

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Strategi Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif, dengan subyek penelitian Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia. Pengertian metode deskriptif menurut Sugiyono (2014:53) yaitu: “Suatu rumusan masalah yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih (variabel mandiri adalah variabel yang berdiri sendiri, bukan variabel independen, karena kalau variabel independen selalu dipasangkan dengan variabel dependen).” Data yang dihasilkan berupa angka-angka (kuantitatif) dan berupa paragraf penjelasan dari angka (kuantitatif) tersebut.

3.2 Data dan Metode Pengumpulan Data

Data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Data sekunder, menurut Sugiyono (2017:104) dalam bukunya “Metode Penelitian kualitatif untuk penelitian yang bersifat eksploratif, enterpretif, interaktif dan konstruktif” bahwa data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen dan sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini berupa dokumen-dokumen pendukung yang didapat pada saat melakukan validasi penilaian maturitas sistem pengendalian intern pemerintah di Kementr Kementerian Luar Negeri Tahun 2018. Dokumen-dokumen tersebut berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) atau kebijakan-kebijakan dari Kemenlu-RI, notulensi yang menjelaskan SOP atau kebijakan tersebut telah disosialisasikan, dokumen yang menjelaskan bahwa SOP tersebut telah diimplementasikan dan dievaluasi secara berkala, dan dokumen berupa aplikasi atau sistem sebagai prasarana pengimplementasian SOP atau kebijakan tersebut.

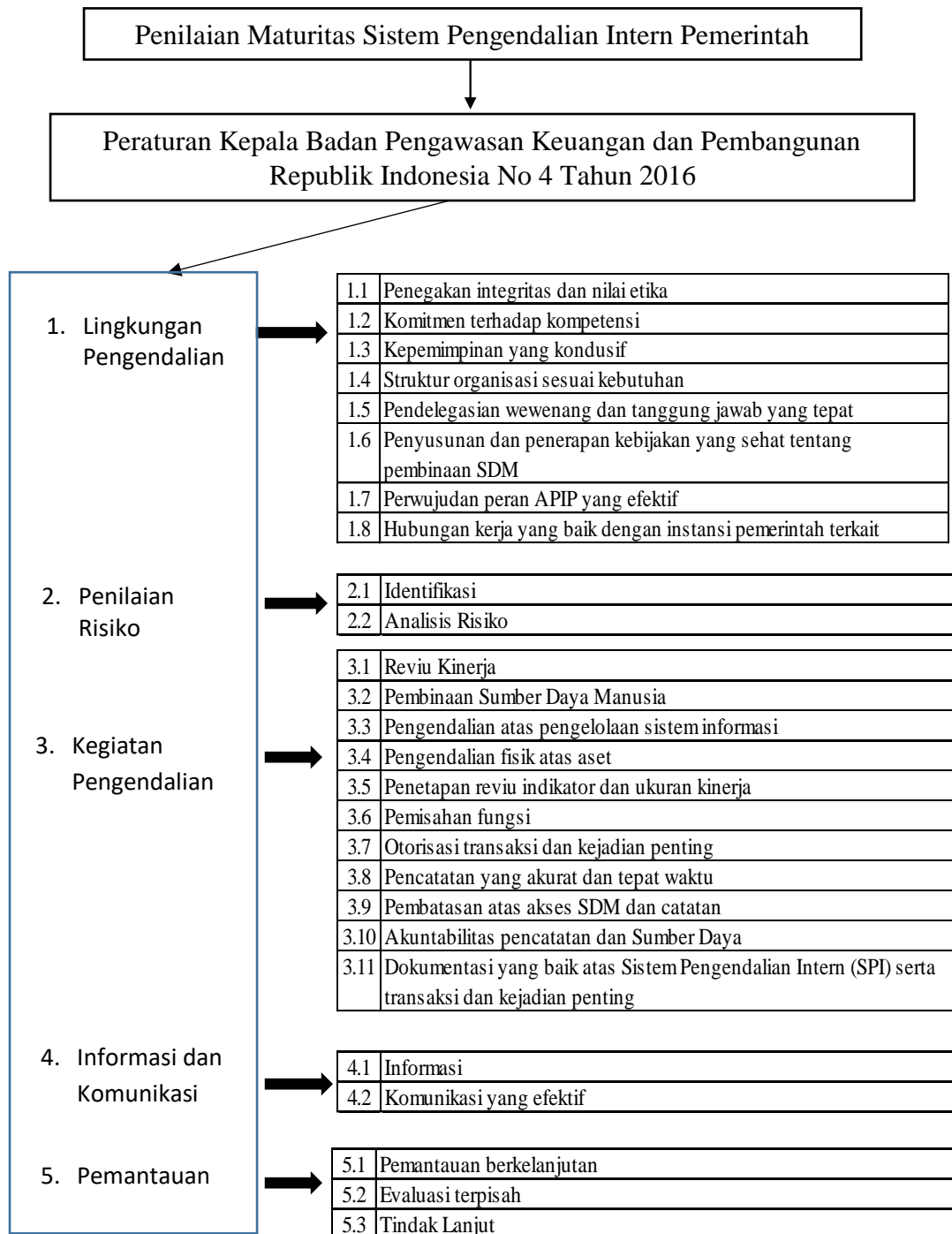
3.3 Operasionalisasi Variabel

Variabel dalam penelitian ini adalah Analisis Penilaian Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia pada tahun 2018 yang mengacu pada Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Penilaian Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah memiliki 5 sub bab variabel yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian, merupakan susunan dari standar, proses dan struktur yang menyediakan dasar untuk terlaksananya pengendalian intern dalam organisasi.
2. Penilaian Risiko, kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang akan berdampak merugikan bagi pencapaian tujuan.
3. Kegiatan Pengendalian, tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui satu set kebijakan dan prosedur (misalnya prosedur operasi standar atau SOP) untuk membantu memastikan dilaksanakannya arahan manajemen dalam rangka meminimalkan risiko atas pencapaian tujuan.
4. Informasi dan Komunikasi, Entitas memerlukan informasi demi terselenggaranya tanggung jawab pengendalian intern yang mendukung pencapaian tujuan. Komunikasi internal harus menjadi sarana diseminasi informasi di dalam organisasi, baik dari atas ke bawah, dari bawah ke atas, maupun lintas fungsi.
5. Pemantauan, pengawasan atau pemantauan seharusnya menilai kualitas kinerja sepanjang waktu dan menyakinkan bahwa temuan-temuan audit dan review lainnya diselesaikan dengan tepat.

Untuk lebih jelasnya bisa dilihat gambar dibawah ini :



Gambar 3.1 Operasionalisasi Variabel

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Dimensi	Indikator
1	Lingkungan Pengendalian	1.1 Integritas dan Nilai Etika	1.1.1 Ada atau tidaknya Kebijakan/ Standard Operating Procedure (K/SOP) tentang Aturan Perilaku.
			1.1.2 Belum atau sudahnya dikomunikasikan Kebijakan mengenai aturan perilaku kepada seluruh pegawai.
			1.1.3 Ada atau tidaknya dokumen peneanaan sanksi disiplin yang tepat terhadap pelanggaran Aturan Perilaku.
			1.1.4 Ada atau tidaknya dokumen evaluasi terhadap konsistensi pelaksanaan penegakan disiplin terhadap setiap pelanggaran Aturan Perilaku.
			1.1.5 Adanya program aplikasi seperti whistleblower system sebagai saluran pengaduan sekaligus pemantauan penerapan Aturan Perilaku.
		1.2 Komitmen terhadap Kompetensi	1.2.1 Adanya dokumen kebijakan/prosedur yang mengatur mengenai standar kompetensi untuk seluruh jabatan.
			1.2.2 Sudah/ belumnya disosialisasikan kebijakan mengenai mengenai standar kompetensi untuk seluruh posisi jabatan dalam entitas Kementrian.
			1.2.3 Ada atau tidaknya dokumen atas pertimbangan pimpinan mengenai kompetensi teknis/ manajerial pegawai dalam penempatan pada suatu formasi jabatan, sesuai dengan kebijakan/prosedur yang berlaku.
			1.2.4 Ada atau tidaknya dokumen hasil evaluasi pemberlakuan kebijakan/ prosedur tentang standar kompetensi maupun uraian tugas untuk seluruh jabatan.
			1.2.5 Ada atau tidaknya sistem/database kompetensi pegawai sebagai mekanisme perencanaan/ pengembangan karir pegawai, pengembangan kompetensi pegawai, dan penempatan/ penetapan formasi jabatan untuk seluruh posisi jabatan.
		1.3 Kepemimpinan Kondusif	1.3.1 Ada atau tidaknya dokumen kebijakan/prosedur yang mengatur mengenai sistem manajemen kinerja, misalnya Prosedur SAKIP.
			1.3.2 Ada atau tidaknya media/dokumen sosialisasi mengenai kebijakan/ prosedur sistem manajemen kinerja kepada seluruh level pimpinan unit entitas Kementrian.

No	Variabel	Dimensi	Indikator
			1.3.3 Ada atau tidaknya dokumen/laporan akuntabilitas kinerja yang didukung dengan sumber data kerjanya.
			1.3.4 Ada atau tidaknya dokumen hasil evaluasi pemberlakuan kebijakan/ prosedur tentang sistem manajemen kinerja.
			1.3.5 Adanya sistem berbasis aplikasi komputer sebagai mekanisme penerapan sistem manajemen kinerja secara berkelanjutan.
		1.4 Struktur Organisasi Sesuai Kebutuhan	1.4.1. Ada atau tidaknya dokumen Struktur Organisasi dan tata laksananya mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
			1.4.2 Ada atau tidaknya dokumen sosialisasi mengenai Stuktur Organisasi beserta tata laksananya kepada seluruh level pimpinan unit entitas dan pegawai yang berkepentingan.
			1.4.3 Ada atau tidaknya dokumen kebijakan/prosedur yang memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam entitas.
			1.4.4 Ada atau tidaknya dokumen hasil evaluasi pemberlakuan Struktur Organisasi entitas K/L/P secara berkala.
			1.4.5 Ada atau tidaknya program aplikasi sebagai sarana pemantauan secara otomatis atas pelaksanaan tugas setiap level pimpinan dan pegawai sesuai uraian tugasnya
		1.5 Pendelegasian Wewenang	1.5.1 Ada atau tidaknya prosedur pendelegasian wewenang yang mengatur antara lain: 1. Surat pendelegasian wewenang secara formal yang ditandatangani pejabat yang memberikan delegasi 2. Dokumen pendelegasian formal 3. Laporan atas pelaksanaan pendelegasian wewenang
			1.5.2 Ada atau tidaknya dokumen pengkomunikasian prosedur pendelegasian wewenang kepada seluruh level pimpinan unit entitas dan pegawai yang berkepentingan
			1.5.3 Ada atau tidaknya dokumen yang menjelaskan bahwa pendelegasian wewenang telah dilaksanakan sesuai prosedur.
			1.5.4 Ada atau tidaknya dokumen hasil evaluasi secara berkala atas prosedur pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, termasuk mekanismenya

No	Variabel	Dimensi	Indikator
			1.5.5 Ada atau tidaknya pengembangan berkelanjutan terhadap prosedur pendelegasian wewenang dan tanggung jawab
		1.6 Pembinaan SDM yang Sehat	1.6.1 Ada atau tidaknya kebijakan/aturan mengenai pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) sejak rekrutmen s.d. pemberhentian
			1.6.2 Ada atau tidaknya dokumen yang menunjukkan pengkomunikasian kebijakan/aturan mengenai pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM)
			1.6.3 Ada atau tidaknya implementasi pembinaan SDM (rekrutmen s.d. pemberhentian) yang telah diimplementasikan di unit kerja sesuai kebijakan/aturannya.
			1.6.4 Ada atau tidaknya evaluasi terhadap kebijakan/aturan mengenai pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM)
			1.6.5 Ada atau tidaknya: 1. Kebijakan pembinaan SDM secara otomatis mampu memastikan bahwa pegawai menjalankan tugas kewajibannya sesuai dengan standar mutu dan prosedur kerja yang telah ditetapkan. Pengabaian terhadap kewajiban tsb berakibat pada punishment, namun ketaatan ataupun pelampauan thd kewajiban berakibat pada reward. 2. Pengelolaan SDM termasuk pemenuhan terhadap standar kompetensi setiap saat dapat terpantau.
		1.7 Peran APIP yang efektif	1.7.1 Ada atau tidaknya satuan pengawasan intern (inspektorat/inspektorat jenderal) yang memiliki piagam audit atau kebijakan pengawasan atau dokumen formal lain yang menyatakan visi, misi, tujuan, wewenang, tanggung jawab kegiatan audit intern dan ruang lingkup audit intern
			1.7.2 Ada atau tidaknya dokumen yang menunjukkan pengkomunikasian piagam audit atau kebijakan pengawasan atau dokumen formal lain yang menyatakan visi, misi, tujuan, wewenang, tanggung jawab kegiatan audit intern dan ruang lingkup audit intern
			1.7.3 Ada atau tidaknya: 1. Laporan hasil audit intern 2. Surat atensi dari Inspektorat/Itjen kepada pimpinan unit organisasi/unit kerja. 3. Ada atau tidaknya bukti tindak lanjut terhadap surat atensi dari Inspektorat/Itjen.

No	Variabel	Dimensi	Indikator
			1.7.4 Ada atau tidaknya penilaian internal dan eksternal (penelaahan sejawat oleh aparat pengawasan lain) dan hasilnya telah ditindaklanjuti dalam rangka meningkatkan keyakinan yang memadai
			1.7.5 Ada atau tidaknya keberadaan aplikasi tindak lanjut hasil pemeriksaan.
		1.8 Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait	1.8.1 Ada atau tidaknya Keputusan pimpinan Kementerian tentang kegiatan saling uji/ rekonsiliasi data
			1.8.2 Ada atau tidaknya memo dari Pimpinan Kementerian perihal sosialisasi kegiatan saling uji/ rekonsiliasi data
			1.8.3 Ada atau tidaknya Laporan/notulen rapat koordinasi/ rekonsiliasi, Hasil rekonsiliasi realisasi anggaran, LK triwulanan/semesteran, hasil reuiu internal LK
			1.8.4 Ada atau tidaknya : 1. Laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang disusun tepat waktu. 2. Laporan keuangan yang disusun tepat waktu.
			1.8.5 Ada atau tidaknya aplikasi rekonsiliasi, pencatatan, pelaporan antar unit oranisasi/unit kerja.
2	Penilaian Risiko	2.1 Identifikasi Risiko	2.1.1 Ada atau tidaknya pedoman penilaian risiko (identifikasi risiko) termasuk pengaturan penilaian risiko pada saat penyusunan perencanaan dan pencapaian tujuan entitas dan kegiatan.
			2.1.2 Ada atau tidaknya dokumen/bukti bahwa pedoman penilaian risiko (identifikasi risiko) atau kebijakan penilaian risiko (identifikasi risiko) telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan (misalnya berupa SE, memo, ND dari Pimpinan).
			2.1.3 Ada atau tidaknya dokumen berupa Daftar Risiko atas kegiatan utama.
			2.1.4 Ada atau tidaknya evaluasi terhadap pedoman penilaian risiko/kebijakan penilaian risiko dan daftar risiko
			2.1.5 Ada atau tidaknya aplikasi untuk memantau pemutakhiran daftar risiko.
		2.2 Analisis Risiko	2.2.1 Ada atau tidaknya pedoman penilaian risiko (analisis risiko) termasuk pada saat penyusunan perencanaan dan pencapaian tujuan entitas dan kegiatan.
			2.2.2 Ada atau tidaknya dokumen/bukti bahwa pedoman / kebijakan penilaian risiko (analisis risiko) telah dikomunikasikan kepada seluruh

No	Variabel	Dimensi	Indikator
			<p>pegawai (misalnya berupa Surat Edaran (SE), memo, Nota Dinas (ND) dari Pimpinan.</p> <p>2.2.3 Adanya rencana tindak pengendalian (RTP) /rencana penanganan risiko atas kegiatan utama yang ditetapkan secara formal oleh pimpinan organisasi/ unit-organisasi</p> <p>2.2.4 Adanya evaluasi terhadap pedoman/kebijakan penilaian risiko (analisis risiko) rencana tindak pengendalian/rencana penanganan risiko</p> <p>2.2.5 Adanya aplikasi komputer/web untuk memantau pemutakhiran RTP/rencana penanganan risiko sesuai dengan perubahan kebutuhan atau harapan stakeholders</p>
3	Kegiatan Pengendalian	3.1 Reviu Kinerja	<p>3.1.1 Ada atau tidaknya dokumen penetapan kinerja organisasi dan unit organisasi/ unit kerja unit kerja (PK/Tapkin) tahunan dan atau triwulanan</p> <p>3.1.2 Ada atau tidaknya pengkomunikasian dokumen penetapan kinerja organisasi dan unit organisasi/unit kerja kepada seluruh pegawai yg berkepentingan</p> <p>3.1.3 Ada atau tidaknya Laporan kinerja triwulanan organisasi/unit org/unit kerja. Pastikan bahwa laporan kinerja tersebut mengukur pencapaian kinerja berdasarkan dokumen PK/Tapkin.</p> <p>3.1.4 Ada atau tidaknya Laporan Evaluasi sebagai dokumentasi pelaksanaan evaluasi atas kinerja</p> <p>3.1.5 Ada atau tidaknya Program Aplikasi computer yg online, yang memantau pelaksanaan kinerja organisasi/unit org/unit kerja</p>
		3.2 Pembinaan SDM	<p>3.2.1 Ada atau tidaknya SOP terkait pembinaan sumber daya manusia (kebutuhan jumlah, persyaratan jabatan, dan standar kinerja).</p> <p>3.2.2 Ada atau tidaknya dokumen yang menunjukkan pengomunikasian kebutuhan pegawai, persyaratan jabatan, dan standar kinerja</p> <p>3.2.3 Ada atau tidaknya bukti pemetaan kebutuhan pegawai yang didasarkan pada rencana strategis.</p> <p>3.2.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi atas kinerja pegawai</p> <p>3.2.5 Ada atau tidaknya program aplikasi pemantauan atas pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai</p>

No	Variabel	Dimensi	Indikator
		3.3 Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi	3.3.1 Ada atau tidaknya Kebijakan dan SOP yang memuat pengendalian umum dan pengendalian aplikasi TI
			3.3.2 Ada atau tidaknya pengomunikasian Kebijakan dan SOP pengendalian umum dan pengendalian aplikasi TI
			3.3.3 Ada atau tidaknya Pelaksanaan pengendalian umum sistem informasi
			3.3.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi atas pengendalian umum dan pengendalian aplikasi
			3.3.5 Ada atau tidaknya pengembangan berkelanjutan atas pengendalian umum dan pengendalian aplikasi sistem informasi
		3.4. Pengendalian Fisik atas aset	3.4.1 Ada atau tidaknya aturan terkait dengan pengamanan aset dari pencurian/kerusakan/penyimpangan penggunaan aset.
			3.4.2 Ada atau tidaknya pengomunikasian aturan pengamanan aset
			3.4.3 Ada atau tidaknya pengamanan BMN/D sesuai aturan pengamanan aset
			3.4.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi pelaksanaan evaluasi atas pengamanan BMN/D
			3.4.5 Ada atau tidaknya Program Aplikasi computer yg online, yang memantau aset
		3.5 Penetapan reviu indikator dan Indikator kinerja	3.5.1 Ada atau tidaknya IKU (indikator Kinerja Utama) organisasi dan unit organisasi/ unit kerja
			3.5.2 Ada atau tidaknya bukti pengomunikasian IKU
			3.5.3 Ada atau tidaknya bukti pengukuran kinerja organisasi/unit org/ unit kerja menggunakan IKU
			3.5.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi atas IKU
			3.5.5 Ada atau tidaknya pengembangan berkelanjutan atas IKU
		3.6 Pemisahan Fungsi	3.6.1 Ada atau tidaknya pemisahan tanggung jawab dan tugas secara formal
			3.6.2 Ada atau tidaknya pengomunikasian kebijakan
			3.6.3 Ada atau tidaknya bukti Pemisahan tanggung jawab dan tugas yg efektif/ sesuai ketentuan
			3.6.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi atas pemisahan tanggung jawab dan tugas

No	Variabel	Dimensi	Indikator
			3.6.5 Ada atau tidaknya pengembangan berkelanjutan atas Pemisahan tanggung jawab dan tugas
		3.7 Otorisasi transaksi dan Kejadian Penting	3.7.1 Ada atau tidaknya aturan/pedoman/SOP yg memuat otorisasi atas transaksi
			3.7.2 Ada atau tidaknya pengomunikasian aturan/pedoman/ SOP otorisasi transaksi
			3.7.3 Ada atau tidaknya bukti penerapan otorisasi transaksi
			3.7.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi atas otorisasi transaksi
			3.7.5 Ada atau tidaknya pengembangan terus menerus atas aturan dan pelaksanaan otorisasi transaksi
		3.8 Pencatatan yang akurat dan tepat waktu	3.8.1 Ada atau tidaknya aturan/pedoman ttg kewajiban pencatatan transaksi dan kejadian penting
			3.8.2 Ada atau tidaknya pengomunikasian aturan/pedoman pencatatan transaksi dan kejadian penting
			3.8.3 Ada atau tidaknya bukti pencatatan transaksi dan kejadian penting secara akurat (termasuk pengklasifikasian transaksi) dan tepat waktu
			3.8.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi atas pencatatan transaksi dan kejadian penting
			3.8.5 Ada atau tidaknya pemantauan otomatis/online atas pencatatan transaksi dan kejadian penting
		3.9 Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Catatan	3.9.1 Ada atau tidaknya pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatan kepada pegawai yg berwenang yg ditetapkan secara formal
			3.9.2 Ada atau tidaknya pengomunikasian pembatasan akses atas sumber daya dan catatan
			3.9.3 Ada atau tidaknya bukti bahwa akses atas sumber daya dan catatan hanya dilakukan pegawai yang berwenang
			3.9.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi thd pembatasan akses atas sumber daya dan catatan
			3.9.5 Ada atau tidaknya pengembangan berkelanjutan atas pembatasan akses
		3.10 Akuntabilitas dan Pencatatan Sumber Daya	3.10.1 Ada atau tidaknya SK pengelola barang, pengelola keuangan, pengelola kepegawaian, pengelola perijinan, pengelola pendapatan, dll yg relevan.

No	Variabel	Dimensi	Indikator
			3.10.2 Ada atau tidaknya pengomunikasian penetapan penanggung jawab pencatatan dan barang
			3.10.3 Ada atau tidaknya pertanggungjawaban atas pencatatan dan sumber daya
			3.10.4 Ada atau tidaknya evaluasi berkala dan terdokumentasi atas akuntabilitas/ pertanggungjawaban pencatatan dan sumber daya
			3.10.5 Ada atau tidaknya pemantauan otomatis/ online atas akuntabilitas pencatatan dan sumber daya
		3.11 Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern (SPI) serta transaksi dan kejadian penting	3.11.1 Ada atau tidaknya kebijakan/ aturan/ SOP untuk melakukan dokumentasi atas implementasi /penyelenggaraan SPI serta transaksi dan kejadian penting,
			3.11.2 Adanya pengomunikasian Kebijakan/aturan/SOP pendokumentasian atas implementasi SPI serta transaksi dan kejadian penting
			3.11.3 Adanya bukti penerapan kebijakan/aturan/ SOP pendokumentasian atas implementasi SPI serta transaksi dan kejadian penting
			3.11.4 Adanya bukti evaluasi berkala dan terdokumentasi atas kebijakan/aturan/ SOP pendokumentasian implementasi SPI serta transaksi dan kejadian penting.
			3.11.5 Adanya Program Aplikasi computer yg online, yang memantau pelaksanaan pendokumentasian implementasi SPI serta transaksi dan kejadian penting
4	Informasi dan Komunikasi	4.1 Informasi	4.1.1 Ada atau tidaknya spesifikasi kebutuhan Informasi SPIP ditetapkan secara formal (Infokom masuk dalam dokumen Renstra dan RKT unit organisasi yang bersangkutan)
			4.1.2 Ada atau tidaknya Kebijakan/prosedur atau pedoman infokom/kehumasan tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pejabat/ pegawai yang berkepentingan
			4.1.3 Ada atau tidaknya Mekanisme pengolahan data menjadi informasi rinci dan sesuai untuk semua tingkatan Pimpinan Instansi Pemerintah
			4.1.4 Ada atau tidaknya Menggunakan sistem informasi operasional dan keuangan yang dapat mendukung program dan kegiatan
			4.1.5 Ada atau tidaknya kesesuaian program kegiatan dengan peraturan perundang-undangan

No	Variabel	Dimensi	Indikator
		4.2 Komunikasi yang efektif	<p>4.2.1 Ada atau tidaknya notulen, kick off, pakta integritas, pencanangan arahan Pimpinan tentang tanggungjawab pengendalian intern.</p> <p>4.2.2 Ada atau tidaknya kebijakan/prosedur atau pedoman tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pejabat/ pegawai yang berkepentingan</p> <p>4.2.3 Ada atau tidaknya pimpinan organisasi telah menyediakan berbagai bentuk sarana komunikasi, baik untuk internal dan eksternal yang dapat dimanfaatkan oleh manajemen dan seluruh personil pelaksana kegiatan</p> <p>4.2.4 Ada atau tidaknya pimpinan organisasi melakukan evaluasi atas kebijakan/ SOP/pedoman tersebut secara berkala dan terdokumentasi</p> <p>4.2.5 Ada atau tidaknya Tindak Lanjut Hasil Pengawasan, Forum pemutakhiran data.</p>
5	Pemantauan	5.1 Pemantauan berkelanjutan	<p>5.1.1 Ada atau tidaknya kebijakan/SOP pimpinan Instansi Pemerintah menyediakan umpan balik rutin, pemantauan kinerja, dan mengendalikan pencapaian tujuan.</p> <p>5.1.2 Ada atau tidaknya kebijakan/prosedur atau pedoman tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pejabat/ pegawai yang berkepentingan</p> <p>5.1.3 Apabila setiap level pimpinan organisasi telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas efektivitas kegiatan pengendalian pada tingkat entitas dan tingkat kegiatan (seluruh kegiatan) dengan melibatkan manajemen dan seluruh personil pelaksana kegiatan</p> <p>5.1.4 Apabila setiap level pimpinan organisasi telah melakukan evaluasi pemantauan berkelanjutan atas efektivitas kegiatan pengendalian secara berkala dan terdokumentasi</p> <p>5.1.5 Adanya Laporan operasional sudah terintegrasi atau direkonsiliasi dengan data laporan keuangan dan anggaran dan digunakan untuk mengelola operasional berkelanjutan, serta pimpinan Instansi Pemerintah memperhatikan adanya ketidakakuratan atau penyimpangan yang bisa mengindikasikan adanya masalah pengendalian intern.</p>
		5.2 Evaluasi Terpisah	<p>5.2.1 Adanya kebijakan/ SOP untuk melakukan kegiatan evaluasi terpisah dan mekanisme untuk melaksanakan tindak lanjut temuan audit</p> <p>5.2.2 Adanya kegiatan sosialisasi dan media untuk komunikasi kegiatan evaluasi terpisah dan tindak lanjut temuan audit</p>

No	Variabel	Dimensi	Indikator
			5.2.3 Apabila telah melakukan evaluasi pengendalian intern secara terpisah dengan melibatkan manajemen dan pegawai terkait yang berkompeten
			5.2.4 Apabila telah melakukan evaluasi pengendalian intern secara terpisah disesuaikan dengan regulasi terkait, secara berkala dan terdokumentasi
			5.2.5 Apabila Adanya kegiatan konsultasi dengan auditor (seperti BPK, aparat pengawasan intern pemerintah, dan auditor eksternal lainnya) dan pereviu jika diyakini akan membantu dalam proses penyelesaian audit.
		5.3. Tindak Lanjut	5.3.1 Ada atau tidaknya kebijakan/ pedoman/ prosedur untuk menindaklanjuti kelemahan pengendalian intern hasil audit/evaluasi/monitoring bimbingan teknis
			5.3.2 Ada atau tidaknya kebijakan/prosedur atau pedoman tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pejabat/ pegawai yang berkepentingan
			5.3.3 Ada atau tidaknya telah menindaklanjuti kelemahan pengendalian intern hasil audit/evaluasi/monitoring/bimbingan teknis
			5.3.4 Ada atau tidaknya dokumen yang menjelaskan kebijakan/ pedoman/ prosedur untuk menindaklanjuti kelemahan pengendalian intern hasil audit/ evaluasi/ monitoring / bimbingan teknis disesuaikan dengan regulasi terkait, secara berkala dan terdokumentasi
			5.3.5 Ada atau tidaknya kegiatan pemantauan temuan audit dan reviu serta rekomendasinya untuk meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan

Sumber : Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

3.4 Metode Analisis Data

Selanjutnya berdasarkan tabel 3.1 dilakukan analisis sebagai berikut :

1. Metode Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No 4 Tahun 2016 tentang tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Secara keseluruhan terdapat lima fokus penilaian yang tersebar ke dalam 25 sub unsur SPIP menurut Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No 4 Tahun 2016. Dengan asumsi bahwa fokus penilaian mempunyai tingkat keterkaitan dan tingkat kepentingan yang berbeda, maka fokus penilaian memiliki bobot yang berbeda-beda dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2 Bobot Fokus Penilaian (Sub Unsur)

NO	UNSUR	JUMLAH SUB UNSUR	BOBOT SUB UNSUR	JUMLAH BOBOT UNSUR
1	Lingkungan pengendalian	8	3,75	30
2	Penilaian risiko	2	10	20
3	Kegiatan pengendalian	11	2,27	25
4	Informasi dan Komunikasi	2	5	10
5	Pemantauan	2	7.5	15
Jumlah		25		100

Sumber : Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP

Lingkungan Pengendalian memiliki 8 (delapan) sub unsur, dan setiap sub unsur memiliki bobot nilai sebesar 3,75. Dengan nilai total maksimal jumlah bobot unsur untuk lingkungan pengendalian adalah 30. Penilaian risiko memiliki 2 (dua) sub unsur, dan setiap sub unsur memiliki bobot nilai sebesar 10. Dengan total nilai maksimal untuk penilaian risiko sebesar 20. Untuk Kegiatan Pengendalian memiliki 11 (sebelas) sub unsur, dan setiap sub unsur memiliki bobot nilai sebesar 2,27. Dengan nilai maksimal yang didapatkan untuk kegiatan pengendalian sebesar 25. Informasi dan komunikasi memiliki 2 sub unsur, dari setiap sub unsur memiliki bobot nilai sebesar 5. Dengan nilai

maksimal yang didapatkan untuk Informasi dan komunikasi adalah 10. Terakhir untuk pemantauan memiliki 2 sub unsur, setiap sub unsur memiliki bobot nilai sebesar 7,5. Dengan nilai maksimal yang didapatkan untuk pemantauan adalah 15.

2. Langkah selanjutnya adalah melakukan penilaian dari 5 komponen pengendalian intern dan sub unsurnya. Penetapan skor maturitas SPIP menggunakan skor hasil validasi dengan membuat rerata tertimbang dari skor validasi. Skor ini yang kemudian digunakan untuk menentukan tingkat maturitas SPI. Interval skor tingkat maturitas SPI adalah sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.3

Tabel 3.3 Interval Skor Tingkat Maturitas SPIP

NO	TINGKAT MATURITAS	INTERVAL SKOR
0	Belum ada	Kurang dari 1,0 ($0 < \text{skor} < 1,0$)
1	Rintisan	1,0 s/d kurang dari 2,0 ($1,0 \leq \text{skor} \leq 2,0$)
2	Berkembang	2,0 s/d kurang dari 3,0 ($2,0 \leq \text{skor} < 3,0$)
3	Terdefinisi	3,0 s/d kurang dari 4,0 ($3,0 \leq \text{skor} < 4,0$)
4	Terkelola dan Terukur	4,0 s/d kurang dari 4,5 ($4,0 \leq \text{skor} < 4,5$)
5	Optimum	Antara 4,5 s/d 5,0 ($4,5 \leq \text{skor} \leq 5$)

Sumber : Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP

Tingkat Belum Ada. Pada tingkat ini, sama sekali belum memiliki infrastruktur (kebijakan dan prosedur) yang diperlukan untuk melaksanakan praktek-praktek pengendalian intern. Tingkat maturitas rintisan berarti telah menyadari pentingnya pengendalian intern. Pendekatan risiko dan pengendalian yang diperlukan masih bersifat ad-hoc dan tidak terorganisasi dengan baik, tanpa komunikasi dan pemantauan. Kelemahan tidak diidentifikasi. Para Pegawai tidak menyadari tanggung jawabnya.

Tingkat berkembang menyatakan bahwa Kementerian telah melaksanakan praktik pengendalian intern, namun tidak terdokumentasi dengan baik dan pelaksanaannya sangat tergantung pada individu, belum melibatkan semua unit organisasi. Oleh sebab itu, keandalan SPIP masih berbeda dari satu unit organisasi ke unit lainnya dalam satu Kementerian. Efektivitas pengendalian belum dievaluasi sehingga banyak terjadi kelemahan yang belum ditangani secara memadai. Tindakan Pimpinan Kementerian menangani kelemahan tidak konsisten.

Tingkat Terdefinisi, Kementerian telah melaksanakan praktik pengendalian intern dan terdokumentasi dengan baik. Namun evaluasi atas pengendalian intern dilakukan tanpa dokumentasi yang memadai. Beberapa kelemahan pengendalian terjadi dengan dampak yang cukup berarti bagi pencapaian tujuan organisasi.

Tingkat maturitas terkelola dan terukur berarti Kementerian telah menerapkan pengendalian internal yang efektif. Masing-masing personel pelaksana kegiatan selalu mengendalikan kegiatan pada pencapaian tujuan kegiatan itu sendiri maupun tujuan Kementerian. Evaluasi dilakukan secara formal dan terdokumentasi. Namun demikian, kebanyakan evaluasi dilakukan secara manual, belum menggunakan alat bantu aplikasi komputer. Tingkat maturitas optimum berarti Kementerian telah menerapkan pengendalian intern yang berkelanjutan, terintegrasi dalam pelaksanaan kegiatan dan didukung oleh pemantauan otomatis menggunakan aplikasi komputer. Akuntabilitas penuh diterapkan dalam pemantauan pengendalian, manajemen risiko, dan penegakan aturan. Evaluasi diri sendiri (*self assessment*) atas pengendalian dilakukan secara terus menerus berdasarkan analisis gap dan penyebabnya. Para pegawai terlibat secara aktif dalam penyempurnaan sistem pengendalian intern.

3. Contoh Penilaiannya dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. Langkah pertama untuk melakukan penilaian keseluruhan dari setiap komponen SPIP, hasil dari indikator tiap sub unsur komponen pengendalian intern (dimensi) diakumulasikan.

Misalkan :

Tabel 3.4 Contoh Penilaian untuk sub unsur (dimensi) penegakan integritas dan nilai etika

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Nilai
1	Lingkungan Pengendalian	1.1 Integritas dan Nilai Etika	1.1.1 Adanya Kebijakan/ Standard Operating Procedure (K/SOP) tentang Aturan Perilaku.	1
			1.1.2 Sudah dikomunikasikan Kebijakan mengenai aturan perilaku kepada seluruh pegawai.	1
			1.1.3 Adanya dokumen pengenaan sanksi disiplin yang tepat terhadap pelanggaran Aturan Perilaku.	1
			1.1.4 Tidak adanya dokumen evaluasi terhadap konsistensi pelaksanaan penegakan disiplin terhadap setiap pelanggaran Aturan Perilaku.	0
			1.1.5 Tidak adanya program aplikasi seperti <i>whistleblower</i> system sebagai saluran pengaduan sekaligus pemantauan penerapan Aturan Perilaku.	0

Sumber : Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP

- b. Langkah selanjutnya adalah memasukan nilai total sub variabel tersebut ke dalam tabel penilaian. Nilai total untuk sub variabel (dimensi) penegakkan integritas dan nilai etika adalah 3. Secara keseluruhan penilaian bisa diliat dengan tabel dibawah ini.

Tabel 3.5 Contoh Penilaian Keseluruhan Maturitas SPIP

Fokus Penilaian Pemahaman SPI		Tingkat Maturitas	Bobot	Capaian Score
Lingkungan Pengendalian				
1	Penegakan integritas dan nilai etika	3	3,75%	0,1125
2	Komitmen terhadap kompetensi		3,75%	
3	Kepemimpinan yang kondusif		3,75%	
4	Struktur organisasi sesuai kebutuhan		3,75%	
5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat		3,75%	
6	Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM		3,75%	
7	Perwujudan peran APIP yang efektif		3,75%	
8	Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait		3,75%	
Penilaian Risiko				
1	Identifikasi		10%	
2	Analisis Risiko		10%	
Aktivitas Pengendalian				
1	Reviu Kinerja		2,27%	
2	Pembinaan Sumber Daya Manusia		2,27%	
3	Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi		2,27%	
4	Pengendalian fisik atas aset		2,27%	
5	Penetapan reviu indikator dan ukuran kinerja		2,27%	
6	Pemisahan fungsi		2,27%	
7	Otorisasi transaksi dan kejadian penting		2,27%	
8	Pencatatan yang akurat dan tepat waktu		2,27%	
9	Pembatasan atas akses SDM dan catatan		2,27%	
10	Akuntabilitas pencatatan dan Sumber Daya		2,27%	
11	Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern (SPI) serta transaksi dan kejadian penting		2,27%	
Informasi dan Komunikasi				
1	Informasi		5%	
2	Komunikasi yang efektif		5%	
Pemantauan				
1	Pemantauan berkelanjutan		7,5%	
2	Evaluasi terpisah		7,5%	
3	Tindak Lanjut			

Sumber : Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia No 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP

Capaian score keseluruhan akan didapatkan, apabila nilai kurang dari 1,0 ($0 < \text{skor} < 1,0$) dapat dikategorikan tingkat maturitas belum ada. Nilai 1,0 s/d kurang dari 2,0 ($1,0 \leq \text{skor} \leq 2,0$) dapat dikategorikan tingkat maturitas rintisan. Nilai 2,0 s/d kurang dari 3,0 ($2,0 \leq \text{skor} < 3,0$), dapat dikategorikan tingkat maturitas berkembang. Nilai 3,0 s/d kurang dari 4,0 ($3,0 \leq \text{skor} < 4,0$), dikategorikan tingkat maturitas terdefinisi. Nilai 4,0 s/d kurang dari 4,5 ($4,0 \leq \text{skor} < 4,5$), dikategorikan tingkat maturitas terkelola dan terukur. Nilai antara 4,5 s/d 5,0 ($4,5 \leq \text{skor} \leq 5$), dapat dikategorikan tingkat maturitas optimum.