3091 tersebut menunjukkan bahwa tingkat maturitas SPIP Kementerian Hukum dan HAM meningkat dari sebelumnya yaitu di tahun 2017 berada pada level 2 “ Berkembang” dengan skor 2,424 atau Kementerian Hukum telah melaksanakan praktik pengendalian intern, namun tidak terdokumentasi dengan baik dan pelaksanaannya sangat tergantung pada individu dan belum melibatkan semua organisasi. Efektivitas pengendalian belum dievaluasi sehingga banyak terjadi kelemahan yang belum ditangani secara memadai. Tindakan Pimpinan menangani kelemahan tidak konsisten. Dengan demikian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Kementerian Hukum dan HAM telah sesuai dan sejalan dengan kebijakan Presiden Joko Widodo sesuai RPJMN 2015-2019 terkait indikator kinerja berupa, ”tingkat kematangan implementasi SPIP”.

B. Peningkatan Level Maturitas SPIP

Dengan skor maturitas di 3,3091 rata-rata penyelenggaraan SPIP berada di level 3 dan untuk meningkatkan skor atau menjadi level 4 perlu diambil langkah-langkah strategi peningkatan level maturitas dan dalam



pelaksanaan penyelenggaraan SPIP berpedoman pada pedoman teknis penyelenggaraan SPIP BPKP.


Berikut adalah strategi yang perlu diterapkan untuk meningkatkan level maturitas penyelenggaraan SPIP:

1. Menyediakan secara mudah dan konsisten kebijakan dan SOP untuk personel pelaksana kegiatan pokok Kementerian dan mengimplementasikannya dalam kegiatan rutin keseharian.
2. Memfasilitasi pendokumentasian pelaksanaan Kebijakan dan SOP dalam pelaksanaan tugas secara rutin sehingga dapat didokumentasikan secara konsisten.
3. Memantau serta mengevaluasi secara periodik pelaksanaan dan SOP serta menggunakan hasilnya untuk perbaikan system pengendalian secara berkelanjutan.
4. Memastikan adanya pembelajaran yang efektif dari pengalaman menerapkan SPIP, sehingga dapat memperbaharui dan memperkuat proses SPIP, antara lain dengan metode pengendalian baru dan pelatihan personil secara teratur.
5. Melakukan evaluasi berkala atas penyelenggaraan SPIP untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern tetap berjalan efektif.
6. Memastikan bahwa resiko menjadi pertimbangan dan dimasukkan sebagai kriteria rutin dalam pengambilan keputusan.
7. Mewajibkan pimpinan unit/bagian melaporkan penyelenggaraan SPIP sebagai bagian penting bagi reuiu pimpinan.

C. Hambatan dan Tantangan serta Solusi

Dalam penyelenggaran SPIP untuk mewujudkan akuntabilitas penyelenggaran tugas dan fungsi, terdapat beberapa hambatan dan tantangan antara lain:

1. Kurang optimalnya kepatuhan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi oleh satuan kerja.
2. Masih rendahnya tingkat pemahaman akan pentingnya penilaian resiko oleh satuan kerja

- 
3. Belum optimal dalam pendokumentasian pelaksanaan tugas dan fungsi secara rutin..
 4. Kegiatan evaluasi belum dilaksanakan secara maksimal oleh satuan kerja
 5. Terbatas SDM dalam hal ini APIP Inspektorat Jenderal dimana pelaksanaan evaluasi ini memerlukan waktu yang panjang dan cukup untuk memastikan bahwa praktek-praktek pengendalian telah diterapkan;
 6. Adanya penugasan lain kepada Tim Assesor yang tidak dapat ditunda sehingga berpengaruh terhadap waktu penyelesaian evaluasi.
 7. Penambahan sampling satuan kerja sampai dengan Kantor Wilayah;
 8. Terbatasnya anggaran pada Inspektorat Jenderal
 9. Satuan Kerja dalam menyampaikan data dukung terlambat dan waktu untuk wawancara khususnya wawancara pimpinan tinggi tertunda karena adanya kesibukan lain.
 10. Kurangnya bimbingan teknis penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP yang akan berpengaruh pada penilaian selanjutnya mengingat tidak menutup kemungkinan adanya penggantian personal Tim Assesor.

Untuk meminimalisir hambatan tersebut dan supaya pelaksanaan evaluasi SPIP tercapai sesuai yang diharapkan maka perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Sosialisasi atas maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Hukum dan HAM kepada seluruh satuan kerja di wilayah.
2. Sosialisasi atau diklat tentang Manajemen Resiko pada seluruh satuan kerja.
3. Pelatihan di Kantor Sendiri kepada Tim Assesor dengan mengundang narasumber dari BPKP atau melalui diklat teknik penilaian maturitas SPIP.
4. Sinergi antar unit antara lain Setjen selaku Pembina, BPSDM selaku unit yang bertanggungjawab atas pengembangan dan pendidikan pegawai.



D. Rangkuman

Dari uraian materi di atas dapat disimpulkan hal sebagai berikut:

1. Maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Hukum dan HAM telah sesuai dengan RPJMN yaitu berada di level 3 atau dengan skor 3,3091.
2. Peningkatan level maturitas penyelenggaraan SPIP melalui beberapa strategi yang dilaksanakan dan didokumentasikan dengan baik dan konsisten.

E. Evaluasi

Setelah mempelajari uraian tersebut diharapkan siswa dapat menjelaskan:

1. Sebutkan hasil maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Hukum dan HAM?
2. Sebutkan upaya-upaya yang dapat meningkatkan maturitas penyelenggaraan SPIP?
3. Jelaskan tantangan dalam pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan SPIP?.


BAB VI PENUTUP

A. Simpulan

Tugas Pokok dan Fungsinya Inspektorat Jenderal adalah menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Hukum dan HAM. Fungsinya sebagai berikut: 1). Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 2). Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; 3). Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri; 4). Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5). Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan 6). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Modul Best Practice ini dapat digunakan pada pendidikan dan pelatihan, dapat juga dijadikan bahan pembelajaran sendiri (*self learning*) bagi para ASN di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM untuk dapat memahami tugas dan fungsinya Itjen. Mata Pelatihan ini membekali pembaca/peserta dengan kemampuan memahami; Ruang Lingkup Tugas Evaluasi SPIP Inspektorat Jenderal; Penyelenggaraan SPIP Dalam Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja; Tahapan dan Mekanisme Penilaian Maturitas SPIP; serta Keberhasilan Dalam Kegiatan Evaluasi SPIP Pada Inspektorat Jenderal.

Harapan lain dari adanya modul ini agar dapat menjadi salah satu bahan referensi pada kegiatan Penerapan Evaluasi SPIP dalam Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, Materi modul ini juga diharapkan menjadi sumber pendukung dalam program pendidikan dan pelatihan yang



diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM.

B. Tindak Lanjut

Berbekal hasil belajar pada Modul ini, melalui pembelajaran Ruang Lingkup Tugas Evaluasi SPIP Inspektorat Jenderal; Penyelenggaraan SPIP Dalam Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja; Tahapan dan Mekanisme Penilaian Maturitas SPIP: serta Keberhasilan Dalam Kegiatan Evaluasi SPIP Pada Inspektorat Jenderal, pembaca/ peserta pelatihan diharapkan mampu melaksanakan dan memanfaatkan informasi ini seoptimal mungkin guna menunjang pelaksanaan tugas dan meningkatkan kinerja di instansinya, dan bagi masyarakat pengguna layanan di kementerian Hukum dan HAM dapat memahami secara lebih baik.

GLOSARIUM

APIP	Aparat Pengawas Internal Pemerintah
BPKP	Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan
ITJEN	Inspektorat Jenderal
MATURITAS	Ukuran Kualitas, Serta Kematangan atau Kedewasaan
QUALITY ASSURANCE	Penjamin Mutu
RPJM	Rencana Pembangunan Jangka Menengah
SPIP	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
WBK	Wilayah Bebas dari Korupsi
WBBM	Wilayah Birokrasi Bersih Melayani

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

LAN & BPKP. 2000. Akuntabilitas dan Good Governance. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Rasul, Syahrudin. 2003. Pengintegrasian Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran dalam Perspektif UU No. 17 / 2003 Tentang Keuangan Negara. Jakarta: PNRI.

PERATURAN

Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara

Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Pembendaraan Negara

Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara.


Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik

Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Peraturan Presiden Nomor 7 tahun 2015 tentang tentang Organisasi Kementerian Negara.

Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH.02.PW.02.03 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dilingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 33 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-02.PW.02.03 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM



Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Inspektorat Jenderal mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Hukum dan HAM.

Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 tahun 2014 Tentang Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Peraturan Bappenas No. 5 Tahun 2014 Tentang Pedoman penyusunan dan penelaahan Renstra K/L Tahun 2015 – 201

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penjaminan Mutu Atas Hasil Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Pemerintah (SPIP) Pada Kementerian Hukum dan HAM RI Nomor LQA-119/D202/2/2019 tanggal 15 November 2019.

Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-237.OT.02.02 Tahun 2016 yang mengatur tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM.

Surat Sekretaris Jenderal Nomor SEK.1-OT.03-27 tanggal 16 Januari 2020.

Surat Pelaksana Tugas Deputi Kepala BPKP Nomor S-213/D2/02/2019 tanggal 15 November 2019

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah Inspektorat jenderal kementerian hukum dan Hak Asasi manusia Republik Indonesia 2018

LAIN LAIN / INTRNET

Suharso, 8 Maret 2016 tentang Penilaian Maturitas Sistem Pengendalian Intern, Hindriani, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Wacana, Vol. 15, No. 3 (2012)

Imam Jauhari, Sekretaris Inspektorat Jenderal membacakan pendapat Inspektur Jenderal kementerian Hukum dan HAM RI

Inspektorat Jenderal kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia di akses dari <https://itjen.kemenkumham.go.id/index.php/index-berita-terkini/itjen->

kemenkumham-menyusun-renstra-tahun-2020-2024, pada tanggal 14 Agustus 2020.

PENINGKATAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP MELALUI PENILAIAN MANDIRI DAN EVALUASI

Teknis Substantif
Inspektorat Wilayah

Tugas Pokok dan Fungsinya Inspektorat Jenderal adalah menyelenggarakan pengawasan intern di Kementerian Hukum dan HAM. Fungsinya sebagai berikut: 1). Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 2). Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; 3). Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri; 4). Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5). Pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan 6). Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Modul Best Practice ini dapat digunakan pada pendidikan dan pelatihan, dapat juga dijadikan bahan pembelajaran sendiri (*self learning*) bagi para ASN di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM untuk dapat memahami tugas dan fungsinya Itjen. Mata Pelatihan ini membekali pembaca/peserta dengan kemampuan memahami; Ruang Lingkup Tugas Evaluasi SPIP Inspektorat Jenderal; Penyelenggaraan SPIP Dalam Upaya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja; Tahapan dan Mekanisme Penilaian Maturitas SPIP; serta Keberhasilan Dalam Kegiatan Evaluasi SPIP Pada Inspektorat Jenderal.



BPSDM Hukum dan HAM
Jl. Raya Gandul No. 4, Gandul, Cinere
www.bpsdm.kemenumham.go.id



ISBN: 978-623-6869-69-7

