

PERATURAN
KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
NOMOR: PER-500/K/2010
TENTANG
PEDOMAN PEMETAAN (*DIAGNOSTIC ASSESSMENT*)
TERHADAP PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH

BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka pembinaan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) terhadap instansi pemerintah, diperlukan bimbingan teknis dan konsultasi;
- b. bahwa agar dapat memberikan gambaran kondisi awal penerapan SPIP pada instansi pemerintah terhadap area yang memerlukan perbaikan, perlu diberikan panduan dalam pelaksanaan pemetaan (*diagnostic assessment*) yang selanjutnya disebut pemetaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tentang Pedoman Pemetaan Terhadap Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Instansi Pemerintah;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non-Departemen, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
5. Keputusan Presiden Nomor 68/M Tahun 2010;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
TENTANG PEDOMAN PEMETAAN (*DIAGNOSTIC ASSESSMENT*) TERHADAP
PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
INSTANSI PEMERINTAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) ini, yang dimaksud dengan Pemetaan adalah kegiatan diagnosis yang dilakukan untuk mengetahui kondisi awal penerapan SPIP pada suatu instansi pemerintah, guna memperoleh gambaran area yang memerlukan perbaikan (*area of improvement*).

Pasal 2

Tujuan pemetaan penerapan SPIP instansi pemerintah adalah sebagai berikut:

- a. Mendapatkan gambaran keberadaan infrastruktur;
- b. Mendapatkan gambaran kondisi penerapan SPIP instansi pemerintah; dan
- c. Memberikan saran perbaikan atas kelemahan yang ditemukan dalam penerapan SPIP;

di lingkungan instansi pemerintah.

Pasal 3

Ruang Lingkup pedoman mencakup kegiatan pemetaan SPIP di lingkungan instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Pasal 4

Pemetaan dalam penerapan SPIP pada instansi pemerintah dilaksanakan dengan tahapan yang meliputi:

- a. Tahap persiapan;
- b. Tahap pelaksanaan; dan
- c. Tahap pelaporan.

Pasal 5

Tahap persiapan kegiatan pemetaan dilakukan melalui langkah-langkah yang meliputi:

- a. Penyiapan tim pemetaan;
- b. Pembentukan tim yang akan menjadi rekan kerja;
- c. Penetapan Rencana Tindak pemetaan; dan
- d. Pemaparan Rencana Tindak.

Pasal 6

Tahap pelaksanaan pemetaan dilakukan melalui langkah-langkah yang meliputi:

- a. Pemahaman proses bisnis instansi pemerintah;
- b. Penetapan responden kuesioner;
- c. Pemberian penjelasan dan penyebaran kuesioner;
- d. Tabulasi dan analisis jawaban kuesioner;
- e. Validasi hasil kuesioner melalui proses wawancara observasi dan/atau reviu dokumen;
- f. Penyusunan simpulan sementara; dan

g. Presentasi akhir kepada pimpinan.

Pasal 7

Tahap pelaporan pemetaan dilaksanakan sebagai wujud pertanggungjawaban atas telah selesainya pelaksanaan pemetaan.

Pasal 8

- (1) Tim pemetaan yang ditugaskan wajib menyusun laporan hasil pemetaan berdasarkan hasil simpulan.
- (2) Laporan hasil pemetaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan pedoman dalam Peraturan Kepala BPKP ini.

Pasal 9

Metodologi pengumpulan data yang digunakan dalam kegiatan pemetaan meliputi:

- a. Kuesioner;
- b. Reviu dokumen;
- c. Wawancara; dan
- d. Observasi.

Pasal 10

Pedoman Pemetaan Terhadap Penerapan SPIP untuk digunakan dalam kegiatan pemetaan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala BPKP ini.

Pasal 11

Peraturan Kepala BPKP ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juli 2010

KEPALA BADAN PENGAWASAN
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd

MARDIASMO

KATA PENGANTAR

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) telah menjadi ketetapan dalam tata urutan perundangan berbentuk Peraturan Pemerintah. Hal ini tidak mengartikan hanya sekedar formalitas saja, tetapi telah menjadi bagian dari keinginan pemerintah untuk melengkapi peraturan pelaksanaan dalam reformasi sektor keuangan.

Pada dasarnya seluruh instansi pemerintah telah memiliki sistem pengendalian intern, tetapi belum seperti yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Dalam rangka mewujudkan SPIP sebagaimana yang dimaksud dalam PP 60 Tahun 2008 tersebut, sesuai dengan pasal 59, BPKP melakukan pembinaan penyelenggaraan SPIP di seluruh instansi pemerintah.

Sebagai langkah awal untuk mengetahui kondisi SPIP di masing-masing instansi pemerintah, perlu dilakukan pemetaan. Berdasarkan hasil pemetaan tersebut dapat diketahui hal-hal yang sudah baik dan hal-hal yang masih memerlukan perbaikan. Dengan demikian, penerapan dan pengembangan SPIP akan lebih terarah kepada area-area yang memerlukan perbaikan, yaitu: pemahaman atas SPIP, keberadaan infrastruktur SPIP, dan penerapan SPIP pada suatu instansi pemerintah.

Pemetaan akan menghasilkan saran perbaikan atas penerapan SPIP dengan prioritas yang dianggap perlu oleh masing masing instansi pemerintah pusat dan daerah. Atas hal dimaksud, diperlukan komitmen yang kuat dari pimpinan setiap instansi pemerintah dalam melaksanakannya.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi, sehingga terwujudnya Pedoman Pemetaan ini.

Jakarta, 13 Juli 2010

Kepala,

ttd

Mardiasmo

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Pedoman Pemetaan	1
C. Ruang Lingkup Pedoman	2
D. Sistematika Pedoman	2
BAB II GAMBARAN UMUM PEMETAAN	3
A. Pengertian dan Tujuan	3
B. Tahapan Pemetaan	4
C. Metodologi	5
BAB III LANGKAH-LANGKAH PEMETAAN	6
A. Tahap Persiapan	6
1. Penetapan Sampel Satuan Kerja	6
2. Pembentukan Tim Pemetaan	6
3. Penetapan Tim Pendamping (Counterpart)	6
4. Penyusunan Rencana Tindak (Action Plan)	7
5. Pemaparan Rencana Tindak (Action Plan)	8
B. Tahap Pelaksanaan Pemetaan	9
1. Pemahaman Terhadap Instansi Pemerintah	9
2. Pengisian Kuesioner	10
3. Validasi Parameter SPIP	17
4. Simpulan Sementara	23
5. Presentasi Akhir ke Pimpinan (Exit Meeting)	24
C. Tahap Penyusunan Laporan	26
1. Format Laporan Bentuk Bab	26
2. Distribusi Laporan	28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Bahan Presentasi <i>Entry Meeting</i>
Lampiran 2	Kisi-kisi <i>Entry Meeting</i>
Lampiran 3	Kuesioner Pemetaan
Lampiran 4	Panduan Pelaksanaan Kuesioner
Lampiran 5	Panduan <i>Input</i> , Pengolahan dan Analisis Data Kuesioner
Lampiran 6	<i>Tools</i> Tabulasi Data Kuesioner
Lampiran 7	Kertas Kerja Simpulan Validasi
Lampiran 8	Panduan Wawancara
Lampiran 9	Matriks Personil Kunci Panduan Wawancara
Lampiran 10	Panduan <i>Input</i> Tabulasi Parameter Validasi
Lampiran 11	Hasil Tabulasi Validasi
Lampiran 12	Bahan Presentasi <i>Exit Meeting</i>
Lampiran 13	<i>Template</i> Laporan Pemetaan SPIP
Lampiran 14	<i>Template</i> Surat Pengantar Simpulan Hasil Pemetaan Penerapan SPIP di Lingkungan Instansi Pemerintah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana diamanatkan dalam pasal 59 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), BPKP ditugaskan untuk melakukan pembinaan penyelenggaraan SPIP terhadap instansi pemerintah. Pembinaan yang dilakukan meliputi penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP, sosialisasi SPIP, pendidikan dan pelatihan SPIP, pembimbingan dan konsultasi SPIP, dan peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern pemerintah.

Agar pelaksanaan bimbingan teknis dan konsultasi pada suatu instansi pemerintah dapat berjalan dengan efektif, perlu disiapkan panduan dalam pelaksanaannya. Panduan pelaksanaan bimbingan teknis dan konsultasi, dimulai dengan pelaksanaan pemetaan/*mapping/diagnostic assessment* (untuk selanjutnya akan digunakan istilah pemetaan) dengan harapan memberikan gambaran kondisi awal penerapan SPIP pada instansi pemerintah, sehingga dapat diberikan saran terhadap area yang memerlukan perbaikan dalam meningkatkan derajat kematangan (*maturity*) SPIP suatu instansi pemerintah.

Oleh karena itu, agar diperoleh kesamaan langkah dan jaminan kualitas pelaksanaan pemetaan SPIP, maka diperlukan suatu pedoman yang akan memberikan gambaran langkah-langkah pelaksanaan pemetaan SPIP di suatu instansi pemerintah. Pedoman ini merupakan referensi bagi tim pemetaan. Dalam pelaksanaan di lapangan, tim pemetaan dapat mengembangkan pedoman ini sesuai dengan kondisi yang dijumpai di suatu instansi pemerintah.

B. Tujuan Pedoman Pemetaan

Tujuan pedoman pemetaan penerapan SPIP di instansi pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Memberikan gambaran umum tentang pelaksanaan pemetaan SPIP.
2. Memberikan panduan bagi tim pemetaan dalam melakukan persiapan pelaksanaan pemetaan.
3. Memberikan panduan dalam pelaksanaan pemetaan.
4. Memberikan panduan dalam melaporkan pemetaan.

C. Ruang Lingkup Pedoman

Ruang lingkup pedoman mencakup kegiatan pemetaan SPIP di lingkungan instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Instansi pemerintah yang dimaksud dalam pedoman ini sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 adalah unsur penyelenggara pemerintahan pusat (antara lain adalah Kementerian dan Lembaga) dan unsur penyelenggara pemerintahan daerah (antara lain adalah pemerintah daerah yang terdiri dari gubernur, bupati atau walikota, dan perangkat daerah).

Pemetaan SPIP pada tahap awal dilakukan pada tingkat entitas pemerintah pusat atau pemerintah daerah, sehingga gambaran kondisi awal SPIP yang diperoleh adalah suatu kondisi keseluruhan instansi pemerintah. Untuk memperoleh kondisi yang demikian, perlu ditetapkan keterwakilan tingkatan entitas (Kementerian/ Lembaga atau Pemerintah Daerah) melalui pemilihan sampel tingkat kegiatan/ aktivitas (Satuan Kerja Kementerian/ Lembaga atau Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD).

D. Sistematika Pedoman

Sistematika penyusunan Pedoman Pemetaan ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini menguraikan latar belakang perlunya pedoman, tujuan dan ruang lingkup pedoman, serta sistematika pedoman.

Bab II Gambaran Umum

Bab ini menguraikan pengertian dan tujuan pemetaan, tahapan, serta metodologi pemetaan

Bab III Langkah-Langkah Pemetaan

Bab ini menguraikan langkah-langkah kegiatan pemetaan, yang mencakup tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan pemetaan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PEMETAAN

A. Pengertian dan Tujuan

Pemetaan adalah kegiatan diagnosis (pengumpulan dan analisis data) yang 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. Gambaran atau hasil pemetaan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pemahaman SPIP mencakup pemahaman SPIP secara komprehensif dan terintegrasi atas unsur-unsur SPIP dan infrastrukturnya. Pemahaman tersebut diperoleh dari hasil pemetaan terhadap pimpinan instansi pemerintah, para pejabat struktural, dan nonstruktural yang mempunyai peranan penting dalam aktivitas instansi pemerintah.
2. Keberadaan infrastruktur mencakup antara lain pedoman, kebijakan, dan prosedur yang terintegrasi dengan unsur-unsur SPIP lainnya, sesuai dengan proses bisnis dan karakteristik suatu instansi pemerintah terkait dengan penyelenggaraan SPIP. Keberadaan infrastruktur tersebut harus didukung oleh implementasi dari infrastruktur SPIP tersebut.
3. Penerapan SPIP di instansi pemerintah berdasarkan tingkat *maturity*-nya dan merupakan gambaran dari proses yang berjalan dalam menerapkan SPIP secara bertahap, mulai dari derajat pemahaman (*knowing*) sampai pada kematangan penyelenggaraan (*performing*).

Keberadaan infrastruktur dan penerapan SPIP merupakan *output* lebih lanjut dari hasil pemetaan implementasi SPIP terhadap pimpinan instansi pemerintah dan para pejabat pejabat struktural dan nonstruktural yang mempunyai peranan penting dalam aktivitas instansi pemerintah, melalui proses revidi dokumen, wawancara, dan observasi. Adapun tujuan pemetaan penerapan SPIP instansi pemerintah adalah sebagai berikut:

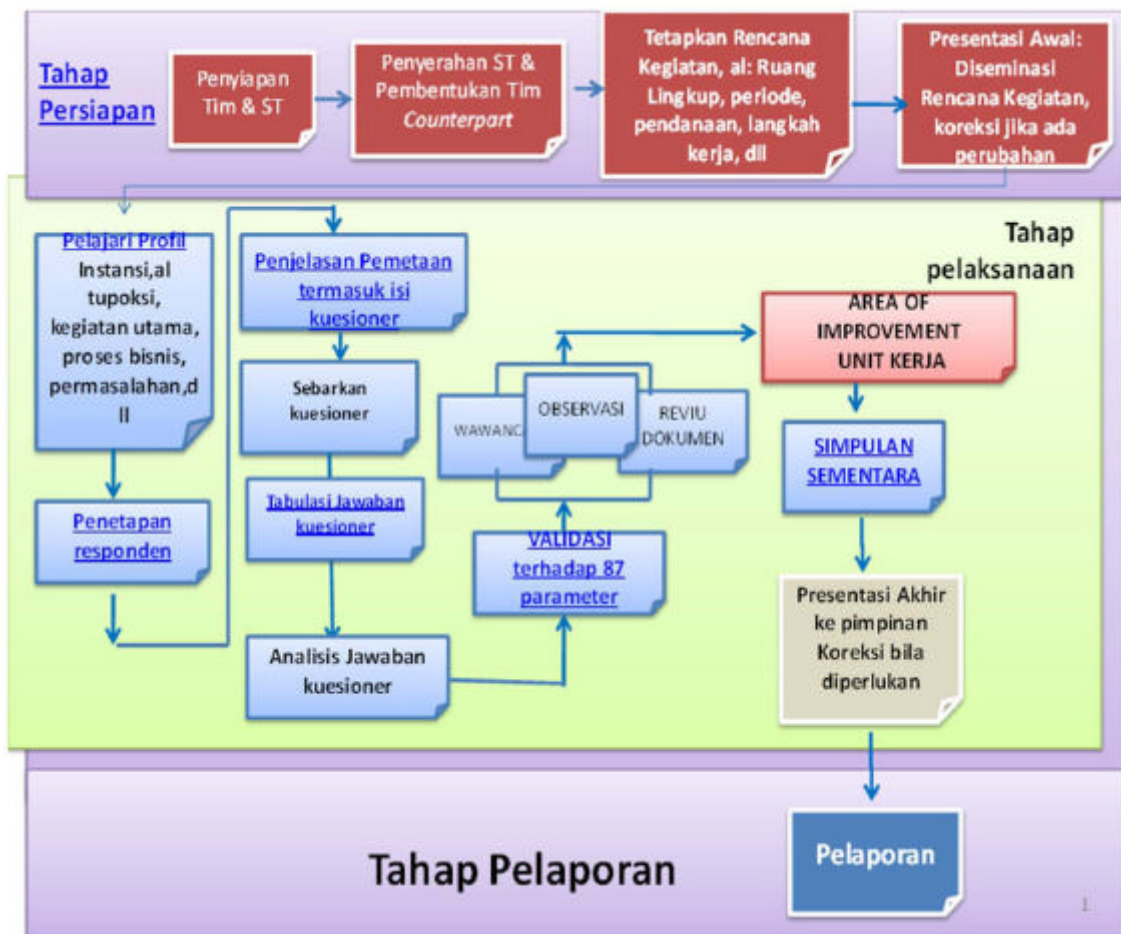
1. Mendapatkan gambaran kondisi penerapan SPIP instansi pemerintah.
2. Memberikan saran perbaikan atas kelemahan yang dijumpai dalam penerapan SPIP di instansi pemerintah.

B. Tahapan Pemetaan

Tahapan pelaksanaan pemetaan merupakan langkah-langkah yang harus dilakukan oleh tim pemetaan pada saat melakukan kegiatan pemetaan, yang terdiri dari:

1. Tahap persiapan;
2. Tahap pelaksanaan; dan
3. Tahap pelaporan.

Keseluruhan tahapan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:



1. Tahap Persiapan

Sebelum melakukan kegiatan pemetaan, tim pemetaan perlu melakukan beberapa langkah persiapan yang mencakup:

- penetapan satuan kerja sebagai sampel;
- penyiapan tim pemetaan;
- pembentukan tim yang akan menjadi rekan kerja (counterpart);
- penetapan rencana tindak (action plan) pemetaan; dan
- presentasi awal (*entry meeting*) berupa pemaparan rencana tindak pemetaan.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan pemetaan dilakukan melalui langkah sebagai berikut:

- pemahaman proses bisnis instansi pemerintah;
- penetapan responden kuesioner,
- pemberian penjelasan dan penyebaran kuesioner;
- Tabulasi dan analisis jawaban kuesioner;
- validasi hasil kuesioner melalui proses wawancara, observasi, dan atau review dokumen;
- penyusunan simpulan sementara hasil pemetaan SPIP; serta
- presentasi akhir ke Pimpinan yang ditetapkan.

3. Tahap Pelaporan

Dalam tahap pelaporan, tim pemetaan menyusun laporan hasil pemetaan dengan menggunakan format sebagaimana diuraikan lebih rinci dalam Bab III.

C. Metodologi

Metodologi pengumpulan data yang digunakan dalam kegiatan pemetaan mencakup:

1. Kuesioner;
2. Reviu dokumen;
3. Wawancara; dan
4. Observasi.

BAB III

LANGKAH-LANGKAH PEMETAAN

Sebagaimana diuraikan sebelumnya, tahap pelaksanaan pemetaan sistem pengendalian intern suatu instansi pemerintah meliputi:

- A. Tahap persiapan;
- B. Tahap pelaksanaan; dan
- C. Tahap pelaporan.

Langkah-langkah pemetaan secara rinci mengikuti tahapan seperti yang diuraikan di bawah ini.

A. Tahap Persiapan

1. Penetapan sampel Satuan Kerja

Sebelum menetapkan tim pemetaan, langkah awal yang harus dilakukan dalam kegiatan pemetaan SPIP suatu instansi pemerintah adalah menetapkan sampel atas tingkat kegiatan/aktivitas (Satuan Kerja Kementerian/Lembaga dan SKPD). Pemilihan sampel tingkat kegiatan/aktivitas dilakukan dengan beberapa pertimbangan, antara lain kecukupan Satuan Kerja KL/SKPD yang dapat mewakili proses fungsi penyelenggaraan pemerintahan, biaya, dan SDM yang memadai.

2. Pembentukan Tim Pemetaan

Penetapan sampel akan dapat mempengaruhi jumlah tim pemetaan dan lamanya pemetaan dilakukan. Besar kecilnya jumlah tim disesuaikan dengan jumlah sampel satuan kerja yang dipetakan, ukuran, dan kompleksitas satuan kerja tersebut.

Pemetaan dilakukan oleh tim yang para anggotanya memahami SPIP. Tim yang akan melakukan pemetaan ditetapkan dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh sekurang-kurangnya pejabat eselon II.

Disamping tim pemetaan, perlu ditetapkan pula petugas yang akan melakukan fungsi *quality assurance* terhadap pelaksanaan pemetaan. Petugas tersebut harus memiliki pemahaman yang baik tentang SPIP dan pemetaan.

3. Penetapan Tim Pendamping (*Counterpart*)

Guna mencapai hasil yang optimal, maka dalam pelaksanaan pemetaan diharapkan mendapat dukungan dan peran aktif dari instansi pemerintah (IP) yang dipetakan. Untuk itu, jika belum terdapat unit atau bagian yang bertanggung jawab mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan SPIP, maka setiap instansi pemerintah perlu didorong untuk membentuk satuan tugas (Satgas) penyelenggaraan SPIP yang akan menjadi rekan kerja dan pendamping (*counterpart*) tim pemetaan dalam pelaksanaan pemetaan. 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* dalam rangka penugasan pemetaan.

Dalam hal tim *counterpart* tersebut berupa Satgas Penyelenggaraan SPIP, maka Satgas tersebut dapat terdiri dari beberapa pejabat struktural/fungsional/staf yang mewakili unit-unit kerja yang ada di instansi pemerintah tersebut. Anggotanya harus telah memahami SPIP dan mempunyai motivasi tinggi dalam melakukan perubahan atau perbaikan SPIP. Tim pemetaan perlu mendorong agar tim *counterpart* adalah personil yang telah mengikuti sosialisasi SPIP, bahkan lebih baik lagi jika telah mengikuti diklat SPIP.

4. Penyusunan Rencana Tindak (*Action Plan*)

Setelah surat tugas disampaikan dan *counterpart* dibentuk, tahap persiapan selanjutnya adalah menyusun rencana tindak (*action plan*) pelaksanaan pemetaan. Kerangka acuan kerja ini nantinya akan disampaikan kepada pimpinan instansi pemerintah untuk disepakati sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pemetaan.

Rancangan rencana tindak (*action plan*) pemetaan paling tidak memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Latar belakang, antara lain menguraikan alasan perlunya pelaksanaan pemetaan.
- b. Tujuan dan manfaat pemetaan.
- c. Ruang lingkup pemetaan, meliputi pemetaan pada tingkat entitas atau aktivitas.
- d. Metodologi pemetaan yang digunakan sebagaimana diuraikan pada pedoman ini.
- e. Tahapan dan jadwal waktu pemetaan

Bagian ini menguraikan tahapan/langkah kerja yang akan diambil berikut waktu pelaksanaannya. Lamanya pemetaan disesuaikan dengan besar kecil dan kompleksitas instansi pemerintah yang dipetakan. Perencanaan waktu agar memperhitungkan hambatan yang mungkin dihadapi.

- f. Sistematika pelaporan, sebagaimana diuraikan pada pedoman ini.
- g. Rencana kebutuhan sumber daya

Bagian ini menguraikan kebutuhan sumber daya, antara lain sumber daya manusia dan dana. Pada bagian ini diuraikan pula instansi mana yang akan menanggung pembebanan kebutuhan sumber daya.

- h. Susunan tim pemetaan merupakan gabungan, yang terdiri dari tim fasilitator pemetaan dan tim *counterpart*.

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

5. Pemaparan Rencana Tindak (*Action Plan*)

Setelah rancangan rencana tindak (*action plan*) pemetaan disepakati di antara tim pemetaan dan *counterpart*, selanjutnya rancangan tersebut dipaparkan kepada pimpinan instansi pemerintah dan pejabat kunci di lingkungan instansi pemerintah terkait. Dalam pemaparan (*entry meeting*) ini, tim pemetaan harus berhasil menjelaskan kepada pimpinan instansi pemerintah dan para pejabat kunci mengenai arti penting SPIP dalam rangka mengawal tujuan yang akan dicapai instansi pemerintah yang bersangkutan.

Oleh karena itu, dalam proses *entry meeting* ini, tim pemetaan harus mampu menggugah kesadaran pimpinan dan para pejabat instansi pemerintah tentang pentingnya pemetaan ini. Tim pemetaan diharapkan dapat membangun suasana kondusif dan komunikasi yang positif sebagai bentuk layanan konsultasi BPKP.

Pemaparan bertujuan untuk mendapatkan kesepakatan atas rancangan rencana tindak (*action plan*) dan memperoleh persamaan persepsi antara tim pemetaan dengan pimpinan dan para pejabat kunci di lingkungan instansi pemerintah, sehingga pelaksanaan pemetaan dapat tercapai dengan optimal. Hasil pemaparan kepada pimpinan dan para pejabat kunci di lingkungan instansi pemerintah tersebut didokumentasikan dengan baik oleh Tim Pemetaan,

sedangkan rencana tindak (*action plan*) yang sudah dibahas dapat berubah atau dilakukan perbaikan sesuai dengan hasil pemaparan.

Tim Pemetaan sedapat mungkin memperhatikan asas kesetaraan. Terhadap kegiatan pemetaan yang dilakukan pada pemerintah pusat/kementerian lembaga (K/L) yang dihadiri oleh pejabat eselon I didampingi oleh pejabat eselon II, maka Tim Pemetaan didampingi oleh pejabat yang setingkat, menyesuaikan dengan asas kesetaraan di atas. Sementara terhadap kegiatan pemetaan yang dilakukan pada pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota yang dihadiri oleh Gubernur/Bupati/Walikota, setidaknya didampingi oleh pejabat yang setingkat, minimal kepala perwakilan. Demikian juga bila yang hadir pejabat setingkat di bawahnya, maka Tim Pemetaan didampingi oleh pejabat setingkat, menyesuaikan dengan asas kesetaraan di atas.

Bahan presentasi *entry meeting* sekurang-kurangnya seperti yang tersaji dalam **Lampiran 1**, Tim Pemetaan dapat menambah sesuai dengan kebutuhan, dengan memperhatikan kisi-kisi yang tersaji dalam **Lampiran 2**.

B. Tahap Pelaksanaan Pemetaan

1. Pemahaman terhadap Instansi Pemerintah

Langkah pertama dalam tahap pelaksanaan pemetaan adalah memperoleh pemahaman yang memadai tentang profil instansi pemerintah yang dipetakan. Pemahaman ini akan membantu tim pemetaan mempercepat pemahaman terhadap kondisi SPIP yang dipetakan. Informasi yang dibutuhkan untuk memperoleh pemahaman tentang profil instansi pemerintah tersebut antara lain meliputi:

- a. Tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah.
- b. Struktur instansi pemerintah yang ada.
- c. Tujuan instansi pemerintah
Tujuan instansi pemerintah dapat tercermin dari visi yang tertuang dalam rencana strategik. Pemahaman terhadap tujuan instansi sangat dibutuhkan mengingat SPIP yang efektif adalah SPIP yang dapat dihubungkan dengan keberhasilan pencapaian tujuan instansi.
- d. Kegiatan utama instansi pemerintah.
- e. Permasalahan pokok yang dihadapi instansi pemerintah.
- f. Proses kegiatan (*business process*) instansi pemerintah.

Tim Pemetaan harus memperoleh gambaran yang memadai tentang proses kegiatan instansi pemerintah dan keterkaitan antar unit kerja dalam pelaksanaan proses kegiatan tersebut. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh Tim Pemetaan dalam kegiatan ini adalah:

- a. Memperoleh data dan informasi terkait proses kegiatan instansi pemerintah, yang digambarkan ke dalam bagan alur (*flow chart*).
- b. Menentukan titik kritis pada proses kegiatan berdasarkan informasi permasalahan yang pernah terjadi sebelumnya dan atau analisis atas proses kegiatan dimaksud. Informasi tentang permasalahan yang pernah terjadi dapat diperoleh antara lain dari Laporan Hasil Audit BPK, Laporan Hasil Audit APIP, notulen rapat pimpinan, kliping media masa, atau sumber informasi lainnya.
- c. Menentukan beberapa kegiatan utama dalam proses kegiatan instansi pemerintah.

Seluruh informasi yang diperoleh pada tahap ini harus didokumentasikan ke dalam kertas kerja pemetaan (KKP).

2. Pengisian Kuesioner

Setelah memperoleh pemahaman profil instansi pemerintah yang akan dipetakan, langkah selanjutnya adalah pengisian kuesioner untuk memperoleh persepsi tentang **KONDISI AWAL** penerapan SPIP di instansi pemerintah tersebut.

Informasi tentang kondisi awal penerapan SPIP yang ingin diperoleh adalah terkait dengan pemahaman, pemasyarakatan/diseminasi, penerapan lima unsur SPIP, dan kondisi pencapaian tujuan SPIP. Bentuk kuesioner untuk memperoleh tiga informasi pertama adalah tertutup, dengan menggunakan skala *Likert* 1 – 4. Informasi tentang kondisi pencapaian tujuan SPIP diperoleh dengan kuesioner bentuk terbuka, guna menggali lebih dalam penyebab belum tercapainya tujuan SPIP. Informasi ini akan dijadikan bahan dasar melakukan wawancara atau metode pengumpulan data lainnya dalam tahap validasi kuesioner. Secara rinci, kuesioner tersebut terdapat dalam **Lampiran 3** dari pedoman ini.

Selanjutnya, paparan di bawah ini akan menguraikan penetapan responden, pemberian penjelasan dan penyebaran kuesioner, serta tabulasi dan analisis jawaban kuesioner.

a. Penetapan Responden

Penetapan responden untuk kuesioner mencakup dua hal, yaitu penentuan jumlah sampel (*sample size*) dan pemilihan responden. Uraian berikut akan menjelaskan kedua hal tersebut. Acuan umum penetapan jumlah sampel (*purposive sampling*) pada tiap jenjang responden adalah sebagai berikut:

1) Pejabat struktural, terdiri dari:

Seluruh pejabat struktural eselon tertinggi sampai yang terendah dari unit yang dipetakan, kecuali yang tidak ada di tempat (berhalangan) selama pelaksanaan pemetaan.

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

Tim agar mengupayakan jumlah seluruh sampel responden minimal 30 orang. Apabila jumlah sampel setelah diterapkan cara di atas belum memenuhi jumlah tersebut, maka jumlah responden dapat ditambah dari staf pelaksana dengan memperhatikan prinsip keterwakilan.

Dengan demikian, penetapan jumlah sampel/responden pada Kementerian/ Lembaga adalah sebagai berikut:

1) Sekretariat Jenderal

- Sekretaris Jenderal;
- Seluruh Kepala Biro (Kepala Pusat tidak termasuk sebagai responden);
- Seluruh Kepala Bagian;
- Seluruh Kepala Seksi; dan
- Minimal tiga orang Staf per bagian.

2) Direktorat Jenderal atau Kedeputian yang Dipetakan

- Direktur Jenderal atau Deputi;
- Seluruh Direktur;

- c) Seluruh Kepala Subdit;
- d) Seluruh Kepala Seksi; dan
- e) Minimal tiga orang Staf, yang mewakili tiap subdit.

Jika pemetaan dilakukan pada tingkat Pemerintah Provinsi, maka penetapan jumlah responden adalah sebagai berikut:

1) Sekretariat Daerah

- a) Sekretaris Daerah dan seluruh asistennya;
- b) Seluruh Kepala Biro;
- c) Seluruh Kepala Bagian;
- d) Seluruh Kepala Seksi; dan
- e) Minimal tiga orang Staf per bagian, yang mewakili seluruh Bagian.

2) Dinas yang Dipetakan

- a) Kepala Dinas;
- b) Seluruh Kepala Subdinas;
- c) Seluruh Kepala Seksi; dan
- d) Minimal tiga orang Staf, yang mewakili tiap Subdinas.

Penetapan jumlah responden pada Pemerintah Kotamadya/ Kabupaten adalah sebagai berikut:

1) Sekretariat Daerah

- a) Sekretaris Daerah;
- b) Seluruh Asisten Sekretaris Daerah;
- c) Seluruh Kepala Bagian;
- d) Seluruh Kepala Seksi; dan
- e) Minimal tiga orang Staf per bagian, yang mewakili seluruh Bagian.

2) Dinas yang Dipetakan

- a) Kepala Dinas;
- b) Seluruh Kepala Subdinas;
- c) Seluruh Kepala Seksi; dan
- d) Minimal tiga orang Staf yang mewakili tiap Subdinas.

Pengambilan sampel responden untuk staf adalah menggunakan pendekatan *judgement* dengan mempertimbangkan keterwakilan struktur instansi pemerintah, pengalaman kerja, jenis kelamin, dan sebagainya.

b. Pemberian Penjelasan dan Penyebaran Kuesioner

Setelah responden ditentukan, pemberian penjelasan dan penyebaran kuesioner dapat dilakukan. Pemberian penjelasan kepada responden dilakukan bersamaan dengan penyebaran dan pengisian kuesioner. Sebaiknya pengisian kuesioner dilakukan secara serentak pada suatu tempat dan waktu yang sama. Pemberian penjelasan tentang kuesioner kepada responden akan membantu kelancaran proses pengisian kuesioner secara benar. Penjelasan yang harus diberikan meliputi tujuan kuesioner, substansi kuesioner, dan tata cara pengisian kuesioner oleh responden.

Tim pemetaan diharapkan menjelaskan bahwa tujuan kuesioner adalah untuk memperoleh informasi tentang kondisi awal penerapan SPIP, yaitu terkait dengan pemahaman, pemasyarakatan/diseminasi, penerapan

lima unsur SPIP, dan kondisi pencapaian tujuan SPIP. Penjelasan tentang substansi dan tata cara pengisian kuesioner, setidaknya-tidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Bentuk kuesioner terdiri dari dua bagian, yaitu pengisian skor atas tiap pernyataan dan pertanyaan semi terbuka untuk memperoleh informasi kondisi pencapaian tujuan SPIP dan penyebab belum tercapainya tujuan.
- 2) Untuk pengisian skor, diminta kepada responden untuk mengisi **salah satu** skor pada kolom tersedia, sesuai dengan pendapat responden.
- 3) Pengertian pimpinan dalam kuesioner adalah semua pejabat struktural dan fungsional yang menjalankan peran manajerial.
- 4) Terhadap pernyataan yang mengandung dua hal, maka keduanya harus terpenuhi jika responden ingin menjawab **Sangat Setuju (skor 4)**. Jika tidak terpenuhi, responden dapat mengisi salah satu dari skor 1, atau 2, atau 3. Hal ini berlaku untuk pernyataan nomor **11, 13, 16, 19, dan 23**.

Contoh:

Jika pimpinan sudah memiliki komitmen atas etika dan integritas dan mengambil tindakan tegas apabila terdapat pelanggaran terhadap peraturan, maka responden dapat mengisi **skor 4 (Sangat Setuju)**. Namun, jika hanya memiliki komitmen, tetapi tidak berani melakukan tindakan tegas atas setiap pelanggaran, maka responden dapat mengisi **skor 3 (Setuju)** atau **skor 2 (Tidak Setuju)**, bergantung pada banyaknya pelanggaran yang tidak dilakukan tindakan tegas.

- 5) Terhadap pernyataan yang mensyaratkan pemenuhan keseluruhan, maka semuanya harus terpenuhi jika responden ingin menjawab **Sangat Setuju (skor 4)**. Jika tidak terpenuhi, responden dapat mengisi salah satu dari skor 1, atau 2, atau 3. Hal ini berlaku untuk pernyataan nomor **12, 20, dan 24**.

Contoh:

Jika responden berpendapat bahwa seluruh pejabat dan pegawai sudah memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan bidang tugasnya, maka responden dapat memberikan **skor 4 (Sangat Setuju)**. Tetapi jika tidak seluruhnya, maka responden dapat mengisi **skor 3 (Setuju)** atau **skor 2 (Tidak Setuju)**, bergantung pada proporsi pejabat dan pegawai yang sudah memiliki kompetensi yang memadai.

- 6) Untuk pertanyaan semi terbuka, responden diminta menjawab kondisi pencapaian empat tujuan SPIP. Pilihan jawaban adalah 'ya' atau 'masih memerlukan perbaikan'. Jika responden memilih jawaban 'masih memerlukan perbaikan', responden diminta untuk memilih penyebabnya. Dalam kuesioner ini telah disediakan empat penyebabnya, jika masih ada penyebab lainnya responden dapat menuliskan penyebab tersebut. Responden dapat memilih lebih dari satu jawaban penyebab.
- 7) Pada bagian akhir, responden diminta membuat urutan prioritas tujuan SPIP yang segera ingin dicapai oleh instansi pemerintah yang bersangkutan.

Setelah tim pemetaan memberikan penjelasan, kuesioner disampaikan kepada responden untuk diisi. Tim Pemetaan terus mendampingi responden selama berlangsungnya pengisian kuesioner. Jika responden belum mengerti isi kuesioner, tim pemetaan diminta menjelaskan maksud dan pengertian dari pernyataan dalam kuesioner tersebut.

Pengisian kuesioner dapat juga dilakukan dengan cara mendatangi mereka satu persatu apabila responden adalah pejabat eselon I dan II,

apabila keadaan menghendaki demikian. Hal ini dimaksudkan agar penjelasan tentang kuesioner dapat dilakukan secara lebih komprehensif. Kuesioner tersebut harus diisi oleh yang bersangkutan, **TIDAK DIPERKENANKAN** untuk diserahkan kepada stafnya untuk diisi. Sedapat mungkin, pengisian kuesioner oleh pejabat yang bersangkutan didampingi Tim Pemetaan, sehingga apabila menemui kesulitan dalam menjawab pertanyaan dapat langsung diberikan penjelasan.

Pastikan bahwa responden sudah benar-benar memahami semua pertanyaan sehingga jawaban responden merupakan jawaban yang sesungguhnya. Untuk itu, tim pemetaan diminta untuk melakukan *scanning* atas kuesioner yang telah selesai dijawab untuk mendeteksi jawaban yang perlu dikonfirmasi ulang kepada responden yang bersangkutan agar jawaban kuesioner tidak menyesatkan. Hal ini dilakukan untuk jawaban sebagai berikut:

- 1) Tidak ada jawaban/skor yang dipilih.
- 2) Jawaban yang dipilih lebih dari satu, kecuali untuk pertanyaan semi terbuka.
- 3) Tidak mengisi penyebab lainnya, untuk pertanyaan semi terbuka, padahal responden telah memberikan *tick mark*.

Panduan lengkap pelaksanaan pengisian kuesioner dapat dilihat pada **Lampiran 4**.

c. Koordinasi Pelaksanaan Pengisian Kuesioner

Guna memperlancar proses pengisian kuesioner, tim pemetaan diminta melakukan koordinasi dengan tim pendamping (*counter part*) dari unit kerja yang dipetakan. Koordinasi yang dilakukan adalah terkait dengan:

- 1) Penyiapan data/populasi responden;
- 2) Penetapan responden;
- 3) Komunikasi dengan responden terpilih;
- 4) Penetapan tanggal dan waktu pengisian kuesioner;
- 5) Penggandaan kuesioner; dan
- 6) Penyiapan sarana dan prasarana yang diperlukan.

d. Tabulasi dan Analisis Jawaban Kuesioner

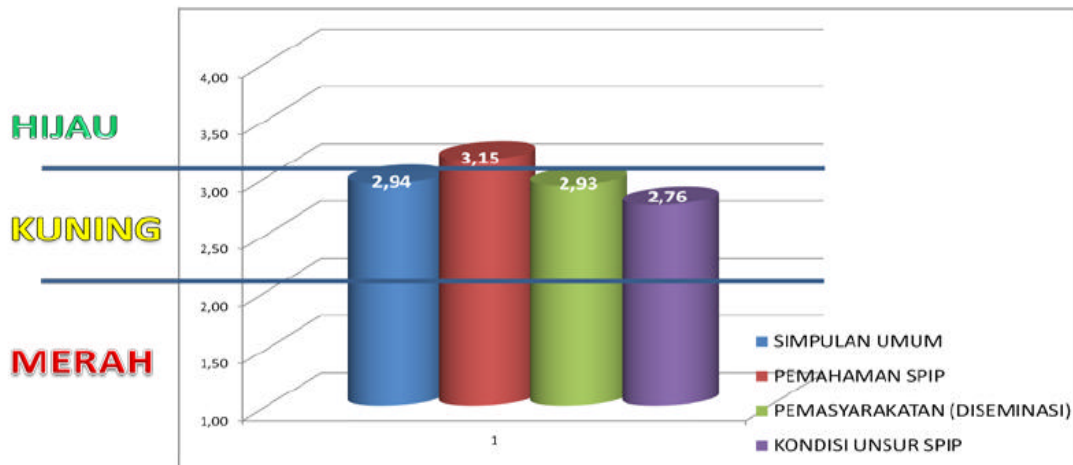
Kuesioner yang telah terisi dengan benar, diberi nomor urut oleh Tim Pemetaan. Langkah tabulasi atau *input*, pengolahan, dan analisis data dilakukan dengan program aplikasi *spreadsheet* yang tersedia yaitu program aplikasi *Microsoft Office Excel*. Petunjuk *input*, pengolahan, dan analisis data kuesioner dijelaskan dalam **Lampiran 5**.

Dengan menggunakan *Tools* Tabulasi Data Kuesioner sebagaimana yang terdapat dalam **Lampiran 6**, maka akan didapatkan hasil analisis terhadap kuesioner pemetaan SPIP. Hasil analisis program tersebut berupa sebuah grafik, yang merupakan nilai rata-rata (*mean*) yang menggambarkan:

- 1) Pemahaman terhadap konsep SPIP;
- 2) Pemasyarakatan/diseminasi SPIP; dan
- 3) Penerapan unsur-unsur SPIP.

Contoh bentuk grafik dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

Grafik Kondisi Awal Penerapan SPIP



Grafik tersebut menggambarkan pemahaman, pemasyarakatan/ diseminasi, dan penerapan SPIP dalam tiga kategori, yaitu:

- 1) **Warna Merah** : Jika rata-rata skor (*mean*) dari jawaban responden berada pada skor antara **1,00 - 2,20**.
- 2) **Warna Kuning** : Jika rata-rata skor (*mean*) dari jawaban responden berada pada skor antara **2,21 – 3,10**.
- 3) **Warna Hijau** : Jika rata-rata skor (*mean*) dari jawaban responden berada pada skor antara **3,11 – 4,00**.

Dengan mempertimbangkan mayoritas jawaban responden (tidak harus > 50%), dari ketiga penggolongan warna tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Warna merah dan kuning menunjukkan potensi adanya kelemahan dalam kondisi awal penerapan SPIP. Atas hal tersebut, perlu dilakukan langkah pengumpulan informasi guna mengidentifikasi penyebab atas kelemahan tersebut.
- 2) Warna hijau menunjukkan adanya persepsi responden bahwa penerapan SPIP sudah memadai. Namun demikian, perlu diyakinkan bahwa persepsi tersebut valid dan telah sesuai dengan SPIP yang dimaksudkan oleh PP 60 Tahun 2008. Oleh karena itu, tetap perlu dilakukan langkah pengumpulan informasi untuk memvalidasi pernyataan responden.

Hal penting yang perlu dipahami oleh Tim Pemetaan adalah bahwa grafik kondisi awal SPIP tersebut pada dasarnya secara langsung dapat memberikan gambaran kekuatan dan kelemahan masing-masing unsur SPIP berdasarkan persepsi responden. Hal ini terlihat setelah jawaban responden ditabulasikan berdasarkan unsur-unsur pengendaliannya. Hasil tabulasi, akan menunjukkan kekuatan dan kelemahan masing-masing unsur-unsur pengendalian.

Mengingat peta hasil kuesioner tersebut masih berdasarkan persepsi dan memerlukan validasi, maka untuk keperluan pelaporan cukup diuraikan secara naratif saja. Grafik kondisi awal penerapan SPIP tersebut tidak perlu ditampilkan dalam badan laporan, tetapi hanya sebagai kertas kerja saja. Namun demikian, peta hasil kuesioner ini dapat disampaikan kepada instansi pemerintah, bila pimpinan instansi pemerintah ingin mengetahui kondisi awal SPIP. Hal ini dapat juga mendorong IP yang bersangkutan untuk memberikan bahan keperluan validasi penerapan SPIP, seperti dokumen terkait yang dibutuhkan Tim Pemetaan, penyediaan informasi, dan kemudahan dalam mempercepat proses validasi bagi Tim Pemetaan.

Jawaban responden akan digunakan sebagai bahan pada saat wawancara untuk menguji parameter validasi. Hal ini terutama dilakukan untuk mengonfirmasi adanya jawaban yang secara signifikan berbeda antar responden. Oleh karena itu, pada saat akan melakukan wawancara kepada responden, diminta kepada Tim Pemetaan untuk membawa jawaban kuesioner dari responden yang bersangkutan.

Jawaban kuesioner responden yang menunjukkan kelemahan pengendalian intern tersebut, setelah divalidasi dengan wawancara, ditunjukkan fakta kejadiannya/dokumen, atau disertai observasi sekilas dapat membantu assessor dalam menyimpulkan dan menentukan *area or improvement* penerapan SPIP pada unit kerja IP tersebut.

Terhadap pertanyaan terkait kondisi pencapaian tujuan SPIP, dilakukan analisis atas frekuensi (*modus*) jawaban terbanyak dari responden. Mayoritas jawaban responden digunakan sebagai informasi awal untuk menentukan unsur pengendalian terkait yang perlu diperdalam melalui validasi. Mayoritas jawaban responden terkait dengan urutan (prioritas) pencapaian tujuan SPIP digunakan sebagai dasar penyusunan skala prioritas dalam melaksanakan **Areas of Improvement (AOI)**.

3. Validasi parameter SPIP

Simpulan hasil kuesioner dalam bentuk grafik berwarna merah, kuning, atau hijau seperti tersebut di atas, masih menggambarkan kondisi SPIP secara umum dengan dasar persepsi responden. Oleh karena itu, diperlukan validasi guna memastikan validitas jawaban kuesioner tersebut. Validasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kondisi SPIP yang lebih akurat dan mengidentifikasi penyebab dari potensi kelemahan. Hal ini dilakukan dengan melakukan pengumpulan informasi terkait dengan pemenuhan dari **87 parameter SPIP**, yang berasal dari pasal-pasal yang ada di dalam PP 60 Tahun 2008 tentang SPIP.

Pemenuhan dari 87 parameter SPIP diukur melalui tercapainya indikator dari masing-masing parameter tersebut. Indikator ini disarikan dari daftar uji yang merupakan kondisi ideal penerapan SPIP yang harus dicapai instansi pemerintah. Jika seluruh indikator telah tercapai, maka dapat disimpulkan bahwa parameter tersebut telah terpenuhi.

Atas setiap indikator, Tim Pemetaan harus memperoleh informasi yang memberikan gambaran pencapaiannya. Untuk itu, Tim Pemetaan harus melakukan satu atau beberapa metode pengumpulan data yang tepat. Dalam pemetaan ini, disediakan panduan wawancara, reviu dokumen, dan observasi lapangan yang dapat dijadikan acuan oleh Tim Pemetaan. Parameter dan indikator validasi dan panduan wawancara tersebut terdapat dalam **Lampiran 7**, yang disebut sebagai Kertas Kerja Validasi dalam pedoman ini.

Pelaksanaan dari metode pengumpulan data pada tahap validasi ini dapat diindikasikan oleh hasil kuesioner persepsi yang telah dilakukan sebelumnya. Apabila grafik kondisi awal SPIP berada di **warna merah** atau **kuning**, hal ini mengindikasikan Tim Pemetaan perlu mendalami dengan metode wawancara. Hal ini terjadi karena, dari hasil kuesioner dapat disimpulkan sementara adanya indikasi ketiadaan infrastruktur (kebijakan, prosedur, atau SOP), atau tidak terimplementasinya infrastruktur tersebut. Tim Pemetaan dengan mengacu pada panduan wawancara, diharapkan dapat menggali penyebab kelemahan itu.

Apabila, grafik kondisi awal SPIP berada di **warna hijau**, hal ini mengindikasikan Tim Pemetaan untuk melaksanakan wawancara dan reviu dokumen atau observasi (jika diperlukan). Hal ini penting dilakukan untuk memvalidasi persepsi responden yang menyatakan bahwa penerapan SPIP di instansinya telah memadai.

Berikut ini diuraikan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam melakukan validasi, yaitu wawancara, revidi dokumen, observasi, analisis hasil validasi, serta penyusunan simpulan atas pemenuhan indikator dan parameter validasi.

a. Wawancara

Mengingat pelaksanaan pemetaan bukan untuk dimaksudkan melakukan evaluasi mendalam atau kebenaran atas penerapan SPIP, namun untuk mendapatkan *areas of improvement*, maka metode wawancara adalah metode utama dalam melakukan validasi, terutama atas hasil kuesioner yang berada pada grafik berwarna merah dan kuning. Wawancara boleh dilakukan lebih dari satu kali, sepanjang untuk mendapatkan keyakinan atas suatu simpulan atas pencapaian indikator parameter.

Berikut diuraikan mengenai penetapan responden untuk wawancara, penyusunan daftar pertanyaan, dan pendokumentasian hasil wawancara.

1) Penetapan responden untuk wawancara

Pemilihan calon responden perlu diberikan kriteria. Diharapkan calon tersebut adalah pegawai menengah atau senior yang sudah berpengalaman. Wawancara telah dirancang jauh-jauh hari sebelumnya dan telah diinformasikan kepada calon tersebut dan yang bersangkutan tidak keberatan untuk dilakukan wawancara.

Secara umum, responden wawancara adalah sama dengan responden kuesioner. Hal ini dimaksudkan untuk dapat menggali informasi lebih lanjut atas persepsi yang telah dituangkan dalam jawaban kuesioner oleh responden yang bersangkutan. Namun demikian, tidak semua responden kuesioner ditetapkan sebagai responden wawancara. Acuan penetapan responden wawancara adalah sebagai berikut:

- a) Pimpinan tertinggi dalam instansi yang dipetakan;
- b) Minimal 50% dari pejabat struktural yang menjadi responden kuesioner; dan
- c) Minimal 25% dari staf yang menjadi responden kuesioner.

Namun demikian, tidak menutup kemungkinan untuk tujuan validasi beberapa parameter tertentu, diperlukan responden khusus (*key person*) yang kemungkinan tidak termasuk dalam responden kuesioner. Jika demikian, maka Tim Pemetaan dapat menetapkan tambahan responden wawancara.

2) Penyusunan Daftar Pertanyaan

Panduan wawancara yang disediakan sebagaimana dalam **Lampiran 8** pedoman ini dijadikan acuan untuk menyusun daftar pertanyaan. Tim pemetaan harus menetapkan pertanyaan yang relevan untuk masing-masing responden seperti disajikan pada **Lampiran 9**.

Untuk Lembaga Pemerintah Non-Kementerian (LPNK), nomenklatur unit kerja dilakukan penyesuaian seperti Sekretaris Utama, Deputi, dan sebagainya. Pada saat melakukan wawancara, Tim Pemetaan dapat juga memberikan pertanyaan yang secara tidak langsung mengonfirmasi, meminta penjelasan, dan kembali mengingatkan jawaban responden dalam kuesioner sebelumnya.

Contoh:

Responden memberikan *score* rendah dengan menjawab 2 (tidak setuju) atas pertanyaan kuesioner nomor 11: "Pimpinan sudah memiliki komitmen atas etika dan integritas dan mengambil tindakan tegas apabila terdapat

pelanggaran terhadap peraturan". Hal tersebut mengindikasikan potensi kelemahan parameter berikut:

- a) nomor 4 : setiap pimpinan telah memberikan keteladanan penerapan aturan perilaku, dalam tutur kata, maupun dalam tindakan nyata.
- b) nomor 6 : tindakan disiplin yang tepat sudah dilakukan terhadap penyimpangan kebijakan dan prosedur atau atas pelanggaran aturan perilaku.

Pada saat melakukan wawancara atas parameter tersebut, Tim Pemetaan dapat mengingatkan kembali, meminta penjelasan, alasan dan pertimbangan responden latar belakang menjawab rendah atas kuesioner nomor 11 tersebut. Dalam kondisi tersebut, responden diharapkan dapat menjelaskan, menunjukkan kejadian, yang mengindikasikan kelemahan pengendalian yang terjadi. Informasi dari responden tersebut dapat lebih memberikan arah dalam memastikan pemenuhan kedua parameter tersebut.

Tanyakan kepada responden:

- a) Apakah pimpinan di unit kerjanya telah memberikan arahan-arahan untuk menaati aturan perilaku pada berbagai kesempatan?
- b) Apakah pimpinan telah memberikan keteladanan yang nyata dalam perbuatan sehari-hari?
- c) Apakah pimpinan telah mengambil tindakan tegas apabila terdapat pelanggaran terhadap peraturan?

3) Pendokumentasian hasil wawancara

- a) Pewawancara mengajukan pertanyaan sesuai dengan yang tertulis dalam lembar pertanyaan, kemudian mencatat jawaban responden secara singkat dan lengkap, atau pewawancara dapat merekam jawaban responden tersebut dengan izin responden.
- b) Pada akhir wawancara, responden dipersilakan membaca resume jawaban. Apabila ada ketidaktepatan kalimat atau istilah dapat segera diperbaiki. Apabila pewawancara melakukan perekaman, maka hasil rekaman tersebut segera ditranskrip/ dibuatkan resumennya untuk dimintakan klarifikasi.
- c) Selanjutnya, dokumen wawancara ditandatangani/diparaf oleh pewawancara dan diparaf **Pengendali Teknis** (*Supervisor*) setelah dilakukan revidu, terutama pada simpulan tiap parameter.

Panduan lengkap wawancara dapat dilihat pada **Lampiran 9**.

b. Revidu dokumen

Setelah wawancara dilakukan, Tim Pemetaan membuat daftar dokumen yang perlu diminta terkait keberadaan peraturan/kebijakan per parameter validasi. Untuk percepatan pelaksanaan pemetaan, Tim Pemetaan dapat mengajukan daftar dokumen yang diperlukan untuk seluruh parameter validasi, sebelum dilakukan wawancara. Permintaan atas dokumen yang diperlukan agar dikoordinasikan dengan Tim *Counterpart*. Pengembalian dokumen setelah digunakan Tim Pemetaan, juga dilakukan melalui Tim *Counterpart*.

Beberapa indikator dari parameter tertentu dapat langsung terpenuhi dari ada atau tidaknya suatu dokumen. Kriteria yang harus diperhatikan dalam penggunaan dokumen sebagai sumber data adalah keterkaitan (relevansi) dan kecukupan informasi yang terkandung dalam dokumen untuk mendukung fakta yang akan dinilai dari sebuah parameter. Contoh indikator

yang dapat langsung dapat terjawab dari metode reuiu dokumen adalah: “Adanya uraian persyaratan jabatan/kompetensi untuk setiap jabatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku”.

Untuk melaksanakan reuiu dokumen ini, Tim Pemetaan meminta dokumen yang terkait dengan parameter validasi, menganalisis, serta menyimpulkan hasil analisisnya untuk melihat apakah ada dokumen yang dimaksud dan kelemahan dari penerapan kondisi SPIP yang dimiliki. Hasil reuiu dokumen diharapkan dapat memberikan informasi sejauhmana suatu instansi sudah mempunyai dokumen peraturan/ kebijakan yang diperlukan dalam penerapan SPIP yang baik.

c. Observasi

Metode observasi adalah teknik pengumpulan data yang mengutamakan kemampuan pengamatan menggunakan panca indera atas suatu obyek. Contoh observasi adalah pengamatan atas pengamanan fisik aset, kunjungan ke lapangan, dan sebagainya. Terkait dengan validasi, observasi dipakai sebagai pelengkap atau validasi atas data yang telah dikumpulkan, dengan menggunakan metode kuesioner, wawancara, atau reuiu dokumen.

Dari 87 parameter validasi, terdapat indikator yang tidak dapat dijawab melalui wawancara atau reuiu dokumen, tetapi hanya dapat dijawab dengan melakukan observasi secara langsung. Untuk pernyataan seperti ini, misalnya keberadaan aset pada kegiatan pengendalian, perlu dilakukan observasi secara langsung dan selanjutnya menyimpulkannya berdasarkan hasil observasi tersebut.

Contoh:

Parameter	Wawancara	Hasil Observasi
Adanya pengamanan fisik terhadap uang tunai dan surat berharga dengan memakai fasilitas lemari besi	Pejabat terkait mengatakan ada lemari besi	Ada, tetapi kunci lemari besi hanya satu sehingga tidak ada pengendalian oleh staf/atasan.

Pelaksanaan observasi agar dikoordinasikan dengan Tim *Counterpart* untuk menentukan waktu dan tempat observasi. Pelaksanaan bservasi **WAJIB** didampingi oleh Tim *Counterpart*.

Keseluruhan informasi yang diperoleh dari pelaksanaan validasi melalui wawancara, reuiu dokumen, atau observasi dituangkan dalam kertas kerja validasi, yang dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

d. Pencapaian indikator

Seluruh informasi yang diperoleh dari pelaksanaan wawancara, reuiu dokumen, atau observasi digunakan oleh Tim Pemetaan untuk menilai tingkat pencapaian indikator Oleh karena itu, Tim Pemetaan harus melakukan análsis yang sifatnya menyeluruh.

Dalam menentukan tingkat capaian indikator, Tim Pemetaan diminta untuk menggunakan pertimbangan profesionalnya (*professional judgement*), dengan memperhatikan mayoritas jawaban dari pertanyaan wawancara, keberadaan dan substansi infrastruktur (kebijakan, prosedur, dan SOP), serta penerapannya. Tim Pemetaan dapat juga menggunakan jawaban kuesioner dari responden yang bersangkutan untuk meyakinkan diri dalam melakukan *judgement* penyimpulan indikator parameter validasi.

Jika berdasarkan hasil análsis atas hasil wawancara dan reuiu dokumen atau observasi, Tim Pemetaan berpendapat bahwa indikator telah

sepenuhnya terpenuhi, maka mereka mengisi angka “1” dalam *input* hasil validasi. Jika tidak, mereka mengisinya dengan angka “0”. Jika Tim Pemetaan berpendapat bahwa infrastruktur telah ada, namun substansinya belum sesuai dengan yang diinginkan PP Nomor 60 Tahun 2008 atau belum diimplementasikan, mereka mengisi dengan angka “0,5”. Kertas kerja yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan di atas dapat dilihat pada **Lampiran 7**, berupa penyimpulan hasil validasi. Kemudian langkah-langkah dilanjutkan dengan melakukan tabulasi dan pengolahan hasil validasi sebagaimana terdapat dalam **Lampiran 10**, berupa panduan *input* tabulasi parameter validasi.

e. Pemenuhan parameter validasi

Setelah tim pemetaan menetapkan tingkat ketercapaian indikator dari tiap parameter validasi, hasilnya ditabulasi dengan bantuan aplikasi *Microsoft Excel*. Selanjutnya, dilakukan penentuan tingkat pemenuhan parameter validasi secara otomatis dengan bantuan program aplikasi *Microsoft Excel Tools* ini disebut Hasil Tabulasi Validasi, sebagaimana terdapat pada **Lampiran 11**. Hasil tabulasi tersebut dianalisis dan didiskusikan dalam tim, selanjutnya dibuat simpulan tim berdasarkan pertimbangan yang matang.

4. Simpulan Sementara

Pada bagian ini, diuraikan tiga hal terkait penyusunan simpulan sementara, yaitu penetapan *zona merah dan kuning*, penyusunan *Areas of Improvement* (AOI), serta pembahasan simpulan dan saran atas AOI.

a. Penetapan zona merah dan kuning

Tim Pemetaan harus mengidentifikasi parameter validasi yang sudah terpenuhi atau belum sepenuhnya terpenuhi, atau yang tidak terpenuhi sama sekali, sebagaimana digambarkan dalam peta warna yang telah dihasilkan pada tahap sebelumnya. Terhadap parameter yang berwarna merah dan kuning, Tim Pemetaan harus mengidentifikasi AOI sesuai dengan kertas kerja yang terdapat dalam **Lampiran 7**. Parameter yang berwarna merah atau kuning adalah area-area yang perlu mendapat perbaikan dalam penerapan SPIP.

Perlu diperhatikan bahwa harus ada proses pemastian mutu atas penentuan *zona merah atau kuning* yang telah dilakukan oleh Tim Pemetaan. Pada tahap awal, revidi dilakukan oleh personil yang menguasai metodologi pemetaan dan SPIP (atau dikenal dengan nama *Quality Assurer*). Selanjutnya, dilakukan proses revidi secara berjenjang oleh Pembantu Penanggung Jawab dan Penanggung Jawab Tim Pemetaan.

b. Penyusunan Rekomendasi *Areas of Improvement* (AOI)

Setelah penetapan parameter yang menunjukkan *zona merah atau kuning*, selanjutnya Tim Pemetaan merumuskan rekomendasi AOI untuk parameter tersebut. AOI ini dapat terkait dengan pembangunan infrastruktur (kebijakan, prosedur, atau SOP) atau internalisasi dari infrastruktur tersebut.

Rekomendasi AOI harus memperhatikan juga hasil analisis kuesioner terkait kondisi pencapaian tujuan SPIP. Jika mayoritas jawaban responden menyatakan masih perlu ditingkatkan upaya untuk mencapai tujuan SPIP, pilihan penyebab harus menjadi pertimbangan dalam merumuskan rekomendasi AOI.

Selain itu, rekomendasi AOI harus memperhatikan juga hasil analisis kuesioner terkait prioritas pencapaian tujuan SPIP. Hal ini harus diperhatikan oleh Tim Pemetaan, terutama untuk AOI dari unsur kegiatan pengendalian. AOI terkait upaya pencapaian tujuan tersebut harus menjadi prioritas. Misalnya, jika instansi pemerintah yang dipetakan menempatkan tujuan

pengamanan aset sebagai tujuan yang menjadi prioritas ingin segera dicapai, maka AOI terkait pengamanan fisik atas aset harus menjadi rekomendasi AOI yang menjadi prioritas.

Tanpa memperhatikan ranking prioritas tujuan SPIP, AOI terkait unsur lingkungan pengendalian, penilaian risiko, informasi komunikasi, dan pemantauan merupakan hal yang perlu disarankan untuk dibangun. Rekomendasi AOI juga dapat dikaitkan dengan hasil kuesioner terkait pemahaman dan pemasyarakatan SPIP. Jika hasil kuesioner menunjukkan bahwa untuk kedua aspek tersebut masih berada pada zona merah atau kuning, maka Tim Pemetaan dapat merumuskan rekomendasi terkait upaya untuk meningkatkan efektivitas pemahaman dan pemasyarakatan SPIP.

c. Pembahasan Simpulan Dengan Tim *Counterpart*

Hasil penetapan parameter *red flag* dan rekomendasi AOI yang telah ditentukan oleh Tim Pemetaan disarankan untuk dibahas dengan Tim *Counterpart*. Hal ini dimaksudkan untuk memastikan simpulan serta meningkatkan aplikabilitas rekomendasi AOI.

5. Presentasi Akhir ke Pimpinan (*Exit Meeting*)

Setelah dilakukan penyusunan simpulan sementara, maka selanjutnya Tim Pemetaan melakukan presentasi akhir ke pimpinan instansi (Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah). Muatan yang disajikan dalam simpulan sementara dan rekomendasi AOI adalah bahan dasar untuk laporan hasil pemetaan penerapan SPIP, dengan perbaikan dan penyempurnaan setelah dipresentasikan kepada pimpinan instansi pemerintah.

Tujuan dari *exit meeting* adalah untuk menyampaikan apresiasi atas dukungan pimpinan IP atas terlaksananya pemetaan dan untuk mendiskusikan hal-hal positif dalam implementasi SPIP pada IP, serta hal-hal yang masih perlu mendapat perhatian (*zona merah dan kuning*), dan usulan rekomendasi perbaikan (AOI).

Beberapa panduan bagi Tim Pemetaan dalam melakukan presentasi akhir adalah sebagai berikut:

- a. Presentasi akhir ini merupakan validasi akhir atas simpulan sementara hasil pemetaan yang sudah dilakukan.
- b. Tim pemetaan harus memastikan simpulan sementara sudah selesai untuk dibagikan kepada pimpinan instansi.
- c. Menyusun bahan pemaparan dengan materi antara lain:
 - 1) Simpulan sementara;
 - 2) Saran;
 - 3) Kendala dan keterbatasan pemetaan (jika ada); serta
 - 4) Hal terkait lainnya (jika ada).
- d. Hal-hal yang perlu diperhatikan:
 - 1) Mengadakan perjanjian terlebih dahulu dengan pimpinan instansi, mengingat kesibukan pimpinan.
 - 2) Memberikan pemaparan sesuai dengan teknis pemaparan yang baik.
 - 3) Memberikan kesempatan kepada pihak yang dilakukan pemetaan untuk memperoleh penjelasan lebih lanjut tentang hasil pemetaan yang telah dilakukan.
 - 4) Tanggapan dari pihak yang dilakukan pemetaan. Dalam hal terjadi perbedaan persepsi atas hasil pemetaan antara Pimpinan Instansi Pemerintah dan Para Pejabat Kunci dengan Tim Pemetaan, maka Tim

Pemetaan harus berlaku objektif dan mempertimbangkan keberatan tersebut. Jika dipandang hasil pemetaan sudah cukup memadai dalam merumuskan AOI, Tim Pemetaan harus dapat meyakinkan Pimpinan Instansi Pemerintah dan Pejabat kunci terkait bahwa AOI dan rekomendasinya perlu segera dilaksanakan oleh Pimpinan Instansi Pemerintah guna memperkuat penyelenggaraan SPP.

- 5) Apabila ada informasi signifikan dari pimpinan, hal ini perlu dipertimbangkan untuk dimasukkan dalam laporan.

Bentuk presentasi akhir mengenai hasil pemetaan kepada jajaran pimpinan IP, sekurang-kurangnya sebagaimana disajikan pada **Lampiran 12**.

C. Tahap Penyusunan Laporan

Setelah semua tahap pemetaan dilakukan, maka bagian akhir adalah menyusun Laporan Hasil Pemetaan berdasarkan hasil simpulan sementara, yang disesuaikan dengan hasil presentasi akhir yang dilakukan kepada pimpinan instansi. Hal ini merupakan wujud dari pertanggungjawaban pelaksanaan tugas. Laporan hasil pemetaan dibuat dalam bentuk Bab, sesuai dengan kebutuhan informasi yang akan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah.

Format dan isi laporan yang diuraikan di bawah ini memberikan petunjuk penyusunan laporan sebagai acuan bagi Tim Pemetaan, sehingga laporan dapat memberikan informasi yang memadai kepada pembaca dengan tepat waktu dan tepat sasaran. Selain itu, penyusunan laporan dalam bentuk Bab ini dimaksudkan untuk keseragaman bentuk laporan guna menjaga konsistensi dan keterbandingan antar laporan. Laporan dapat dibuat dalam **bentuk surat** apabila hasil pemetaan **tidak menunjukkan** adanya AOI, atau dengan kata lain hasil pemetaan menunjukkan bahwa SPIP sesuai dengan PP 60 Tahun 2008 sudah dipahami dan dilaksanakan secara sempurna atau mendekati kesempurnaan.

1. Format laporan Bentuk Bab

Format laporan yang menjadi pedoman penyusunan laporan disajikan secara terpisah dalam **Lampiran 13** pedoman pemetaan ini. Pada dasarnya, laporan hasil pemetaan memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Hasil kuesioner persepsi yang menggambarkan pemahaman, pemasyarakatan, dan prioritas pencapaian tujuan SPIP.
- b. Kondisi penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada tingkat entitas, yang diuraikan berdasarkan unsur-unsur SPIP, yang isinya sebagai berikut:

1) Lingkungan Pengendalian

Tim Pemetaan memberikan gambaran/potret kondisi SPIP terkait unsur lingkungan pengendalian, yang intinya memuat kondisi/atmosfir instansi pemerintah dikaitkan secara kontekstual kepada pencapaian tujuan instansi pemerintah antara lain:

- a) Integritas pimpinan dan para pegawai instansi pemerintah dalam mendukung pencapaian tujuan instansi pemerintah;
- b) Kecocokan struktur instansi pemerintah dengan tujuan instansi pemerintah;
- c) Kecocokan gaya kepemimpinan instansi pemerintah dengan tujuan instansi pemerintah; dan
- d) Komitmen pimpinan instansi pemerintah terhadap kompetensi.

2) Penilaian Risiko

Tim Pemetaan memberikan gambaran kondisi instansi pemerintah terkait unsur penilaian risiko, yang intinya adalah bagaimana kepedulian instansi pemerintah terhadap risiko yang dihadapi, yang memuat pokok-pokok sebagai berikut:

- a) Identifikasi risiko dikaitkan dengan pencapaian tujuan instansi pemerintah; dan
- b) Kondisi instansi pemerintah dalam melakukan analisis risiko.

3) Kegiatan Pengendalian

Tim Pemetaan memberikan gambaran kondisi instansi pemerintah terkait unsur kegiatan pengendalian. terdiri dari 11 sub unsur. Penilaian berdasarkan potret ke-11 unsur kegiatan pengendalian. Jika memungkinkan, uraian mengenai kegiatan pengendalian agar dikaitkan dengan risiko pencapaian tujuan instansi pemerintah secara keseluruhan.

4) Informasi dan Komunikasi

Tim Pemetaan memberikan gambaran kondisi instansi pemerintah terkait unsur informasi dan komunikasi, yang intinya adalah bagaimana efektivitas informasi dan komunikasi dalam instansi pemerintah dalam mendukung proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah.

5) Pemantauan

Tim Pemetaan memberikan gambaran kondisi instansi pemerintah terkait unsur pemantauan. Gambaran tersebut berisikan efektivitas proses pemantauan dalam instansi pemerintah, baik dari aspek pemantauan berkelanjutan atau *ongoing monitoring* maupun aspek evaluasi secara terpisah atau *separate evaluation*, serta tindak lanjut atas hasil audit dan revidir lainnya.

c. Saran perbaikan atas kelemahan SPIP di instansi yang bersangkutan

Tim pemetaan memberikan saran perbaikan kepada instansi pemerintah sesuai dengan kondisi dan gambaran, termasuk kelemahan pada instansi pemerintah dilihat dari sisi setiap unsur SPIP. Saran perbaikan dapat juga diberikan terkait upaya peningkatan pemahaman dan pemasyarakatan SPIP.

Saran perbaikan atas kelemahan hendaknya bersifat realistis dan dapat dicapai (*achievable*), sesuai dengan kemampuan dan kondisi instansi pemerintah yang bersangkutan. Selain itu, saran ini sebaiknya dibuat dalam urutan sesuai dengan prioritas pencapaian tujuan SPIP berdasarkan hasil kuesioner SPIP.

Dalam laporan agar diungkapkan apabila ada komitmen yang kuat dari Pimpinan IP untuk menindaklanjuti saran perbaikan yang disimpulkan oleh Tim Pemetaan. Kerangka Laporan Hasil Pemetaan SPIP dalam bentuk Bab dapat diuraikan sebagai berikut:

**LAPORAN HASIL PEMETAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA/
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

BAGIAN PERTAMA : SIMPULAN DAN SARAN

BAB I SIMPULAN

BAB II SARAN

BAGIAN KEDUA : URAIAN HASIL PEMETAAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Pemetaan
- C. Dasar Penugasan
- D. Ruang Lingkup Penugasan
- E. Metodologi dan Langkah Kerja

BAB II HASIL PEMETAAN

- A. Gambaran umum instansi pemerintah yang dipetakan
- B. Uraian Hasil Pemetaan
 - 1. Persepsi Penerapan SPIP
 - 2. Kondisi Penerapan SPIP

LAMPIRAN

2. Distribusi laporan

Laporan Hasil Pemetaan Penerapan SPIP harus disusun segera setelah presentasi akhir kepada pimpinan instansi pemerintah dan segera distribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam kesempatan pertama. Penyampaian Laporan Hasil Pemetaan diatur sebagai berikut:

- a. Laporan individual untuk satuan kerja eselon I Kementerian/Lembaga yang terpilih sebagai sampel dalam pemetaan disampaikan oleh Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah Bidang Perekonomian atau Polsoskam BPKP, dengan tembusan kepada Kepala BPKP. Surat Pengantar (SP) Simpulan Hasil Pemetaan Penerapan SPIP beserta laporan individual disampaikan oleh Kepala BPKP kepada Menteri/Kepala LPNK terkait.
- b. Laporan individual untuk masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terpilih sebagai sampel di tingkat Pemerintah Provinsi disampaikan oleh Kepala Perwakilan. Surat Pengantar (SP) Simpulan Hasil Pemetaan Penerapan SPIP beserta laporan individual disampaikan oleh Kepala Perwakilan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Kepala BPKP, Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, dan Eselon I Pembina BPKP. **Kecuali untuk Gubernur Provinsi DKI Jakarta**, Surat Pengantar (SP) Simpulan Hasil Pemetaan Penerapan SPIP beserta laporan individual disampaikan oleh Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah dengan tembusan kepada Kepala BPKP dan Eselon I Pembina BPKP.
- c. Laporan individual untuk masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai sampel yang terpilih di tingkat Pemerintah Kabupaten/Kota

disampaikan oleh Kepala Perwakilan BPKP. Surat Pengantar (SP) Simpulan Hasil Pemetaan Penerapan SPIP beserta laporan individual disampaikan oleh Kepala Perwakilan kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Kepala BPKP, Gubernur, Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, dan Eselon I Pembina BPKP.

Format Surat Pengantar Simpulan Hasil Pemetaan seperti terdapat dalam **Lampiran 14** pedoman ini.

KEPALA
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
ttd
MARDIASMO