

PERATURAN
KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
NOMOR: PER- 1390 /K/SU/2011
TENTANG
DESAIN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka memberikan arah kebijakan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan diperlukan suatu Desain penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan tentang Desain Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005;
5. Keputusan Presiden Nomor 68/M Tahun 2010;
6. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor: KEP-06.00.00-080/K/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
7. Keputusan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor: KEP-06.00.00-286/K/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor: PER-955/K/SU/2011;
8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-1326/K/LB/2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan SPIP.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- PERTAMA : Memberlakukan Peraturan Kepala BPKP tentang Desain Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
- KEDUA : Peraturan Kepala BPKP tentang Desain Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA digunakan sebagai acuan bagi seluruh unit kerja BPKP dalam penyelenggaraan dan pengembangan Sistem Pengendalian Intern Instansi Pemerintah di lingkungan BPKP;

- KETIGA : Desain Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan ini mengatur tentang arah kebijakan penyelenggaraan SPIP, peran, dan tanggung jawab Satgas Penyelenggaraan SPIP, *roadmap* Penyelenggaraan SPIP serta *action plan* penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP;
- KEEMPAT : Hal-hal lain yang belum diatur dalam Desain Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala BPKP;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2011

KEPALA BADAN PENGAWASAN
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN,
ttd
MARDIASMO

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN
PENGAWASAN KEUANGAN DAN
PEMBANGUNAN
NOMOR : PER- 1390 /K/SU/2011
TANGGAL 10 November 2011

**DESAIN
PENYELENGGARAAN SPIP
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN**

I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, Presiden selaku Kepala Pemerintahan telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Peraturan Pemerintah tersebut menjadi acuan bagi Instansi Pemerintah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern di Unit/Satuan Kerjanya. Sesuai dengan amanat pasal 47 PP Nomor 60 Tahun 2008, Menteri/Pimpinan Lembaga, Gubernur, dan Bupati/Walikota selaku pengguna anggaran pemerintah bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan masing-masing. Penyelenggaraan SPIP tersebut pada dasarnya bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai melalui penyelenggaraan kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BPKP sebagai lembaga yang diberi mandat untuk melakukan pembinaan atas penyelenggaraan SPIP pada instansi pemerintah, mengemban tugas yang lebih berat dalam hal pengendalian intern. Hal penting yang harus dilakukan adalah menjadi pionir dalam penyelenggaraan SPIP dan menjadi *benchmark* bagi instansi lainnya. Dengan demikian, BPKP akan lebih efektif dalam melakukan pembinaan dan menggerakkan instansi lain menyelenggarakan SPIP karena dapat memberikan contoh nyata.

Desain ini diharapkan dapat memberikan arah kebijakan penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP, termasuk skema besar pengembangannya. Desain ini menjadi acuan seluruh unit kerja BPKP dalam mengembangkan dan menyelenggarakan SPIP sehingga diharapkan tercipta kesamaan persepsi dan langkah bersama dalam akselerasi penyelenggaraan SPIP di BPKP.

B. Dasar Hukum

Penyelenggaraan SPIP di BPKP didasarkan atas Peraturan Perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. 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.

C. Maksud dan Tujuan

Desain ini disusun dengan maksud untuk memberikan gambaran mengenai kondisi, arah kebijakan, strategi, dan *action plan* bagi penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP.

Adapun tujuan umum penyusunan desain ini adalah:

1. Memberikan gambaran umum kondisi sekarang dan kondisi yang diharapkan di masa mendatang tentang penyelenggaraan SPIP di BPKP;
2. Memberikan arah kebijakan dan strategi penyelenggaraan SPIP di BPKP;

3. Menyamakan persepsi diantara jajaran pimpinan dan staf di BPKP tentang indikator keberhasilan penyelenggaraan SPIP dan *action plan* penyelenggaraan SPIP di BPKP;
4. Memberikan kesatuan gerak dan langkah diantara unit-unit kerja BPKP dalam menyelenggarakan SPIP agar tercapai tujuan BPKP secara efektif.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang dibahas dalam desain ini mencakup:

1. Gambaran umum penyelenggaraan SPIP di BPKP, baik kondisi saat ini (*existing*) maupun kondisi yang diharapkan di masa mendatang, arah kebijakan, serta keterkaitannya dengan reformasi birokrasi dan rencana strategis BPKP;
2. Peran dan tanggung jawab Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP secara berjenjang, mulai tingkat pusat, tingkat unit kerja Eselon I, tingkat unit kerja Eselon II mandiri pusat, dan tingkat unit kerja Perwakilan;
3. Strategi dan kebijakan yang akan diambil dalam menyelenggarakan SPIP di BPKP;
4. *Action plan* penyelenggaraan SPIP di BPKP meliputi tujuan, sasaran, indikator, dan kerangka waktu;

E. **Sistematika Penyajian**

Desain Penyelenggaraan SPIP – BPKP disusun dengan sistematika penyajian dibagi dalam bab penyajian sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, ruang lingkup, serta sistematika penyajian.

BAB II GAMBARAN UMUM SPIP BPKP

Pada bab ini dijelaskan gambaran umum tugas pokok BPKP, SPIP dan keterkaitannya dengan pencapaian tujuan BPKP, reformasi birokrasi dan *good governance*.

BAB III STRATEGI PENYELENGGARAAN SPIP BPKP

Pada bab ini diuraikan tentang arah kebijakan penyelenggaraan SPIP, peran dan tanggung jawab Satgas Penyelenggaraan SPIP, serta *action plan* yang meliputi penetapan tujuan, sasaran, dan indikator serta jadwal pelaksanaannya.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini disajikan hal-hal penting yang harus menjadi perhatian seluruh jajaran BPKP serta perlunya komitmen bersama untuk melaksanakan penyelenggaraan SPIP.

II GAMBARAN UMUM SPIP BPKP

A. Gambaran Umum SPIP

1. SPIP dalam Konteks RPJMN dan Renstra

Penerbitan PP Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan wujud komitmen pemerintah untuk membenahi manajemen pemerintahan dan menguatkan akuntabilitas instansi pemerintah. PP tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk menyelenggarakan SPIP dalam rangka mencapai tujuan instansi dan memberikan mandat kepada BPKP sebagai pembina penyelenggaraan SPIP bagi seluruh instansi pemerintah. Peran BPKP sebagai pembina penyelenggaraan SPIP ditegaskan dalam RPJMN tahun 2010-2014, sebagai salah satu prioritas bidang hukum dan aparatur. Setiap instansi pemerintah juga diwajibkan mencantumkan di dalam renstra masing-masing indikator pengarusutamaan terkait penyelenggaraan SPIP.

Peran sebagai pembina penyelenggaraan SPIP merupakan tugas besar BPKP, karena lingkup pembinaannya mencakup seluruh instansi pemerintah, baik di pusat maupun daerah. Tugas pembinaan yang harus dilakukan meliputi penyusunan pedoman teknis, sosialisasi, diklat, bimbingan dan konsultasi, serta peningkatan kompetensi APIP. Kesemuanya itu membutuhkan dukungan dan kerja sama seluruh instansi pemerintah. Konsep SPIP menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 lebih komprehensif dibandingkan dengan sistem pengendalian intern yang ada sebelumnya, karena mencakup tidak sekedar *hard control*, tetapi juga menekankan pentingnya *soft control* yang sangat erat kaitannya dengan pelaku sistem. Membangun *soft control* (misalnya integritas, nilai etika, komitmen terhadap kompetensi) membutuhkan waktu yang panjang dan mensyaratkan adanya perubahan *mind setting* pegawai.

Sebagai salah satu instansi pemerintah, BPKP juga wajib menyelenggarakan SPIP di lingkungan BPKP dengan mengacu kepada PP Nomor 60 Tahun 2008 dan pedoman yang ada. Dalam Renstra BPKP 2010-2014, sudah tercantum indikator penyelenggaraan SPIP. Terkait dengan penyelenggaraan SPIP, selayaknya BPKP dapat menjadi contoh bagi instansi lain.

2. SPIP dan Reformasi Birokrasi

Dalam RPJMN 2010-2014, pemerintah berkomitmen untuk menjadikan Program Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik sebagai salah satu program prioritas dari 11 program prioritas yang akan dilaksanakan oleh pemerintahan Kabinet Indonesia Bersatu II. Program ini merupakan program yang sangat vital, karena keberhasilan ke-10 program prioritas lainnya untuk dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi negara dan kesejahteraan rakyat akan sangat bergantung pada keberhasilan program Reformasi Birokrasi.

Reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh pemerintah saat ini merupakan sebuah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan. Pada intinya, reformasi birokrasi dilaksanakan dengan tujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, serta memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Untuk mencapai tujuan tersebut, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025,

terdapat beberapa area perubahan dan hasil yang diharapkan dari pelaksanaan reformasi birokrasi, yaitu:

Tabel 2.1

Area Perubahan Reformasi Birokrasi dan Hasil Yang Diharapkan

No.	Area Perubahan	Hasil
1.	Organisasi	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>right sizing</i>).
2.	Tata Laksana	Sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur, dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i> .
3.	Peraturan Perundang-undangan	Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih, dan kondusif.
4.	Sumber Daya Manusia Aparatur	SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, <i>capable</i> , profesional, berkinerja tinggi, dan sejahtera.
5.	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme.
6.	Akuntabilitas	Meningkatnya kapabilitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.
7.	Pelayanan Publik	Pelayanan prima sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat
8.	Pola Pikir (<i>mind set</i>) dan Budaya Kerja (<i>culture set</i>) Aparatur	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi.

Dikutip dari Lampiran Perpres Nomor 81 Tahun 2010, hal. 17.

Pelaksanaan program reformasi birokrasi dan upaya pencapaian tata kelola pemerintahan yang baik tidak bisa dipisahkan dari penerapan sistem pengendalian intern yang handal (*strong internal control*) dan merupakan fondasi yang harus dibangun oleh para Menteri/Pimpinan Lembaga dan juga Kepala Daerah. Untuk mewujudkan *strong internal control*, maka unsur dan subunsur SPIP harus masuk dalam tindakan dan kegiatan, serta dilaksanakan secara terus-menerus dengan terintegrasi dalam setiap tindakan dan kegiatan organisasi, sehingga menjadi budaya organisasi yang bersangkutan. SPIP dapat dikatakan sebagai suatu landasan atau fondasi untuk berhasilnya Reformasi Birokrasi yang dicanangkan oleh Pemerintah.

Pelaksanaan Reformasi birokrasi di BPKP merupakan proses reposisi dan revitalisasi BPKP dan telah melalui tiga tahapan sesuai dengan perubahan peran BPKP dari *watchdog* (1983-2000) menjadi katalisator pembaruan manajemen pemerintahan (2001-2005), selanjutnya menjadi Auditor Presiden (2006-sekarang).

Perubahan peran tersebut diikuti dengan penajaman fungsi kelembagaan, proses bisnis intern, dan pengembangan sumber daya manusia, sebagai berikut:

1. Reformasi Birokrasi Bidang Penataan Kelembagaan (Organisasi)

Sejak tahun 2001, BPKP telah melakukan langkah penataan organisasi. Dengan adanya Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001, sebagaimana telah enam kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005, BPKP telah menindaklanjuti dengan mereposisi dan merevitalisasi tugas pokok dan fungsi BPKP. Beberapa bentuk reformasi kelembagaan yang telah dilakukan BPKP sejak tahun 2001 antara lain adalah dengan melakukan penajaman fungsi tingkat eselon I, pemisahan fungsi dan modernisasi pelaksanaan tugas, serta penyesuaian struktur di tingkat Perwakilan BPKP. Penataan organisasi masih terus dilakukan dengan tujuan akhir adalah BPKP sebagai Auditor Presiden dapat berperan dalam pengawasan akuntabilitas keuangan negara dan pembinaan, sebagaimana diamanahkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

2. Reformasi Birokrasi Bidang Penyempurnaan Proses Bisnis (Ketatalaksanaan)

Penyempurnaan proses bisnis terus dikembangkan untuk menjadikan BPKP sebagai organisasi yang tidak hanya baik (*good*), tetapi menjadi organisasi yang andal (*greatness*). Reformasi Birokrasi di bidang penyempurnaan proses bisnis dilakukan juga dengan melakukan penyelarasan akan proses bisnis yang dilakukan BPKP dengan tugas dan fungsi baru BPKP sebagaimana diamanatkan dalam PP 60 Tahun 2008. Untuk itu, dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di bidang penyempurnaan proses bisnis, BPKP telah melakukan langkah-langkah antara lain memfungsikan kedeputian sebagai perencana dan pengendali kegiatan pengawasan di lingkungan BPKP dan memperbarui *Standard Operating Procedures* (SOP) di lingkungan BPKP sehingga adaptif terhadap perubahan dan memanfaatkan teknologi informasi. Sampai dengan tahun 2008, BPKP telah menyusun 3.951 SOP untuk 1.665 kegiatan dan 338 Pedoman Kerja. Dengan adanya perkembangan kegiatan selama tahun 2009 – 2011, diperlukan pemutakhiran jumlah kegiatan, jumlah SOP, pedoman kerja, serta penyesuaian SOP dengan hasil penilaian risiko.

3. Reformasi Birokrasi Bidang Peningkatan Manajemen Sumber Daya Manusia

Langkah peningkatan manajemen sumber daya manusia telah dilakukan secara bertahap, sistematis, dan berkelanjutan, serta serasi, selaras, dan berkesesuaian dengan penataan organisasi dan penyempurnaan proses bisnis. Peningkatan manajemen SDM BPKP dilakukan dengan berbasis pada kompetensi dan kinerja pegawai. Pengembangan *assessment centre* secara mandiri sejak tahun 2001, penyusunan pedoman di bidang kepegawaian, seperti profil dan analisis

jabatan, pedoman sasaran kinerja, penyusunan pola karier dan pola mutasi, pedoman untuk melakukan analisis kelembagaan dan SDM, pengintegrasian Sistem Pengelolaan Data Pegawai (SISPEDAP), sertifikasi profesional bagi pegawai di lingkungan BPKP, seperti CFE dan CIA, serta akreditasi nasional kediklatan dan standarisasi internasional sertifikat ISO 9001:2000 yang mengacu pada IWA-2 dari TUV NORD Germany melalui TUV NORD Indonesia terhadap sistem penyelenggaraan diklat di Pusdiklatwas, merupakan upaya-upaya untuk meningkatkan kualitas manajemen SDM di lingkungan BPKP.

Lebih lanjut, sejalan dengan telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Desain Reformasi Birokrasi 2010 – 2015, BPKP masih terus melakukan penyesuaian strategi, program, dan langkah birokrasi. Penyesuaian dilakukan sejalan dengan perubahan aspek-aspek reformasi birokrasi dari sebelumnya tiga area sebagaimana dimaksud Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/7/2008 mengenai Pedoman Umum Reformasi Birokrasi menjadi delapan area pembinaan.

3. SPIP dalam Rangka Mencapai Visi, Misi, dan Tujuan BPKP

Penyelenggaraan SPIP bukan ditujukan untuk SPIP itu sendiri, tetapi SPIP merupakan alat untuk mencapai visi, misi, dan tujuan BPKP. SPIP menjadi rambu, pagar, dan *early warning systems* agar pelaksanaan semua program dan kegiatan BPKP berjalan dalam koridor dan sesuai ketentuan yang berlaku, tidak ada penyimpangan, aman, efisien, dan efektif. Penyelenggaraan SPIP dilaksanakan terintegrasi dengan pelaksanaan tugas dan fungsi.

4. Definisi dan Karakteristik SPIP

Sistem pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan dan aktivitas pada seluruh kegiatan instansi yang dilakukan secara terus-menerus serta terintegrasi dalam setiap sistem yang digunakan manajemen dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai melalui penyelenggaraan kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sistem pengendalian intern memiliki karakteristik sebagai berikut:

a. Tujuan organisasi sebagai pengarah

Dalam membangun sistem pengendalian intern, jajaran pimpinan perlu menetapkan tujuan organisasi yang ingin dicapai, baik di tingkat entitas maupun tingkat pelaksanaan kegiatan. Tujuan yang penting dan mendasar dari suatu organisasi pemerintah meliputi:

- 1) Efektivitas dan efisiensi tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara;
- 2) Keandalan pelaporan keuangan;
- 3) Pengamanan aset negara; dan
- 4) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

b. Proses

Sistem pengendalian intern merupakan suatu proses dari serangkaian kegiatan yang terus-menerus dan melibatkan seluruh tingkatan manajemen, serta apabila seluruh komponennya diterapkan dengan baik, akan dapat memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.

c. Dua tingkatan pengendalian

Sistem pengendalian intern terdiri dari dua tingkatan pengendalian, yaitu:

- 1) Pengendalian tingkat entitas (*entity level*) merupakan tingkatan penerapan pengendalian yang apabila tidak diterapkan dengan baik akan memengaruhi secara keseluruhan terhadap pencapaian tujuan organisasi.
- 2) Pengendalian tingkat kegiatan/pelaksanaan fungsi (*activity level*), merupakan tingkatan penerapan pengendalian yang apabila tidak diterapkan dengan baik berdampak pada kegiatan yang bersangkutan.

d. Holistik atau integral

Sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang terintegrasi dengan seluruh proses kegiatan manajemen. Sistem pengendalian intern bukan suatu sistem yang terpisah dalam suatu instansi, melainkan sebagai bagian integral dari setiap sistem yang digunakan manajemen untuk mengatur dan mengarahkan kegiatannya.

e. Bergantung pada faktor manusia

Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern sangat dipengaruhi oleh manusia sebagai pelaksananya, yaitu manajemen dan personel dalam instansi. Manajemen menetapkan tujuan, merancang dan melaksanakan mekanisme pengendalian, memantau, serta mengevaluasi pengendalian. Selanjutnya, seluruh pegawai dalam instansi memegang peranan penting untuk melaksanakan sistem pengendalian secara efektif.

f. Memberikan keyakinan yang memadai

Penerapan sistem pengendalian intern memberikan keyakinan yang memadai bukan jaminan absolut atas tercapainya tujuan.

g. Memiliki keterbatasan.

Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern tidak akan tercapai, apabila terjadi kelalaian manusia, pengabaian oleh pimpinan maupun staf, dan kolusi.

5. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern terdiri atas lima unsur, yaitu :

- a. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*);
- b. Penilaian risiko (*Risk Assessment*);
- c. Kegiatan pengendalian (*Control Activities*);
- d. Informasi dan komunikasi (*Information dan Communication*); dan
- e. Pemantuan pengendalian intern (*Monitoring*).

Keterkaitan antara unsur SPIP dengan tujuan yang hendak dicapai serta aktivitas organisasi dapat dilihat pada gambar 2.1.

Gambar 2.1
Unsur-unsur SPIP



Penerapan unsur-unsur tersebut dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dalam penyelenggaraan kegiatan dan fungsi organisasi serta tergambar dalam pedoman, dan prosedur operasi standar (SOP) yang telah ditetapkan dalam mengatur penyelenggaraan kegiatan dan fungsi organisasi.

B. Kondisi SPIP BPKP Saat Ini

Gambaran kondisi penyelenggaraan SPIP BPKP idealnya diperoleh dari pelaksanaan *Diagnostic Assessment (DA)* pada seluruh unit kerja BPKP untuk mengetahui tingkat pemahaman dan penerapan SPIP. Namun demikian, gambaran awal tersebut masih belum diperoleh saat desain disusun, karena belum dilaksanakannya DA pada unit-unit kerja BPKP. Sebagai alternatif untuk melihat kondisi penyelenggaraan SPIP di BPKP, digunakan hasil evaluasi Inspektorat terhadap penyelenggaraan SPIP unit-unit kerja dan Laporan Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan BPKP oleh BPK selama tahun 2005 s.d. 2010.

1. Hasil Evaluasi Inspektorat Terhadap Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan BPKP

Inspektorat telah melakukan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP tahun 2009 pada 25 perwakilan BPKP dan 4 Pusat, yang mengacu pada daftar uji pengendalian intern pemerintah. Hasil evaluasi Inspektorat tersebut tertuang dalam laporan, dengan nomor LHK-806/IN/2010 tanggal 26 Juli 2010, dengan simpulan sebagai berikut :

a.Klasifikasi Capaian Penyelenggaraan SPIP

Capaian penyelenggaraan SPIP pada 29 unit kerja eselon II mandiri dapat diklasifikasikan dalam tiga kategori, yaitu baik, cukup, dan kurang, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2
Kategori Capaian Penyelenggaraan SPIP
pada 29 Unit Kerja Eselon II Mandiri

No	Uraian	Jumlah unit kerja	%
1	Penyelenggaraan SPIP kategori baik (skor ≥ 80)	4	13,79
2	Penyelenggaraan SPIP kategori cukup	11	37,93

	(70 ≤ skor <80)		
3	Penyelenggaraan SPIP kategori kurang (skor < 70)	14	48,28
Jumlah		29	100

b.Parameter Capaian Penyelenggaraan SPIP yang Belum Dilaksanakan Oleh Sebagian Besar Unit Kerja Eselon II Mandiri

Dari 289 parameter untuk perwakilan BPKP dan 283 - 302 parameter untuk pusat – pusat terdapat 68 parameter yang belum dilaksanakan oleh sebagian besar unit kerja eselon II mandiri. Sebagian besar parameter yang belum dilaksanakan adalah pada unsur penilaian risiko, sebagaimana tergambar pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3
Parameter yang Belum Dilaksanakan

No	Unsur-unsur SPIP yang dievaluasi	Jumlah Parameter		Parameter yang belum dilaksanakan oleh sebagian besar unit kerja eselon II mandiri
		Perwakilan	Pusat - Pusat	
1	Unsur persiapan	6	6	3
2	Unsur pelaksanaan			
	a. Lingkungan pengendalian	59	59	2
	b. Penilaian risiko	62	62	46
	c. Kegiatan pengendalian	81	78-92	8
	d. Informasi dan komunikasi	31	31-33	5
	e. Pemantauan pengendalian intern	32	32	4
	Subjumlah	265	259-278	65
3	Unsur pelaporan	18	18	0
Total		289	283-302	68

Uraian parameter yang belum dilaksanakan oleh sebagian besar unit kerja eselon II mandiri adalah sebagai berikut:

a. Penyelenggaraan unsur persiapan SPIP

Dari enam parameter yang perlu diselenggarakan, terdapat tiga parameter yang belum dilaksanakan oleh sebagian besar unit kerja eselon II mandiri, yaitu :

- 1) Inventarisasi peraturan;
- 2) Survei pemahaman, dan;
- 3) Identifikasi *area of improvement*.

b. Penyelenggaraan pelaksanaan SPIP

- 1) Penyelenggaraan unsur lingkungan pengendalian

Dari 59 parameter unsur lingkungan pengendalian, terdapat dua parameter yang perlu perhatian khusus, yaitu:

- a) Proses penanganan tuntutan dan kepentingan pegawai;
- b) Terhindarnya penekanan pada pencapaian hasil-hasil jangka pendek.

2) Penyelenggaraan unsur penilaian risiko

Dari 62 parameter unsur penilaian risiko, terdapat 46 parameter yang perlu perhatian khusus, yaitu:

- a) Parameter pada kelompok kegiatan identifikasi risiko (27 parameter);
- b) Parameter pada kelompok kegiatan analisis risiko (10 parameter);
- c) Parameter pada kelompok kegiatan mengelola risiko selama perubahan (9 parameter).

3) Penyelenggaraan unsur kegiatan pengendalian

Dari 81 parameter unsur kegiatan pengendalian, terdapat 8 parameter perlu perhatian khusus, yaitu:

- a) Parameter pada kelompok kegiatan penerapan umum (2 parameter)
 - (1) Identifikasi semua tujuan yang relevan dan risikonya untuk masing-masing kegiatan penting pada saat pelaksanaan penilaian risiko;
 - (2) Identifikasi tindakan dan kegiatan pengendalian yang diperlukan untuk menangani risiko tersebut dan arahan penerapannya oleh pimpinan unit kerja.
- b) Parameter pada kelompok kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi (5 parameter)
 - (1) Pelaksanaan dan dokumentasi penilaian risiko secara teratur dan pada saat sistem, fasilitas, atau kondisi lainnya berubah;
 - (2) Pertimbangan sensitivitas dan keandalan data pada saat penilaian risiko;
 - (3) Dokumentasi penetapan risiko akhir dan persetujuan pimpinan unit kerja;
 - (4) Dokumentasi rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga (*contingency plan*); serta
 - (5) Pengujian rencana secara berkala untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.
- c) Parameter pada kelompok kegiatan pengendalian fisik atas aset (1 parameter)

Penetapan, implementasi, dan pengomunikasian rencana pemulihan setelah bencana (*disaster recovery plan*) oleh pimpinan unit kerja kepada seluruh pegawai.

4) Penyelenggaraan unsur informasi dan komunikasi

Dari 31 parameter unsur informasi dan komunikasi, terdapat 5 parameter yang belum sepenuhnya diselenggarakan oleh sebagian besar unit-unit di lingkungan BPKP, yaitu :

- a) Perolehan dan pelaporan kepada pimpinan tentang semua informasi eksternal yang relevan;
- b) Perolehan informasi internal dan eksternal yang diperlukan oleh pimpinan unit kerja di semua tingkatan;
- c) Saluran komunikasi informal atau terpisah yang bisa berfungsi apabila jalur informasi normal gagal digunakan;
- d) Jaminan tidak akan ada tindakan 'balas dendam' (*reprisal*) jika melaporkan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyimpangan; serta
- e) Mekanisme yang memungkinkan pegawai menyampaikan rekomendasi penyempurnaan kegiatan.

5) Evaluasi atas penyelenggaraan unsur pemantauan pengendalian intern

Dari 32 parameter unsur pemantauan pengendalian intern, terdapat 4 parameter yang belum dilaksanakan oleh unit kerja, yaitu:

- a) Reviu atas kegiatan pengendalian yang gagal mencegah atau mendeteksi adanya masalah yang timbul;
- b) Tindak lanjut atas saran dari pegawai mengenai pengendalian intern;

- c) Dorongan dari pimpinan unit kerja kepada pegawai untuk mengidentifikasi kelemahan pengendalian intern dan melaporkannya ke atasan langsungnya;
- d) Pelaksanaan tindakan korektif untuk menyelesaikan masalah yang menarik perhatian pimpinan unit kerja.

2. Hasil Audit Inspektorat Terhadap Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Unit Kerja Eselon II Mandiri

Kondisi masih lemahnya penerapan SPIP di BPKP saat ini, dapat dilihat pula pada beberapa temuan hasil audit Inspektorat atas pelaksanaan tugas dan kegiatan unit kerja eselon II mandiri di lingkungan BPKP. Dikaitkan dengan tujuan utama penerapan SPIP, maka sampai dengan 30 September 2010 terdapat beberapa permasalahan utama yang dapat dirinci sebagai berikut:

a. Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan

Dalam kaitannya dengan efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan, keberhasilan pencapaian tujuan diindikasikan oleh 2 indikator kinerja, yaitu:

- 1) Persentase rata-rata capaian kinerja utama masing-masing unit” dan
 - 2) Persentase rata-rata tingkat efisiensi penggunaan dana DIPA
- Berdasarkan hasil audit yang dilakukan oleh Inspektorat BPKP, persentase rata-rata kinerja utama unit kerja BPKP adalah sebesar 96%. Demikian pula, persentase rata-rata tingkat efisiensi penggunaan dana DIPA adalah sebesar 96%.

b. Keandalan Laporan Keuangan

Dalam kaitannya dengan keandalan laporan keuangan, keberhasilan pencapaian tujuan dilihat dari “persentase rata-rata capaian kinerja pengelolaan keuangan”. Berdasarkan hasil audit yang dilakukan oleh Inspektorat BPKP, rata-rata capaian kinerja pengelolaan keuangan unit kerja BPKP adalah 91%.

c. Pengamanan Aset Negara

Keberhasilan pengamanan aset negara, diindikasikan dengan indikator “persentase rata-rata capaian kinerja pengelolaan sarana dan prasarana”. Berdasarkan hasil audit yang dilakukan oleh Inspektorat BPKP, rata-rata capaian kinerja pengelolaan sarana dan prasarana unit kerja adalah 87%.

d. Ketaatan pada peraturan perundang-undangan

Dalam kaitannya dengan ketaatan pada peraturan perundang-undangan, keberhasilan pencapaian tujuan dilihat dari “berkurangnya pelanggaran terhadap aturan berlaku”. Hasil audit yang dilakukan oleh Inspektorat BPKP menemukan bahwa masih terdapat 55 kejadian pelanggaran terhadap aturan berlaku.

3. Temuan BPK dalam Audit Terhadap Laporan Keuangan BPKP

Hasil audit BPK terhadap Laporan keuangan BPKP dalam periode 2005 sampai dengan 2010, menemukan beberapa permasalahan terkait dengan pencapaian tujuan penerapan SPIP, khususnya terkait dengan pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Permasalahan pengamanan aset negara antara lain tanah belum didukung legalitas yang jelas, pengelolaan persediaan belum tertib, aktiva tetap kondisinya rusak atau hilang. Permasalahan kepatuhan terhadap peraturan perundangan antara lain BMN kondisi rusak berat belum diusulkan penghapusan, perolehan aktiva tetap dibelanjai dari MAK Belanja Barang, Belanja Modal digunakan untuk Belanja Barang atau sebaliknya, kelebihan pembayaran kontrak, pemecahan kontrak

menghindari pelelangan, dan pertanggungjawaban perjalanan dinas tidak tertib.

C. Kondisi SPIP BPKP yang Diharapkan di Masa Mendatang

Sesuai dengan tujuan pengembangan pengendalian intern BPKP berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 yang disertai dengan penerapan konsep – konsep manajemen risiko, kondisi SPIP BPKP di masa mendatang adalah :

kondisi yang dapat memberikan keyakinan yang memadai bagi Pimpinan bahwa tujuan organisasi telah tercapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset dan ketaatan terhadap peraturan.

Indikator pencapaian kondisi dimaksud dapat dibagi dalam dua jenis, yaitu indikator proses / tahapan penyelenggaraan SPIP dan indikator efektivitas SPIP.

1. Indikator Proses/Tahapan Penyelenggaraan SPIP

a. Skor Capaian Penyelenggaraan SPIP

Indikator kondisi SPIP BPKP yang diharapkan di masa mendatang dapat dilihat dari skor capaian penyelenggaraan SPIP. Diharapkan skor capaian penyelenggaraan SPIP unit kerja setiap tahunnya meningkat. Pada tahun 2014, skor penyelenggaraan SPIP pada seluruh unit kerja minimal berkategori “cukup”, dengan tahapan sebagaimana tampak pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4
Kondisi SPIP yang diharapkan

No	Kategori Skor	Jumlah Unit Kerja			
		2011	2012	2013	2014
A	Unit Kerja Kedeputian dan Setma				
1	Baik (skor ≥ 80)	2	3	4	5
2	Cukup ($70 \leq \text{skor} < 80$)	2	2	2	1
3	Kurang (skor ≤ 70)	2	1	-	-
	Subjumlah	6	6	6	6
B	Unit Kerja Eselon II Mandiri Pusat dan Perwakilan				
1	Baik	12	20	21	29
2	Cukup	9	9	9	1
3	Kurang	9	1	-	-
	Subjumlah	30	30	30	30

b. Indikator Maturity Level Penyelenggaraan SPIP

Metode ini digunakan untuk menilai level penyelenggaraan SPIP pada tingkat entitas, sebagaimana tampak pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5
Indikator maturity level

N O	LEVEL	INDIKATOR ANTARA				
		DOKUMENTASI	AWARENES S DAN PEMAHAMAN	ATTITUDE	CONTROL PROCEDURES	MONITORING
1	<i>Initial</i>	- terbatas	<i>Basic awareness</i>	Belum terbentuk	<i>Adhoc</i> , terpisah-pisah	Belum ada
2	<i>Informal</i>	- sporadis - tidak konsisten	Pemahaman belum dikomunika	Pengendalian masih terpisah dari	Intuitif berulang	Belum ada

			si-kan antar mana-jemen	operasi organisasi		
3	<i>Systematic</i>	- komprehensif - konsisten	Sudah dikomunikasikan secara formal dan dilakukan pelatihan	Pengendalian sudah terintegrasi dengan operasi	Formal, distandarisasi	Belum ada
4	<i>Integrated</i>	- komprehensif - konsisten	Pelatihan sudah komprehensif terkait masalah pengendalian	Proses pengendalian bagian dari strategi	Formal, distandarisasi	Sudah dimulai secara periodik
5	<i>Optimized</i>	- komprehensif - konsisten	Pelatihan sudah komprehensif terkait masalah pengendalian	Komitmen pada perbaikan berkelanjutan	Formal, distandarisasi	<i>Realtime Monitoring</i>

Referensi:

- COSO, Monitoring Guidance, 2009.
- Ramos, Michael J, How to comply with SOX 404,4th edition, 2010.

Berdasarkan indikator *maturity level*, dapat disusun kondisi *maturity level* SPIP dalam tahun 2011-2014 sebagaimana tampak pada tabel 2.6.

Tabel 2.6
Maturity Level Yang Diharapkan Tahun 2011-2014

NO	MATURITY LEVEL	2011	2012	2013	2014
a.	Informal				
b.	<i>Systematic</i>				
c.	<i>Integrated</i>				

2. Indikator Efektivitas SPIP

Penyelenggaraan SPIP yang efektif diukur dari indikator pencapaian 4 tujuan SPIP dan disesuaikan dengan indikator kinerja BPKP.

Tabel 2.7
Indikator Efektivitas SPIP

NO	TUJUAN	PROSES	INDIKATOR ANTARA	INDIKATOR OUTCOME
1	Efektivitas dan Efisiensi Tujuan Organisasi	Terkait dengan mekanisme kegiatan per Deputi/Unit	Persentase target kinerja utama masing-masing unit dalam tapkin Persentase Efisiensi	- Kinerja utama BPKP dapat dicapai sesuai dengan target.

			penggunaan dana DIPA	- Laporan Keuangan BPKP memperoleh opini WTP - Tidak adanya <i>control defisiensi</i> dan <i>material weakness</i>
2	Kehandalan Laporan Keuangan	Mekanisme pengelolaan Keuangan di Unit terkait	Persentase capaian kinerja keuangan	
3	Keamanan Asset	Manajemen Asset	Persentase capaian kinerja pengelolaan sarana dan prasarana	
4	Ketaatan Pada Peraturan Perundang-undangan	Ketaatan pada perundang-undangan terkait	Berkurangnya pelanggaran terhadap aturan berlaku	

Berdasarkan indikator efektivitas SPIP, kondisi BPKP yang diharapkan di masa mendatang sebagai berikut:

- a. Kinerja utama BPKP dapat dicapai sesuai dengan target;
- b. Opini WTP atas Laporan Keuangan BPKP dapat terus dipertahankan;
- c. Temuan hasil audit BPK ditindaklanjuti secara tuntas;
- d. Laporan keuangan dan dukungannya diterbitkan tepat waktu; serta
- e. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan semakin baik.

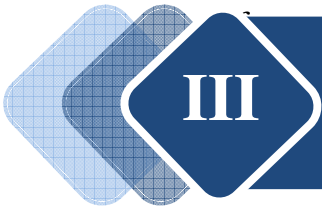
Rencana pencapaian target indikator Efektivitas SPIP pada periode tahun 2011-2014 sebagaimana tampak pada tabel 2.8 dan 2.9

Tabel 2.8
Indikator Antara

NO	TUJUAN	INDIKATOR ANTARA	2011	2012	2013	2014
1	Efektivitas dan Efisiensi Tujuan Organisasi	Persentase rata-rata capaian kinerja utama unit kerja	97%	98%	99%	100%
		Persentase rata-rata tingkat efisiensi penggunaan dana DIPA	98%	99%	100%	100%
2	Kehandalan Laporan Keuangan	Persentase rata-rata capaian kinerja pengelolaan keuangan	94%	96%	98%	100%
3	Pengamanan Asset	Persentase rata-rata capaian kinerja pengelolaan Sarpras	90%	94%	98%	100%
4	Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan	Persentase berkurangnya pelanggaran terhadap aturan yang berlaku	20%	40%	80%	100%

Tabel 2.9
Indikator Outcome

NO	TUJUAN	INDIKATOR OUTCOME	2011	2012	2013	2014
1	Efektivitas dan Efisiensi Tujuan Organisasi	Persentase capaian target kinerja utama BPKP	97%	98%	99%	100%
		Persentase efisiensi penggunaan dana DIPA	98%	99%	100%	100%
2	Kehandalan Laporan Keuangan	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan BPKP	WTP	WTP	WTP	WTP
3	Pengamanan Asset	Persentase capaian kinerja pengelolaan Sarpras	90%	94%	98%	100%
4	Ketaatan pada Peraturan Perundang-undangan	Persentase berkurangnya pelanggaran terhadap aturan yang berlaku	20%	40%	80%	100%



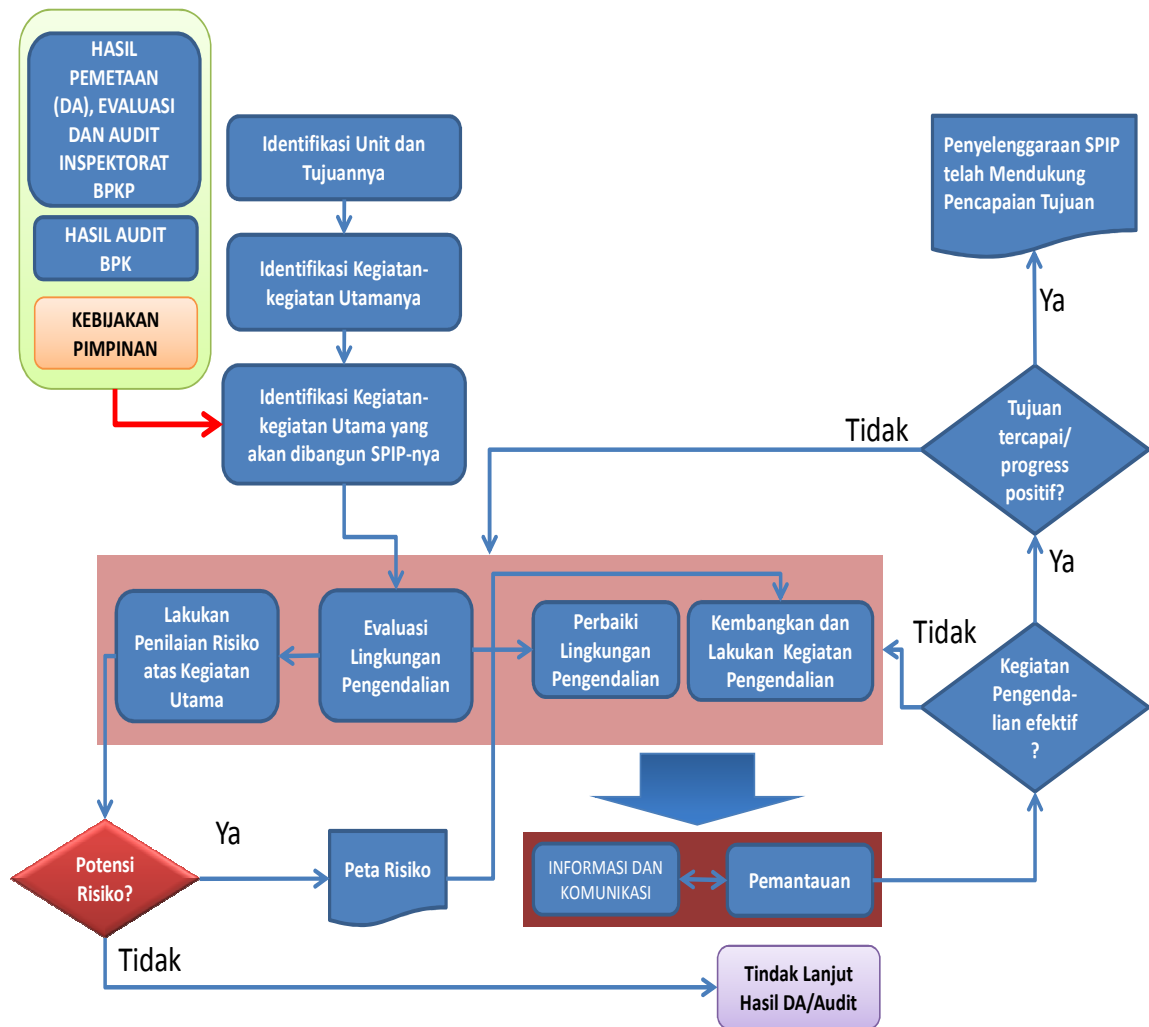
III STRATEGI PENYELENGGARAAN SPIP BPKP

A. Kebijakan Penyelenggaraan SPIP BPKP

1. Alur Pikir dan Kebijakan Umum

Secara umum, kebijakan penyelenggaraan SPIP di BPKP didasarkan pada suatu alur pikir pragmatis, seperti terlihat dalam gambar berikut ini.

Gambar 3.1
Alur Pikir Penyelenggaraan SPIP



Gambar alur pikir penyelenggaraan SPIP BPKP dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Pendekatan penyelenggaraan SPIP sesuai dengan rumusan praktamis: Selektif – Induktif selaras dengan desain penyelenggaraan yang telah dirancang oleh Satgas Pembinaan SPIP.
- Kegiatan penyelenggaraan SPIP didasarkan kepada keberhasilan pencapaian tujuan. Tujuan yang dimaksudkan ialah tujuan BPKP secara keseluruhan dan tujuan unit-unit kerja (Kedeputian, Sekretariat Utama, Pusat-pusat, Inspektorat, dan Perwakilan BPKP). Oleh karena itu, perlu adanya kejelasan tujuan unit kerja. Kejelasan tujuan unit kerja ini akan memudahkan dalam mengidentifikasi kegiatan-kegiatan utama unit kerja.
- Setelah kegiatan utama teridentifikasi, dipilihlah kegiatan yang menjadi prioritas untuk dibangun SPIP-nya dengan mendasarkan pada hasil pemetaan (DA), hasil audit/evaluasi oleh Inspektorat, hasil audit BPK, serta pertimbangan kontekstual pimpinan, disesuaikan dengan kebutuhan pencapaian tujuan SPIP yang menjadi prioritas utama.
Kegiatan yang akan dikembangkan SPIP-nya, dapat merupakan kegiatan utama atau kegiatan lain yang berdasarkan kebijakan pimpinan menjadi prioritas untuk dikembangkan.
- Setelah ditetapkan kegiatan yang akan menjadi prioritas pengembangan SPIP, dilakukan evaluasi lingkungan pengendaliannya. Tujuan evaluasi atas lingkungan pengendalian adalah mengidentifikasi dan menganalisis aspek-aspek dalam lingkungan pengendalian yang berpengaruh dalam penilaian risiko. Hasil penilaian efektivitas lingkungan pengendalian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari risiko yang teridentifikasi. Evaluasi terhadap lingkungan pengendalian pada entitas eselon I dan II harus memerhatikan hasil evaluasi lingkungan pengendalian pada entitas BPKP secara keseluruhan. Demikian pula dengan evaluasi lingkungan pengendalian pada tingkat aktivitas harus

memerhatikan hasil evaluasi lingkungan pengendalian pada entitas eselon II. Apabila hasil evaluasi menunjukkan terdapat hal-hal yang perlu diperbaiki dalam lingkungan pengendalian, maka perbaikan unsur ini dilakukan.

Kelemahan atas lingkungan pengendalian dari hasil evaluasi terhadap lingkungan pengendalian, perlu langsung diperbaiki, sebagai bagian dari perbaikan atas *soft control*.

- e. Selanjutnya, setelah dilakukan evaluasi atas lingkungan pengendalian, dilakukan penilaian risiko atas kegiatan tersebut.
- f. Jika dalam penilaian risiko diketahui bahwa hal-hal yang tertuang dalam hasil pemetaan (DA), evaluasi dan audit Inspektorat, serta Audit BPK ternyata tidak merupakan risiko (tidak ada kemungkinan terulang kembali), maka sifat penanganannya ialah dengan menindaklanjuti hasil DA dan audit tersebut.
- g. Jika dari hasil DA dan audit, ada hal-hal yang dianggap berpotensi sebagai risiko, maka dimasukkan sebagai risiko dalam peta risiko.
- h. Dari peta risiko yang tersusun, tentukan risiko yang prioritas untuk ditangani. Selanjutnya, atas risiko tersebut perlu diidentifikasi dan dievaluasi efektivitas kegiatan pengendalian yang sudah ada, termasuk *compensating control* yang ada. Bila aktivitas pengendalian yang ada maupun *compensating control* dianggap tidak atau belum efektif, maka ditetapkan kegiatan pengendalian yang diperlukan untuk meminimalkan risiko. Setelah mereviu dan melalui pembahasan dengan pelaksana kegiatan, pimpinan unit kerja sebagai pemilik risiko (*Risk owner*) menetapkan kegiatan pengendalian yang akan dibangun.
- i. Langkah selanjutnya adalah melakukan kegiatan informasi dan komunikasi penyelenggaraan SPIP, serta melakukan pemantauan penyelenggaraan SPIP dan hasilnya. Dalam tahapan ini dilakukan dua macam pemantauan. Pemantauan terkait dengan unsur-unsur SPIP – dilakukan secara berkelanjutan oleh Pemilik Risiko-dan evaluasi atas efektivitas penyelenggaraan SPIP – dilakukan oleh Inspektorat BPKP. Kedua evaluasi tersebut dilakukan dengan mengidentifikasi desain dan penyebab kelemahan SPIP. Bila hasil evaluasi penyelenggaraan mengidentifikasi SPIP berjalan efektif, maka selanjutnya perlu dikaji apakah tujuan unit kerja tercapai atau minimal terdapat perkembangan positif dalam upaya pencapaian tujuan unit kerja.
- j. Jika tujuan unit kerja tercapai, maka berarti pengendalian yang dibangun sudah tepat. Jika tidak, *risk owner* segera kembali mengevaluasi penyelenggaraan SPIP yang telah ditetapkan dan melakukan penyempurnaan-penyempurnaan yang diperlukan.

Kebijakan umum penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP adalah sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan SPIP BPKP dilakukan dengan mengacu pada PP Nomor 60 Tahun 2008, Pedoman Umum, serta Pedoman Teknis Penyelenggaraan SPIP yang disusun oleh Satgas Pembinaan Penyelenggaraan SPIP. Selain itu, dalam menerapkan SPIP, unit-unit kerja BPKP juga mengacu pada Desain dan Pedoman Penyelenggaraan SPIP yang berlaku di lingkungan BPKP. Pedoman tersebut masih bersifat generik, sehingga masih terbuka peluang unit-unit kerja untuk mengembangkan lebih lanjut sesuai dengan kondisi masing-masing.
- b. Efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP menjadi tanggung jawab Kepala BPKP (pada level BPKP) maupun pimpinan unit kerja Eselon I, Eselon II mandiri di pusat, dan Perwakilan BPKP (pada level unit-unit kerja) dengan dukungan seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan masing-masing. Oleh karena itu, perlu dibuat “Pernyataan Komitmen Penyelenggaraan SPIP” oleh para pimpinan BPKP dan pimpinan unit-unit kerja di lingkungan BPKP. Pernyataan tersebut berisi tekad untuk menyelenggarakan SPIP dengan efektif sebagai bagian yang tak terpisahkan dari tupoksi yang harus diemban.

- c. Desain penyelenggaraan SPIP merupakan rencana jangka menengah penyelenggaraan SPIP.
- d. Rencana kerja penyelenggaraan SPIP disusun setiap tahun mengacu pada Desain Penyelenggaraan SPIP BPKP.
- e. Sekretariat Utama c.q. Satgas penyelenggaraan SPIP BPKP merupakan unit kerja Rendal untuk penugasan penyelenggaraan SPIP BPKP.

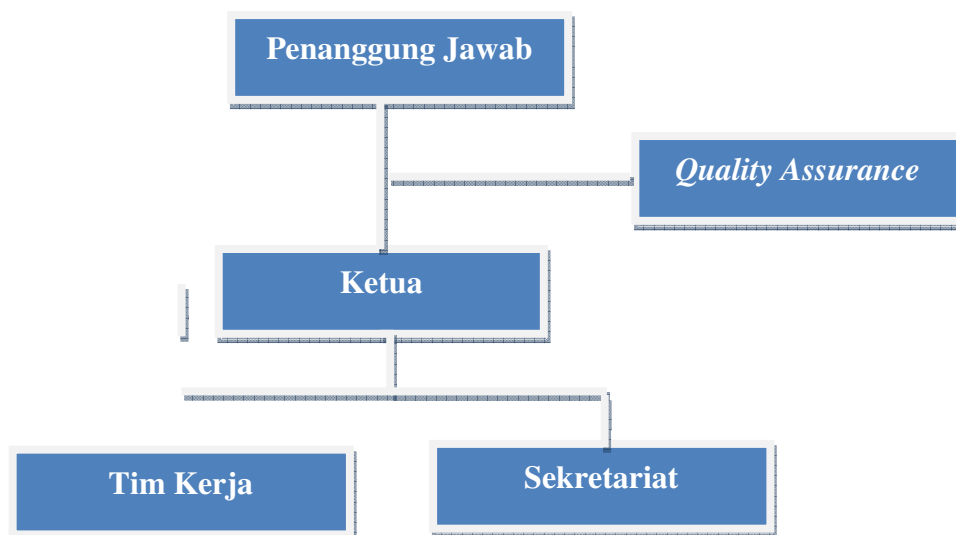
2. Satgas Penyelenggaraan SPIP

a. Struktur Satgas Penyelenggaraan SPIP

Dalam rangka percepatan penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP dibentuk Satgas Penyelenggaraan SPIP, baik pada level BPKP maupun level unit kerja. Satgas penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP setidaknya terdiri atas :

- 1) Penanggung jawab
- 2) *Quality Assurance*
- 3) Ketua
- 4) Tim Kerja
- 5) Sekretariat

Gambar 3.2
Struktur Satgas Penyelenggaraan SPIP



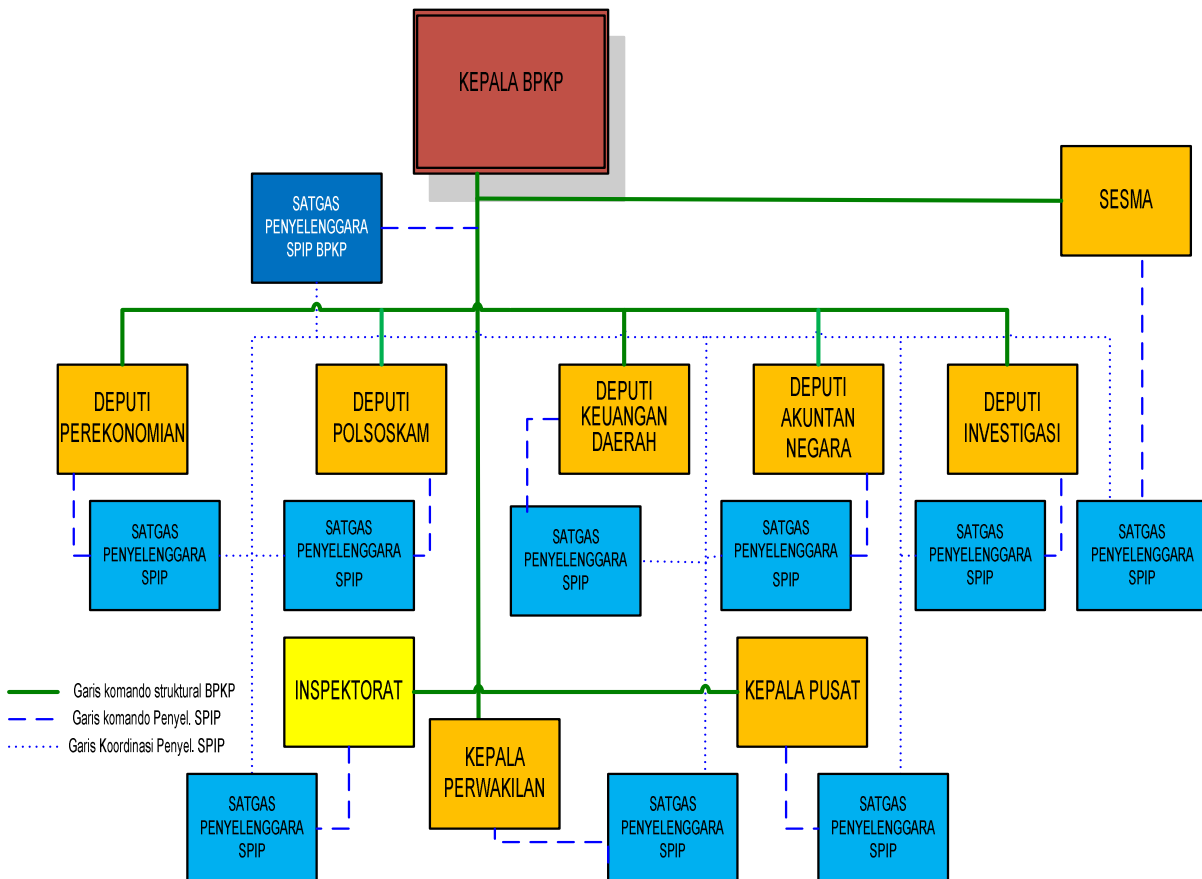
Wewenang dan tanggung jawab personil Satgas penyelenggaraan SPIP di level BPKP ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala BPKP, pada level Kedeputan/Setma ditetapkan dalam Surat Keputusan Deputi/Sekretariat Utama, sedangkan pada level Eselon II Mandiri di Pusat dan Perwakilan BPKP ditetapkan oleh Kepala Pusat/Inspektur/Kepala Perwakilan

Pada prinsipnya, Satgas penyelenggaraan SPIP bersifat sementara, sehingga jika penyelenggaraan SPIP sudah berjalan baik, maka satgas akan dibubarkan dan penyelenggaraan SPIP menjadi bagian yang melekat pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

b. Pola Hubungan Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP, Satgas Penyelenggaraan SPIP Unit Kerja, dan Struktural BPKP

Pola hubungan antara Struktural BPKP, Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP, dan Satgas Penyelenggaraan SPIP unit kerja adalah sebagaimana terdapat pada Gambar 3.3.

Gambar 3.3
Pola Hubungan Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP, Satgas Penyelenggaraan SPIP Unit Kerja, dan Struktural BPKP



Dari gambar tersebut di atas, tampak, bahwa:

- 1) Pola hubungan antara struktural BPKP dengan Satgas Penyelenggaraan SPIP merupakan pola hubungan garis komando.
- 2) Pola hubungan antarsatgas penyelenggara SPIP merupakan pola hubungan koordinasi.

c. Wewenang dan Tanggung Jawab Terkait Penyelenggaraan SPIP

Wewenang dan tanggung jawab terkait penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP adalah sebagai berikut:

1) Level BPKP

a) Kepala BPKP

- (1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP
- (2) Menetapkan kebijakan penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP secara tertulis
- (3) Menetapkan kriteria penilaian risiko dengan mempertimbangkan: *risk philosophy*, *risk appetite*, dan *risk tolerance level* BPKP.

b) Satgas Penyelenggaraan SPIP

- (1) Merumuskan kebijakan penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP yang akan diusulkan kepada Kepala BPKP untuk disahkan.
- (2) Menyusun atau memutakhirkan materi, metodologi/*tools* penyelenggara-an SPIP di lingkungan BPKP.
- (3) Melaksanakan sosialisasi, konsultasi, bimbingan teknis, dan asistensi atas butir a dan b tersebut di atas, antara lain:
 - (a) Melaksanakan kegiatan sosialisasi (*awareness*) kebijakan penyelenggara-raan SPIP, termasuk kebijakan pengendalian risiko;
 - (b) Bertindak sebagai fasilitator dalam kegiatan *risk assessment* baik di level entitas maupun di level aktivitas;
 - (c) Memfasilitasi penjabaran *risk tolerance* di level unit kerja; dan
 - (d) Mengembangkan budaya sadar risiko pada seluruh jenjang organisasi BPKP.
- (4) Bertindak sebagai fasilitator penyelenggaraan SPIP pada level entitas BPKP.

- (5) Melakukan *quality assurance* atas penyelenggaraan SPIP tingkat Kedeputian, Sekretariat Utama, Inspektorat dan Pusat–Pusat, serta Perwakilan.
- (6) Mengoordinasikan penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP.
- (7) Mendokumentasikan dan memantau penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP.
- (8) Melaporkan perkembangan pelaksanaan SPIP di lingkungan BPKP kepada Pimpinan BPKP.
- (9) Mengusulkan kriteria penilaian risiko dengan mempertimbangkan: *risk philosophy*, *risk appetite*, dan *risk tolerance level* entitas kepada Kepala BPKP.
- (10) Mengintegrasikan semua upaya pengendalian risiko di seluruh BPKP.
- (11) Memastikan bahwa sumber daya manusia yang fungsinya terkait dengan pengendalian risiko memiliki kompetensi memadai mengenai pengendalian risiko.

2) Level Kedeputian/Sekretariat Utama (Setma)

a) Deputi Kepala BPKP/Sekretaris Utama

- (1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kedeputian/ Setma.
- (2) Menetapkan kebijakan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kedeputian/ Setma secara tertulis.
- (3) Menetapkan kriteria penilaian risiko dengan mempertimbangkan: *risk philosophy*, *risk appetite*, dan *risk tolerance level* Kedeputian/Setma

b) Satgas Penyelenggaraan SPIP

- (1) Merumuskan kebijakan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kedeputian/Setma (jika dibutuhkan) yang akan diusulkan kepada Deputi Kepala BPKP/Sekretaris Utama untuk disahkan.
- (2) Menyusun atau memutakhirkan materi, metodologi/*tools* penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kedeputian/Setma, jika dibutuhkan.
- (3) Melaksanakan kegiatan sosialisasi (*awareness*) kebijakan penyelenggaraan SPIP, termasuk kebijakan pengendalian risiko, kepada seluruh pegawai di lingkungan Kedeputian/Setma.
- (4) Bertindak sebagai fasilitator kegiatan *risk assessment* di level Kedeputian/ Setma.
- (5) Memfasilitasi penjabaran *risk tolerance* di level unit kerja.
- (6) Mengembangkan budaya sadar risiko pada seluruh jenjang organisasi Kedeputian/Setma.
- (7) Bertindak sebagai fasilitator penyelenggaraan SPIP pada level Kedeputian/ Setma.
- (8) Mengoordinasikan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kedeputian/ Setma.
- (9) Mendokumentasikan dan memantau penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kedeputian/Setma.
- (10) Melaporkan perkembangan pelaksanaan SPIP di lingkungan Kedeputian/ Setma kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP.
- (11) Mengusulkan kriteria penilaian risiko dengan mempertimbangkan: *risk philosophy*, *risk appetite*, dan *risk tolerance level* Kedeputian/Setma.
- (12) Mengintegrasikan semua upaya pengendalian risiko di level Kedeputian/ Setma.
- (13) Memastikan bahwa sumber daya manusia di level kedeputian/Setma yang fungsinya terkait dengan pengendalian risiko memiliki kompetensi memadai mengenai pengendalian risiko.

3) Level Eselon II Mandiri di Pusat dan Perwakilan BPKP

a) Kepala Pusat/Inspektur/Kepala Perwakilan

- (1) Bertanggung jawab atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Perwakilan/ Pusat-Pusat/Inspektorat.
- (2) Menetapkan kebijakan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Perwakilan/ Pusat-Pusat/Inspektorat secara tertulis.
- (3) Menetapkan kriteria penilaian risiko dengan mempertimbangkan: *risk philosophy*, *risk appetite*, dan *risk tolerance* level Perwakilan/Pusat-Pusat/ Inspektorat.

b) Satgas Penyelenggaraan SPIP

- (1) Merumuskan kebijakan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Perwakilan/Pusat-Pusat/Inspektorat (jika dibutuhkan) yang akan diusul-kan kepada Kepala Perwakilan/Kepala Pusat/Inspektorat untuk disahkan.
- (2) Menyusun atau memutakhirkan materi, metodologi/*tools* penyelengga-raan SPIP di lingkungan Perwakilan/Pusat-Pusat/Inspektorat, jika dibutuhkan.
- (3) Melaksanakan kegiatan sosialisasi (*awareness*) kebijakan penyelenggaran SPIP, termasuk kebijakan pengendalian risiko, kepada seluruh pegawai di lingkungan Perwakilan/Pusat-Pusat/Inspektorat.
- (4) Bertindak sebagai fasilitator kegiatan *risk assessment* di level Perwa- kilan/Pusat-Pusat/Inspektorat.
- (5) Memfasilitasi penjabaran *risk tolerance* di level unit kerja Pemilik Risiko;
- (6) Mengembangkan budaya sadar risiko pada seluruh jenjang organisasi Perwakilan/Pusat-Pusat/Inspektorat.
- (7) Bertindak sebagai fasilitator penyelenggaraan SPIP pada level Perwa-kilan/Pusat-Pusat/Inspektorat.
- (8) Mengoordinasikan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Perwakilan/ Pusat-Pusat/Inspektorat.
- (9) Mendokumentasikan dan memantau penyelenggaraan SPIP di lingkung-an Perwakilan/Pusat-Pusat/Inspektorat.
- (10) Melaporkan perkembangan pelaksanaan SPIP di lingkungan Perwakilan/ Pusat-Pusat/Inspektorat kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP.
- (11) Mengusulkan kriteria penilaian risiko dengan mempertimbangkan: *risk philosophy*, *risk appetite*, dan *risk tolerance* level Perwakilan/Pusat-Pusat/ Inspektorat.
- (12) Mengintegrasikan semua upaya pengendalian risiko di level Perwakilan/ Pusat-Pusat/Inspektorat.
- (13) Memastikan bahwa sumber daya manusia di level Perwakilan/Pusat-Pusat/ Inspektorat yang fungsinya terkait dengan pengendalian risiko memiliki kompetensi memadai mengenai pengendalian risiko.

4) Inspektorat BPKP

- a) Menyusun rencana kegiatan audit tahunan dengan mempertimbangkan tingkat kecukupan dan efektivitas penerapan pengelolaan risiko.
- b) Melakukan kegiatan *assurance*, berupa evaluasi manajemen risiko berdasarkan standar profesi audit internal untuk memberikan pendapat mengenai tingkat kecukupan rancangan dan efektivitas penerapan manajemen risiko.
- c) Melakukan audit internal berbasis risiko (*risk based audit*), sesuai dengan rencana kerja audit tahunan untuk aktivitas audit rutin dan audit khusus, berdasarkan instruksi Kepala BPKP dan atau kondisi spesifik yang ditemukan dari hasil evaluasi pengendalian risiko.
- d) Mengevaluasi eksposur risiko yang ada di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, operasi dan sistem informasi

berkenaan dengan keandalan dan integritas informasi kegiatan BPKP, efektivitas dan efisiensi kegiatan, pengamanan aset, kepatuhan terhadap hukum, peraturan, dan ketentuan yang berlaku.

- e) Mempertimbangkan risiko yang konsisten dengan sasaran penugasan dan wajib waspada terhadap risiko signifikan lainnya.
- f) Menggabungkan/memasukkan apa yang diketahui tentang risiko yang diperoleh dari penugasan konsultasi.
- g) Menilai kecukupan proses pengendalian risiko Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan.

3. Kebijakan Terkait Pengelolaan Risiko di BPKP

Agar risiko-risiko yang mungkin terjadi dapat dikendalikan, maka perlu dibuat kebijakan pengelolaan risiko guna mendukung pencapaian tugas dan fungsi BPKP secara efektif dan efisien. Pengelolaan risiko terdiri atas pengelolaan risiko tingkat kebijakan, dan pengelolaan risiko tingkat operasional. Pengelolaan tingkat kebijakan pada level BPKP dilakukan oleh Kepala BPKP dibantu Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP. Pengelolaan tingkat kebijakan pada level Kedeputian dan Sekretariat Utama dilakukan oleh Deputy dan Sekretaris Utama, dibantu oleh Satgas Penyelenggaraan SPIP Kedeputian/Sekretariat Utama. Pengelolaan risiko pada level operasional/kegiatan dilakukan oleh pimpinan unit kerja masing-masing, yang bertanggung jawab atas kegiatan tertentu dibantu oleh Satgas Penyelenggaraan SPIP unit kerja tersebut.

Kebijakan terkait pengelolaan risiko di BPKP, meliputi:

a. Penetapan Kriteria Penilaian Risiko

Kriteria penilaian risiko tingkat entitas BPKP ditetapkan oleh Kepala BPKP berdasarkan usulan dari Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP, setelah dikonsultasikan kepada Sekretariat Utama. Penetapan kriteria penilaian risiko pada unit-unit kerja dilakukan oleh pimpinan unit kerja masing-masing berdasarkan usulan dari Satgas Penyelenggaraan SPIP masing-masing.

b. Tata Kelola Pengendalian Risiko

Tata kelola pengendalian risiko di BPKP mencakup seluruh jajaran organisasi baik unit-unit di Kantor Pusat maupun seluruh Perwakilan yang dikoordinasikan oleh Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP.

Tanggung jawab pengendalian risiko BPKP berada di Kepala BPKP dan dalam pelaksanaannya memerhatikan hal-hal berikut:

- 1) Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP diberikan tanggung jawab dan kewenangan untuk mengembangkan, mengintegrasikan, serta mengoordinasikan pengendalian risiko di BPKP atas nama Kepala BPKP.
- 2) Tanggung jawab pengendalian risiko berada pada pimpinan unit kerja masing-masing (Sekretaris Utama, para Deputy, Kepala Biro, Direktur, Kepala Pusat dan Kepala Perwakilan) sebagai pemilik risiko, sesuai dengan level masing-masing. Satgas Penyelenggaraan SPIP membantu dan memfasilitasi pemilik risiko dalam menjamin bahwa risiko yang ada telah dikendalikan dengan baik.
- 3) Satgas Penyelenggaraan SPIP unit-unit kerja perlu menjalin koordinasi dan kerja-sama yang baik dengan para pemilik risiko dalam upaya mengendalikan risiko.
- 4) Seluruh jajaran struktural dan pegawai harus familier dengan elemen-elemen pengendalian risiko dan harus mengikuti seluruh program yang telah ditetapkan.

c. Pemilik Risiko (*Risk Owners*)

Pemilik risiko adalah seluruh pejabat struktural sesuai dengan tingkatan organisasinya dan seluruh pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Tanggung jawab pemilik resiko sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan *risk assessment* atas risiko level proses dan pengendalian yang ada di unit kerja masing-masing.
- 2) Melaporkan peristiwa risiko yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan normal, baik yang telah teridentifikasi sebelumnya pada saat *risk assessment*, maupun yang belum teridentifikasi, kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP.
- 3) Memelihara catatan historis atas tingkat capaian kinerja dan peristiwa risiko yang terjadi di masa lalu dalam unit kerja masing-masing, sebagai indikator peringatan dini (*early warning indicator*) dan sebagai *database* untuk memprediksi keterja-dian risiko di masa yang akan datang.
- 4) Menyusun hasil *risk assessment* untuk dilaporkan kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP.
- 5) Memberikan masukan kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP dalam rapat tentang pelaksanaan pengendalian risiko.
- 6) Melakukan monitoring dan pengendalian terhadap pelaksanaan aktivitas di level proses yang memiliki tingkat risiko tinggi.

B. Rencana Tindak

Penyusunan rencana tindak meliputi penetapan substansi kegiatan, langkah- langkah rinci, sasaran, indikator kinerja, dan kerangka waktu pencapaian, namun tidak termasuk penetapan target *output*. Penetapan target *output* tahunan ditetapkan kemudian oleh masing-masing Penanggung Jawab Satgas Penyelenggaraan SPIP di unit kerja disesuaikan dengan ketersediaan sumber daya organisasi.

Rencana tindak yang akan ditetapkan merupakan bagian dari Rencana Kerja Tahunan BPKP/masing-masing unit kerja

1. Rencana Tindak Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP

Tanggung jawab Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP sebagaimana diuraikan pada Strategi Penyelenggaraan SPIP dapat dikelompokkan dalam tiga kegiatan, yaitu :

- a. Penyusunan kebijakan/pedoman/dokumen sejenis lainnya dalam rangka memberikan panduan kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP tingkat unit kerja.
- b. Pelaksanaan kebijakan/pedoman penyelenggaraan SPIP:
 - 1) Sosialisasi / forum/ *workshop*/ diklat atas kebijakan/ pedoman;
 - 2) Pemetaan, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, dan pengembangan sistem informasi komunikasi tingkat BPKP; serta
 - 3) Memberikan konsultasi/bimbingan kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP tingkat unit kerja.
- c. Perencanaan, pengendalian, dan monitoring penyelenggaraan SPIP di BPKP.

Rencana tindak Satgas SPIP BPKP atas kegiatan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Penyusunan Kebijakan/Pedoman/Dokumen Sejenis Lainnya

Kebijakan/pedoman yang perlu disusun dan dikembangkan oleh Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP antara lain:

- 1) Peraturan Kepala BPKP tentang Penyelenggaraan SPIP;
- 2) Pedoman Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan BPKP;
- 3) Kebijakan lainnya yang terkait dengan SPIP.

Rencana tindak penyusunan kebijakan/pedoman/dokumen sejenis lainnya adalah sebagaimana tampak pada tabel 3.1.

Tabel 3.1
Rencana Tindak Penyusunan Kebijakan/Pedoman/Dokumen Sejenis Lainnya

Uraian Kegiatan	2011	2012	2013	2014
Peraturan Kepala BPKP tentang Penyelenggaraan SPIP				
Pedoman Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan BPKP				
Kebijakan lainnya yang terkait dengan SPIP.				

b. Pelaksanaan Kebijakan/Pedoman Penyelenggaraan SPIP

Sebelum kebijakan/pedoman diimplementasikan, akan dilaksanakan kegiatan sosialisasi/forum/*workshop*/diklat untuk memberikan pemahaman kepada seluruh Satgas Penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP tentang kebijakan/peraturan/ pedoman pelaksanaan yang telah disusun. Selain itu, Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP melakukan kegiatan pemetaan, analisis risiko, aktivitas pengendalian, dan pengembangan sistem informasi SPIP untuk level BPKP. Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP juga berperan memberikan konsultasi/bimbingan kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP tingkat unit kerja.

Dengan mempertimbangkan hasil audit, evaluasi Inspektorat, dan BPK, maka untuk tahun 2011 pengembangan penyelenggaraan SPIP diarahkan pada pembenahan kegiatan pengelolaan keuangan dan pengamanan aset.

Untuk tahun 2012 sampai dengan 2014, pengembangan penyelenggaraan SPIP disesuaikan dengan kondisi dan perkembangan terkini yang terkait dengan kegiatan utama BPKP.

Rencana tindak pelaksanaan kebijakan/pedoman penyelenggaraan SPIP adalah sebagaimana tampak pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2
Pelaksanaan Kebijakan/Pedoman

Uraian Kegiatan	2011	2012	2013	2014
Sosialisasi / forum/ workshop/ diklat				
Pemetaan SPIP BPKP				
Analisis risiko BPKP				
Aktivitas pengendalian				
Pengembangan Sistem Informasi SPIP				
Konsultasi dan Bimbingan Teknis kepada Satgas SPIP Unit Kerja				

c. Perencanaan, Pengendalian, dan Monitoring Penyelenggaraan SPIP

Kegiatan yang dilaksanakan mencakup:

- 1) Penyusunan rencana kerja penyelenggaraan SPIP BPKP (merupakan kompilasi dari seluruh unit kerja);
- 2) Pemantauan penyelenggaraan SPIP seluruh unit BPKP;
- 3) Analisis efektivitas penyelenggaraan SPIP BPKP; dan
- 4) Pelaporan penyelenggaraan SPIP seluruh unit BPKP (kompilasi laporan Satgas Penyelenggaraan SPIP tingkat unit kerja)

Rencana tindak perencanaan, pengendalian dan monitoring penyelenggaraan SPIP adalah sebagaimana tampak pada tabel 3.3.

Tabel 3.3
Rencana Tindak Perencanaan, Pengendalian, dan Monitoring

Penyelenggaraan SPIP BPKP				
Uraian Kegiatan	2011	2012	2013	2014
Penyusunan rencana kerja penyelenggaraan SPIP BPKP				
Pemantauan penyelenggaraan SPIP seluruh unit BPKP				
Analisis efektivitas penyelenggaraan SPIP BPKP				
Pelaporan penyelenggaraan SPIP seluruh unit BPKP				

2. Rencana Tindak Satgas Penyelenggaraan SPIP Tingkat Unit Kerja

Penyusunan rencana tindak Satgas Penyelenggaraan SPIP tingkat unit kerja merupakan kewenangan dan tanggung jawab Pimpinan Unit Kerja. Perumusan kegiatan dan kerangka waktu disesuaikan dengan kebutuhan setempat dan ketersediaan sumber daya organisasi. Namun demikian, perlu diperhatikan ketaatan dan kesesuaiannya dengan :

- a. Desain Penyelenggaraan SPIP BPKP;
- b. Pedoman Penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP;
- c. Indikator Penyelenggaraan SPIP.

C. Indikator Output dan Penetapan Target Kinerja Satgas Penyelenggaraan SPIP

Dalam rangka pengukuran capaian kinerja dan realisasi rencana tindak Satgas Penyelenggaraan SPIP, diperlukan rumusan mengenai indikator *output* dan target kinerja. Indikator *output* juga berperan mengarahkan Satgas Penyelenggaraan SPIP untuk bergerak menuju sasaran yang sama.

1. Indikator Output Satgas Penyelenggaraan SPIP

Indikator *output* Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP dan Satgas Penyelenggaraan SPIP tingkat Unit Kerja sebagai berikut:

Tabel 3.4
Indikator *Output* Satgas Penyelenggaraan SPIP

No	Kelompok Kegiatan	Indikator Output	Satuan	Berlaku untuk	
				Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP	Satgas Penyelenggaraan SPIP Tingkat Unit Kerja
1.	Penyusunan kebijakan/ Pedoman / Dokumen Sejenis Lainnya	jumlah kebijakan /pedoman	Dokumen	Ya	opsional
2.	Implementasi Kebijakan				
	a. Sosialisasi / forum/ workshop/ diklat atas kebijakan/ pedoman	jumlah laporan kegiatan	laporan	Ya	Ya
	b. Pemetaan	Jumlah laporan pemetaan	Laporan	Ya	Ya
	c. Penilaian risiko	Daftar Risiko	dokumen	Ya	Ya
		Peta risiko	dokumen	Ya	Ya

No	Kelompok Kegiatan	Indikator Output	Satuan	Berlaku untuk	
				Satgas Penyelenggaraan SPIP BPKP	Satgas Penyelenggaraan SPIP Tingkat Unit Kerja
	d. Aktivitas pengendalian	Jumlah kebijakan /sop	dokumen	Ya	Ya
	e. Pengembangan sistem informasi komunikasi	Sistem informasi	Sistem	Ya	Tidak
	f. Memberikan konsultasi / bimbingan kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP tingkat unit kerja	Jumlah kegiatan	Kegiatan	Ya	Tidak
3	Perencanaan, pengendalian, dan monitoring penyelenggaraan SPIP				
	a. Penyusunan rencana kerja penyelenggaraan SPIP	Rencana kerja	dokumen	Ya	Ya
	b. Pemantauan penyelenggaraan SPIP seluruh unit BPKP	Jumlah kegiatan pemantauan	kegiatan	Ya	Tidak
	c. Analisis efektivitas penyelenggaraan SPIP BPKP	Jumlah kegiatan analisis	kegiatan	Ya	Tidak
	d. Pelaporan penyelenggaraan SPIP seluruh unit BPKP	Jumlah laporan	laporan	Ya	Ya

2. Penetapan Target Kinerja Satgas Penyelenggaraan SPIP

Penetapan target kinerja kuantitatif merupakan kewenangan masing – masing Penanggung Jawab Satgas Penyelenggaraan SPIP unit kerja. Penetapan target kinerja ini merupakan bagian dari rencana kerja penyelenggaraan SPIP yang harus disusun setiap tahun oleh unit kerja.

IV

PENUTUP

Desain penyelenggaraan SPIP ini memberikan gambaran arah kebijakan dan skema besar penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPKP. Desain disusun berdasarkan kondisi yang ada saat ini dan pemikiran-pemikiran ke depan tentang kondisi yang ingin dicapai dari hasil penyelenggaraan SPIP BPKP. Terkait penyelenggaraan SPIP yang masih dalam tahap awal dan adanya kemungkinan perkembangan di masa mendatang yang belum dapat diantisipasi saat ini, maka desain ini masih dimungkinkan dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan di kemudian hari.

Desain ini diharapkan dapat memberikan kesamaan persepsi dan menjadi acuan bagi seluruh unit kerja BPKP dalam menyelenggarakan SPIP. Secara operasional, akan disusun Pedoman Penyelenggaraan SPIP yang mengatur lebih detail tentang bagaimana tahapan penyelenggaraan SPIP pada unit-unit kerja.

Semoga seluruh unit kerja dapat menyelenggarakan SPIP secara efektif dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi dan *good governance*.