



## **BUPATI MUSI RAWAS**

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 67 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS EVALUASI TERPISAH PENYELENGGARAAN SISTEM  
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 12 ayat (4) Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Evaluasi Terpisah Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

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

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10);
12. Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 36 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2018 Nomor 36);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS EVALUASI TERPISAH PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Musi Rawas.
5. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat BPK RI adalah BPK RI Perwakilan Provinsi Sumatera Selatan.
6. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.

7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
8. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disingkat SPI adalah Proses Integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Pimpinan dan seluruh Pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan.
9. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut SPIP adalah SPI yang diselenggarakan secara menyeluruh di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
10. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
11. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
12. Penilaian Mandiri (*self Assessment*) adalah penilaian kemajuan pelaksanaan pengendalian internal yang dilakukan secara mandiri.
13. Reuiu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
14. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
15. Evaluasi Terpisah adalah kegiatan membandingkan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern dengan standar yang telah ditentukan.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

- (1) Evaluasi terpisah dilakukan oleh:
  - a. Auditor Eksternal (BPK RI), melalui audit atas penerapan sistem pengendalian intern pada laporan keuangan pemerintah kabupaten; dan
  - b. Auditor Internal (Inspektorat), melalui:
    - 1) penilaian mandiri (*self Assessment*) maturitas SPIP;
    - 2) reviu pelaksanaan pengendalian intern;
    - 3) monitoring penyelenggaraan SPIP; dan
    - 4) pendampingan penyelenggaraan SPIP.
- (2) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (4) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d dan e diatur lebih lanjut dalam Keputusan Inspektur.

BAB III  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 3

- (1) Pedoman Teknis Evaluasi Terpisah Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dimaksudkan sebagai acuan bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, melaporkan dan memantau pelaksanaan Evaluasi Terpisah Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pedoman Teknis Evaluasi Terpisah Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten bertujuan untuk:
  - a. menilai kinerja SPIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas apakah sudah berjalan sebagaimana mestinya;

- b. mengidentifikasi kelemahan dari pengendalian yang dirumuskan oleh Perangkat Daerah; dan
- c. menentukan penyebab gagalnya aktivitas pengendalian, serta pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan Perangkat Daerah.

Pasal 4

Pedoman Teknis Evaluasi Terpisah Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal 27 Agustus 2018  
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Muara Beliti  
pada tanggal 30 Agustus 2018  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2018 NOMOR..6.7

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR : 67 TAHUN 2018

TANGGAL : 27 AGUSTUS 2018

BAB I

GAMBARAN UMUM

A. Latar Belakang

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pemantauan terhadap penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah untuk memastikan bahwa Sistem Pengendalian Intern telah berjalan efektif. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan (*on-going monitoring*), evaluasi terpisah (*separate evaluation*), tindak lanjut rekomendasi hasil audit, dan reviu lainnya.

Pemantauan Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern dalam suatu periode tertentu. Pemantauan pengendalian intern itu, pada dasarnya adalah memastikan bahwa sistem pengendalian intern pada suatu instansi pemerintah berjalan sesuai dengan yang diharapkan, dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan.

Auditor internal secara berkala harus mampu menyediakan informasi mengenai berfungsi atau tidaknya pengendalian intern, dengan perhatian yang lebih besar pada evaluasi rancangan dan pelaksanaan pengendalian intern. Oleh karena itu, Pimpinan Instansi Pemerintah harus memahami bahwa:

1. penilaian atau evaluasi atas Sistem Pengendalian Intern adalah sesuatu hal yang penting dilakukan;
2. pihak yang dapat melakukan penilaian tersebut adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah di Lingkungan Kabupaten Musi Rawas; dan
3. dalam penilaian atas Sistem Pengendalian Intern, fokus perhatian yang besar diarahkan kepada rancangan/desain dan operasional dari pengendalian intern. Rancangan dan operasional dari pengendalian tersebut merupakan tanggung jawab Pimpinan Perangkat Daerah.

↑

Adapun Pedoman teknis ini akan menguraikan lebih lanjut mengenai pemantauan atas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern yang dilakukan dalam bentuk evaluasi terpisah

## B. Pengertian

Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan rencana, standar, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan. Makna kata "terpisah", lebih ditekankan pada pelaku evaluasi yang berbeda dari pelaksana kegiatan pengendalian yang dievaluasi.

Dalam konteks penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pengertian evaluasi terpisah adalah kegiatan membandingkan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern dengan standar yang telah ditentukan dalam daftar uji atau instrumen lain, yang telah ditetapkan pimpinan instansi pemerintah atau pelaksana evaluasi terpisah.

Evaluasi terpisah mencakup penilaian yang dilakukan secara terpisah melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern. Evaluasi terpisah dapat dilakukan pada tiap komponen Sistem Pengendalian Intern.

Evaluasi terpisah yang diatur dalam pedoman ini, dilakukan secara independen oleh Inspektorat melalui reviu atau pengujian atas efektivitas Sistem Pengendalian Intern yang dilaksanakan secara reguler/berkala, dalam rangka membantu Pimpinan untuk mengetahui lebih awal permasalahan yang sedang terjadi, sehingga dapat meminimalkan dampak atau akibatnya.

Frekuensi pelaksanaan evaluasi terpisah merupakan kebijakan Perangkat Daerah. Namun dalam menentukannya, Perangkat Daerah hendaknya mempertimbangkan hasil pemantauan berkelanjutan, pengendalian yang ada, serta penilaian risiko yang dilakukan, serta kejadian yang ada, baik di dalam maupun di luar instansi tersebut.

1

Hasil pelaksanaan evaluasi terpisah adalah simpulan mengenai penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern dan rekomendasi untuk meningkatkan efektivitasnya. Semua pelaksana evaluasi terpisah akan memberikan rekomendasi untuk perbaikan Sistem Pengendalian Intern. Oleh karena itu, Perangkat Daerah harus segera menindaklanjuti rekomendasi penyempurnaan sistem pengendalian, yang diyakini akan meminimalkan terjadinya penyimpangan yang sama di masa datang.

### C. Tujuan dan Manfaat

Evaluasi terpisah melalui reviu atau pengujian atas efektivitas Sistem Pengendalian Intern bertujuan untuk menilai kinerja sistem tersebut apakah sudah berjalan sebagaimana mestinya. Dengan adanya evaluasi terpisah tersebut, diharapkan dapat mengidentifikasi kelemahan dari pengendalian yang dirumuskan oleh Perangkat Daerah, menentukan penyebab gagalnya aktivitas pengendalian, serta pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan instansi. Evaluasi terpisah juga dimaksudkan untuk menilai efisiensi prosedur yang telah ditetapkan Perangkat Daerah. Prosedur yang tidak efisien akan dikomunikasikan kepada Perangkat Daerah untuk diperbaiki.

Selanjutnya, tindak lanjut dilakukan atas setiap rekomendasi yang dihasilkan oleh evaluasi terpisah. Tujuannya adalah untuk memperbaiki dengan segera kelemahan sistem pengendalian intern. Bila evaluasi terpisah dan tindak lanjut rekomendasinya diterapkan dengan baik, instansi pemerintah akan mendapatkan manfaat, yaitu:

1. menghasilkan informasi yang akurat dan terpercaya untuk pengambilan keputusan;
2. menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu;
3. meningkatkan efektivitas pengamanan aset;
4. dipenuhinya ketentuan yang berlaku; dan
5. tercapainya tujuan instansi pemerintah.

### D. Parameter Penerapan

Parameter penerapan penyelenggaraan evaluasi terpisah adalah sebagai berikut:

1. Ruang lingkup dan frekuensi evaluasi pengendalian intern secara terpisah telah memadai bagi Perangkat Daerah.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- a) hasil penilaian risiko dan efektivitas pemantauan yang berkelanjutan dipertimbangkan saat menentukan lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah;
- b) kegiatan evaluasi terpisah seringkali diperlukan pada saat adanya kejadian, misalnya perubahan besar dalam rencana atau strategi Perangkat Daerah, pemekaran atau perampangan Perangkat Daerah, atau perubahan operasional, atau pemrosesan informasi keuangan dan anggaran;
- c) evaluasi secara berkala dilakukan terhadap bagian dari pengendalian intern secara memadai; dan
- d) evaluasi terpisah dilakukan oleh pegawai yang mempunyai keahlian tertentu yang disyaratkan (APIP atau auditor eksternal).

2. Metodologi evaluasi pengendalian intern instansi pemerintah haruslah logis dan memadai.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- a) Metodologi yang dipergunakan telah mencakup *self assessment*, dengan menggunakan daftar periksa (*check list*), daftar kuesioner, atau perangkat lainnya.
- b) Evaluasi terpisah tersebut meliputi suatu reviu terhadap rancangan pengendalian intern dan pengujian langsung (*direct testing*) atas kegiatan pengendalian intern.
- c) Dalam hal instansi pemerintah yang menggunakan sistem informasi berbasis komputer, evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan teknik audit berbantuan komputer untuk mengidentifikasi indikator inefisiensi, pemborosan, atau penyalahgunaan.
- d) Tim evaluasi terpisah menyusun suatu rencana evaluasi untuk meyakinkan terlaksananya kegiatan tersebut secara terkoordinasi.
- e) Tim evaluasi terpisah dipimpin oleh seorang pejabat dengan kewenangan, kemampuan, dan pengalaman memadai.
- f) Tim evaluasi terpisah harus memahami secara memadai mengenai visi, misi, dan tujuan Perangkat Daerah, serta kegiatannya.
- g) APIP dalam melaksanakan evaluasi terpisah harus memiliki sumber daya, kemampuan (kompetensi dan pengalaman yang cukup), dan independensi yang memadai.

- h) Tim evaluasi terpisah harus memahami bagaimana pengendalian intern instansi pemerintah seharusnya bekerja dan bagaimana implementasinya.
- i) Tim evaluasi terpisah menganalisis hasil evaluasi dibandingkan dengan kriteria yang sudah ditetapkan.
- j) Proses evaluasi didokumentasikan sebagaimana mestinya sehingga hasil evaluasi terpisah dan rekomendasi yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan kepada Perangkat Daerah yang dievaluasi maupun kepada Pimpinan Perangkat Daerah.

Kelemahan yang ditemukan segera dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas fungsi tersebut dan atasan langsungnya. Terhadap kelemahan dan masalah pengendalian intern yang serius segera dilaporkan ke pimpinan tertinggi Perangkat Daerah.

## BAB II LANGKAH-LANGKAH PENERAPAN

Penerapan sub unsur evaluasi terpisah pada suatu Perangkat Daerah merupakan bagian yang melekat pada tahap penyelenggaraan SPIP. Penerapan sub unsur ini, ditandai dengan adanya kebijakan Perangkat Daerah untuk melakukan evaluasi secara terpisah terhadap sistem pengendalian intern yang ada, perencanaan dan pelaksanaan evaluasi terpisah, diikuti dengan tindak lanjut atas rekomendasi dari evaluasi tersebut.

Pedoman ini memberikan panduan dalam melakukan evaluasi terpisah dalam tiga tahap utama, yaitu:

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

### A. Tahap Persiapan

1. Penyiapan Peraturan, Sumber Daya Manusia (SDM), dan Rencana Pelaksanaan Evaluasi tahap ini dimaksudkan untuk menyiapkan peraturan pelaksanaan penyelenggaraan SPIP pemerintah Kabupaten. Berdasarkan peraturan penyelenggaraan SPIP, selanjutnya pemerintah Kabupaten membuat rencana pelaksanaan evaluasi yang antara lain memuat:
  - a) tim evaluasi terpisah;
  - b) jadwal pelaksanaan kegiatan;
  - c) waktu yang dibutuhkan;
  - d) dana yang dibutuhkan; dan
  - e) pihak-pihak yang terlibat.

### 2. Pemahaman (*Knowing*)

Tahap ini, diawali dengan pengkomunikasian pentingnya aktivitas evaluasi terpisah kepada pihak yang terkait, yang mencakup pengertian, maksud dan tujuan, kapan dilaksanakan, siapa yang dapat melaksanakan, dan hasil yang dapat diperoleh. Pengkomunikasian pentingnya evaluasi terpisah akan menghasilkan kesamaan persepsi dan kepedulian pentingnya kegiatan evaluasi terpisah. Perangkat Daerah dapat memberikan pemahaman dan komitmen seluruh pegawai melalui sosialisasi, pendidikan dan pelatihan (diktat), Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS), dan sebagainya.

### 3. Pemetaan (*Mapping*)

Setelah dilakukan sosialisasi pemahaman tentang evaluasi terpisah, maka perlu dilakukan suatu pemetaan terhadap evaluasi terpisah yang dijalankan di Perangkat Daerah. Pemetaan dilakukan untuk melihat keberadaan infrastruktur SPIP dalam bentuk kebijakan dan prosedur evaluasi terpisah dan tindak lanjut evaluasi terpisah yang sudah diimplementasikan pada Perangkat Daerah. Dengan pemetaan evaluasi terpisah akan diketahui kondisi yang memerlukan perbaikan (*areas of improvement*).

## B. Tahap Pelaksanaan

### 1. Penilaian Pendahuluan Tingkat Maturitas SPIP

Penilaian pendahuluan dilakukan untuk mendapatkan informasi awal tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Perangkat Daerah. Penilaian dilakukan berdasarkan persepsi pihak yang mewakili Perangkat Daerah terhadap indikator pada setiap sub unsur SPIP. Responden yang mewakili Perangkat Daerah haruslah pihak yang paling mengetahui implementasi dari parameter yang ditanyakan.

Penetapan responden untuk survei persepsi maturitas SPIP meliputi:

- 1) pejabat struktural, yang terdiri dari seluruh pejabat struktural eselon tertinggi sampai yang terendah pada Perangkat Daerah sampel;
- 2) minimal tiga orang pegawai non pejabat struktural, yang mewakili setiap unit kerja eselon III yang ada pada Perangkat Daerah.

### 2. Validasi Awal Survei Maturitas SPIP

Survei persepsi merupakan diagnosa awal tingkat maturitas SPIP suatu Perangkat Daerah. Jawaban responden kemungkinan terkelompok kedalam dua kategori yaitu "konsisten" dan "tidak konsisten". Konsisten artinya jawaban responden telah memenuhi gradasi yang disyaratkan dalam petunjuk pengisian kuesioner. Tidak konsisten, artinya jawaban responden tidak memenuhi gradasi yang disyaratkan dalam petunjuk pengisian kuesioner.

### 3. Perhitungan Skor Awal Maturitas SPIP

Berdasarkan hasil validasi awal, tingkat maturitas SPIP Perangkat Daerah sampel maupun Keseluruhan Pemerintah Kabupaten sudah dapat dihitung dan ditetapkan sementara dalam enam tingkatan atau setara masing-masing dengan level 0, 1, 2, 3, 4, dan 5.

### 4. Pengujian Bukti

#### a. Reviu Dokumen

Reviu dokumen merupakan langkah pertama pengumpulan data/informasi yang diperlukan, sebelum menggunakan cara lainnya.

Langkah yang dilakukan dalam reviu dokumen adalah sebagai berikut:

- 1) Tentukan dokumen terkait dengan informasi yang diperlukan untuk pemenuhan kriteria tersebut.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengumpulan dokumen adalah:

- a) nama spesifik yang digunakan instansi untuk dokumen terkait kriteria;
  - b) dokumen apa yang perlu dianalisis;
  - c) bagaimana memperoleh dokumen tersebut;
  - d) dapatkah suatu dokumen menjadi bukti (*evidence*); dan
  - e) apakah isi dokumen tersebut rahasia atau memuat hal-hal yang sensitif.
- 2) Susun daftar permintaan dokumen yang diperlukan dalam rangka pengujian pemenuhan kriteria dan setiap aspek penilaian disetiap komponen Sistem Pengendalian Intern.
  - 3) Tandatangani Formulir Daftar Permintaan Dokumen dan sampaikan kepada setiap unit kerja yang terkait.
  - 4) Pantau penerimaan dokumen dengan menggunakan Formulir Monitoring Penerimaan Dokumen.
  - 5) Reviu dan analisis dokumen yang diperoleh serta buat simpulannya. Simpulan mencantumkan penjelasan mengenai pemenuhan suatu kriteria, baik dari segi keberadaannya maupun muatan/substansinya, berdasarkan data yang ada dalam dokumen, dan mengidentifikasi data/informasi yang masih diperlukan dengan validasi lebih lanjut melalui kuesioner, wawancara atau observasi.
  - 6) Dokumentasikan analisis yang dilakukan dan hasil reviu dokumen ke dalam Formulir Kertas Kerja Reviu Dokumen.
  - 7) Reviu berjenjang terhadap kertas kerja reviu dokumen.

#### b. Kuesioner

Penggunaan teknik pengumpulan informasi melalui kuesioner jika informasi tidak dapat/tidak cukup diperoleh melalui reviu dokumen, dengan langkah sebagai berikut:

- 1) tentukan permasalahan yang akan diuji melalui kuesioner dan data informasi yang diperlukan untuk memenuhi kriteria yang dimaksud;
- 2) tentukan jenis kuesioner yang akan digunakan. (apakah kuesioner dengan pertanyaan tertutup, pertanyaan terbuka, atau pertanyaan dengan jawaban berskala):

↑

- a) Pertanyaan tertutup adalah pertanyaan atau pernyataan dengan sejumlah jawaban tertentu sebagai pilihan. Responden akan memberikan jawaban yang paling sesuai dengan pendapatnya. Kuesioner dengan pertanyaan atau pernyataan tertutup digunakan jika:
- (1) evaluator dapat mengantisipasi atau meramalkan lebih dahulu jawaban yang akan diberikan;
  - (2) responden cukup mengetahui permasalahan;
  - (3) lebih besar harapan bahwa kuesioner itu diisi dan dikembalikan bila kuesioner diajukan dengan pertanyaan tertutup; dan
  - (4) pertanyaan yang diajukan menyangkut hal-hal yang mudah dikategorisasikan.
- b) Pertanyaan terbuka adalah sejumlah pertanyaan berkenaan dengan permasalahan yang sedang difokuskan dan meminta responden untuk menguraikan pendapat atau pendiriannya dengan panjang lebar. Kuesioner dengan pertanyaan terbuka digunakan jika:
- (1) evaluator ingin memberi kesempatan penuh kepada responden untuk memberi jawaban secara bebas menurut apa yang dirasa perlu olehnya;
  - (2) evaluator ingin memperluas pandangan dan pengertiannya; dan
  - (3) evaluator tidak dapat mengantisipasi jawaban karena sulit untuk memasukkan dalam sejumlah kategori, atau evaluator belum mengenal populasi yang sedang diselidiki.
- 3) pertanyaan dengan jawaban berskala adalah sejumlah pertanyaan atau pernyataan dengan jawaban yang menunjukkan tingkatan intensitas sikap yang dapat diberikan oleh responden. Kuesioner dengan pertanyaan berskala digunakan jika jawaban dapat ditunjukkan dalam tingkatan intensitas sikap dan pemahaman yang dimiliki responden;
- 4) siapkan pertanyaan dan susun ke dalam Formulir Daftar Pertanyaan Evaluasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Rumuskan pertanyaan atau pernyataan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a) gunakan bahasa sederhana yang mudah dipahami oleh responden;
  - b) hindari istilah teknis yang mungkin tidak dipahami;

- c) pilih kata-kata yang mengandung arti yang sama bagi semua orang;
  - d) hindari kalimat panjang yang sulit dipahami oleh responden;
  - e) masukkan hanya satu pokok pikiran dalam tiap pertanyaan;
  - f) pertimbangkan apakah diperlukan lebih dari satu pertanyaan untuk sasaran tertentu;
  - g) pertanyaan dan topik hendaknya diatur dalam urutan yang sedemikian rupa sehingga responden melihat hubungannya, memahami maknanya dan lebih senang menjawabnya; dan
  - h) pertanyaan jangan menimbulkan rasa kecurigaan atau rasa takut apabila jawabannya dapat membahayakan atau merusak kedudukan responden.
- 5) tentukan jenis responden dan jumlah *sample* responden yang mewakili dari setiap populasi responden. Penentuan jumlah *sample* responden dari suatu populasi dapat menggunakan berbagai metodologi yang akan diuraikan lebih lanjut pada suplemen Pedoman;
  - 6) lakukan reviu berjenjang atas *draft* kuesioner;
  - 7) lakukan uji coba pertanyaan kepada beberapa orang terbatas sebagai responden;
  - 8) diskusikan dan mintakan pendapat dari para responden terbatas tersebut tentang pertanyaan yang kurang memenuhi syarat, pertanyaan yang sulit dan menimbulkan berbagai penafsiran, banyaknya jumlah pertanyaan yang diajukan dan kecukupan waktu yang diperlukan untuk menjawab;
  - 9) perbaiki kuesioner berdasarkan masukan dari para responden terbatas;
  - 10) buat surat pengantar kuesioner setelah dilakukan reviu lebih dulu secara berjenjang;
  - 11) perbanyak dan distribusikan kuesioner kepada para responden dan membuat daftar penerima kuesioner;
  - 12) kumpulkan hasil kuesioner dengan mengelompokkannya berdasarkan jenis responden dalam *bundel/ordner* penyimpanan kuesioner;

f

- 13) buat daftar pengembalian kuesioner dan menghitung tingkat pengembalian kuesionernya. Jika tingkat pengembalian kurang memenuhi jumlah sample maka dilakukan penambahan responden. Ulangi kegiatan penyebaran kuesioner;
- 14) tabulasikan hasil kuesioner dengan memperhatikan agar setiap jawaban dikelompokkan berdasarkan kriteria dan komponen. Selanjutnya lakukan validasi dan analisis untuk penentuan skor dan menyimpulkan hasil kuesioner; dan
- 15) dokumentasikan proses tabulasi dan hasil kesimpulan kuesioner dalam Formulir Tabulasi Hasil Kuesioner untuk menentukan kriteria yang pemenuhannya masih memerlukan pendalaman melalui wawancara dan observasi.

#### c. Wawancara

Gunakan teknik pengumpulan informasi melalui wawancara secara terstruktur maupun tidak terstruktur sebagai pelengkap teknik pengumpulan informasi lainnya dan mengklarifikasi jawaban kuesioner, dengan langkah sebagai berikut:

- 1) Tentukan topik/ permasalahan yang akan dibahas dalam wawancara.
- 2) Rumuskan/susun sejumlah pertanyaan secara tertulis untuk wawancara yang terstruktur.
- 3) Tentukan jenis dan jumlah responden yang akan diwawancarai.
- 4) Buat kesepakatan mengenai kesediaan waktu untuk diwawancarai dan lakukan wawancara serta buat notulen hasil wawancara.
- 5) Simpulkan hasil wawancara ke dalam Kertas Kerja Wawancara.
- 6) Lakukan reviu Kertas Kerja Wawancara secara berjenjang.

#### d. Observasi

Gunakan teknik pengumpulan informasi melalui observasi (jika diperlukan), sebagai berikut:

- 1) Catat proses dan hasil/simpulan observasi dalam dokumentasi Formulir Kertas Kerja Observasi. Dokumentasi dapat dibantu dengan menggunakan kamera, *recorder*, dan lain-lain;
- 2) Lakukan reviu Kertas Kerja Observasi secara berjenjang.

## 2. Pengolahan Data

- a. Kumpulkan, tabulasikan dan analisis data yang telah diperoleh dan revidi dokumen, kuesioner, wawancara, atau observasi untuk mendapatkan simpulan hasil evaluasi;
- b. Tabulasikan data hasil revidi dokumen dengan cara memberi nilai antara 0 sampai dengan 1 sesuai dengan kondisi yang ada berdasarkan tingkat pemenuhan dari setiap kriteria dalam *scorecard* evaluasi;
- c. Tabulasikan data hasil kuesioner dengan cara:

### 1) Pertanyaan tertutup

Beri nilai untuk setiap jawaban:

(a) Untuk jawaban Y/T maka skor nilai diberikan berdasarkan mayoritas jawaban, Jika mayoritas menjawab Y (ya) maka nilainya adalah 1, sebaliknya jika mayoritas menjawab T (tidak), maka nilainya adalah 0.

(b) Untuk jawaban Y/BS/T maka skor dilakukan perhitungan dengan cara membobot masing-masing jawaban. Nilai untuk jawaban Ya adalah = 1, Belum Sepenuhnya diberi nilai = 0,5, Tidak diberi nilai = 0.

(c) Untuk jawaban pilihan seperti a, b, c, beri kode a= 1, b2, c3. Perhitungan dilakukan berdasarkan jawaban yang valid.

- ### 2) Pertanyaan dengan jawaban berskala 1 sampai dengan 5 diberi skor secara proporsional:

$$\frac{(n_1 \times 0.00) + (n_2 \times 0.25) + (n_3 \times 0.50) + (n_4 \times 0.75) + (n_5 \times 1.00)}{n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5}$$

Contoh:

Bagaimanakah kualitas pengawasan yang dilakukan atas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah?

Pilihan jawaban:

- skala 1 = tidak baik
- skala 2 = kurang baik
- skala 3 = cukup baik
- skala 4 = baik
- skala 5 = sangat baik

Hitung jawaban yang valid, misal yang menjawab:

- skala 1 = 15 responden
- skala 2 = 35 responden

- skala 4 = 12 responden

- skala 5 = 3 responden

Simpulkan hasilnya dengan cara mengalikan bobot dengan jumlah setiap skala yang dipilih responden, jumlahkan hasilnya dan bagi dengan jumlah responden.

d. Tabulasikan data hasil wawancara dengan cara:

1) Untuk kriteria yang hanya dapat dipenuhi dari hasil wawancara, simpulkan berdasarkan jawaban mayoritas.

2) Untuk hasil wawancara sebagai validasi dan metode sebelumnya:

a) Hasil wawancara menguatkan simpulan kuesioner, jika jawaban wawancara dan kuesioner konsisten; dan

b) Jika jawaban wawancara dan kuesioner saling bertentangan maka jawaban wawancara telah mengoreksi hasil kuesioner.

e. Tabulasikan data hasil observasi dengan cara menyimpulkan hasil observasi yang telah dilakukan. Simpulan yang diperoleh akan menguatkan hasil dari metode pengumpulan data lainnya.

Adapun seluruh rangkaian kegiatan pada tahap pelaksanaan dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi Manajemen Penilaian Maturitas SPIP yang dapat diakses melalui [spip.bpkp.go.id](http://spip.bpkp.go.id).

### 3. Pembuatan Simpulan Hasil Evaluasi

a. Kompilasi hasil simpulan setiap data yang diperoleh melalui revidi dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi dimasukkan ke dalam Kertas Kerja Revidi Simpulan Pemenuhan Parameter.

b. Lakukan analisis dan simpulkan tingkat capaian/pemenuhan dari setiap parameter yang ada berdasarkan seluruh data informasi yang diperoleh dari revidi dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi. Capaian kriteria diberikan sesuai dengan tingkat pemenuhan rata-rata hasil penilaian dari revidi dokumen, kuesioner, wawancara, dan observasi, yaitu antara 0 sampai dengan 1.

c. cantumkan capaian parameter ke dalam kolom 9 pada Formulir Ringkasan perhitungan Nilai Tingkat Kecukupan Penyelenggaraan Sistem pengendalian Intern Pemerintah.

d. Kalikan bobot masing-masing parameter dengan tingkat capaiannya untuk mendapatkan skor/nilai dari setiap parameter.

e. Jumlahkan skor/nilai seluruh parameter yang ada pada Perhitungan Nilai Tingkat Kecukupan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

1

- f. Tentukan kategori tingkat kecukupan yang dicapai instansi berdasarkan perhitungan pada langkah diatas dengan mengacu pada metodologi evaluasi:
- 1) Kelompokkan kelemahan pada kategori Kelemahan Rancangan:
    - a) ketiadaan rancangan pengendalian (*a missing control in design*); dan
    - b) ketidaksesuaian/ketidakcukupan rancangan dengan tujuan pengendalian.
  - 2) Kelemahan Pelaksanaan/ Penerapan:
    - a) pengendalian yang tidak dilaksanakan sesuai dengan rancangan; dan
    - b) kelemahan pada personil yang melaksanakan pengendalian.
- g. Susun rekomendasi perbaikan berdasarkan kelemahan yang ada.
- h. Lakukan reviu atas simpulan hasil evaluasi beserta dokumentasi kertas kerja evaluasi secara berjenjang.
4. Pembahasan dengan Pimpinan Perangkat Daerah  
Lakukan pembahasan hasil evaluasi dengan pihak terkait untuk memperoleh masukan sebelum merangkum hasil evaluasi secara keseluruhan guna dipaparkan/dikomunikasikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah. Hal ini dimaksudkan untuk memastikan simpulan serta meningkatkan kualitas rekomendasi agar dapat diterapkan.
5. Pemaparan Hasil Evaluasi  
Materi pemaparan minimal memuat informasi mengenai latar belakang dan dasar penugasan, pengertian dan tujuan evaluasi penyelenggaraan SPIP, metodologi yang digunakan, dan hasil evaluasi. Pemaparan merupakan sarana menyampaikan apresiasi terhadap dukungan Pimpinan Instansi atas terlaksananya evaluasi dan untuk mendiskusikan hal-hal positif dalam penyelenggaraan penyelenggaraan SPIP, serta hal-hal yang masih perlu mendapat perhatian dan usulan Saran/ rekomendasi perbaikan.

BUPATI MUSI RAWAS, 

  
H. HENDRA GUNAWAN