



Biro Organisasi dan Tata Laksana  
Sekretariat Jenderal  
Kementerian Agama

# *Sosialisasi dan Bimtek*

**Penilaian Mandiri Maturitas  
Sistem Pengendalian Intern Pemerintah  
(SPIP) Terintegrasi melalui Aplikasi SIMPI  
Pada Kementerian Agama Tahun 2023**

# Dasar Hukum

UU No. 15 Tahun 2004 tentang  
Pemeriksaan Pengelolaan dan  
Tanggung Jawab Keuangan Negara

**PP 60/2008** Sistem  
Pengendalian Intern  
Pemerintah (SPIP)

**SPI** adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan Per-UU

**Perka BPKP 5/2021** PM  
Maturitas SPIP Terintegrasi

10

1

2

**PP 192/2014** Badan  
Pengawasan Keuangan dan  
Pembangunan (BPKP)

**SPIP** adalah SPI yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

**KMA 1100/2019**  
Satgas SPIP pada  
Kemenag Pusat

9

Dasar  
Hukum  
SPIP

3

**Inspres 9/2014**  
Peningkatan Kualitas SPI  
dan Keandalan  
Penyelenggaraan Fungsi  
Pengawasan Intern dalam  
Rangka Mewujudkan  
Kesejahteraan Rakyat

**KMA 580/2019**  
Pedoman  
Pelaksanaan SPIP  
pada Kemenag

8

4

**Perpres 7/2015**  
Organisasi  
Kementerian Negara

**PMA 6/2022**  
Ortaker Instansi  
Vertikal pada  
Kemenag

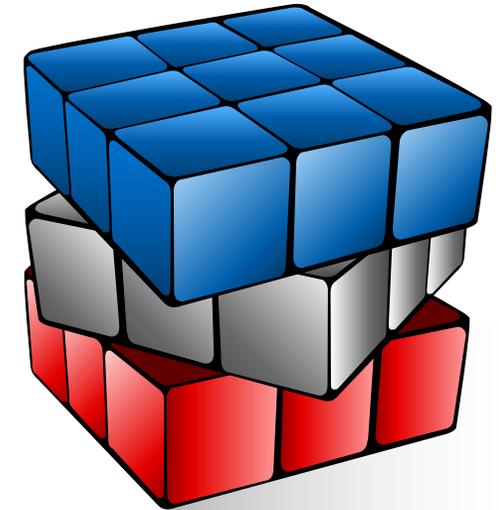
7

5

**PMA 24/2011** Penyelenggaraan  
SPIP di Lingkungan Kemenag

6

**PMA 72/2022** Organisasi dan Tata Kerja  
(Ortaker) Kemenag



# Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Indonesia

## Latar Belakang:

Memenuhi ketentuan **UU No 15 Tahun 2004** tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, pasal 12 yang menyatakan bahwa:  
*Dalam rangka pemeriksaan keuangan dan/atau kinerja, pemeriksa melakukan pengujian dan penilaian atas pelaksanaan **Sistem Pengendalian Intern Pemerintah***

## Tujuan Penyelenggaraan SPIP

Untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya:

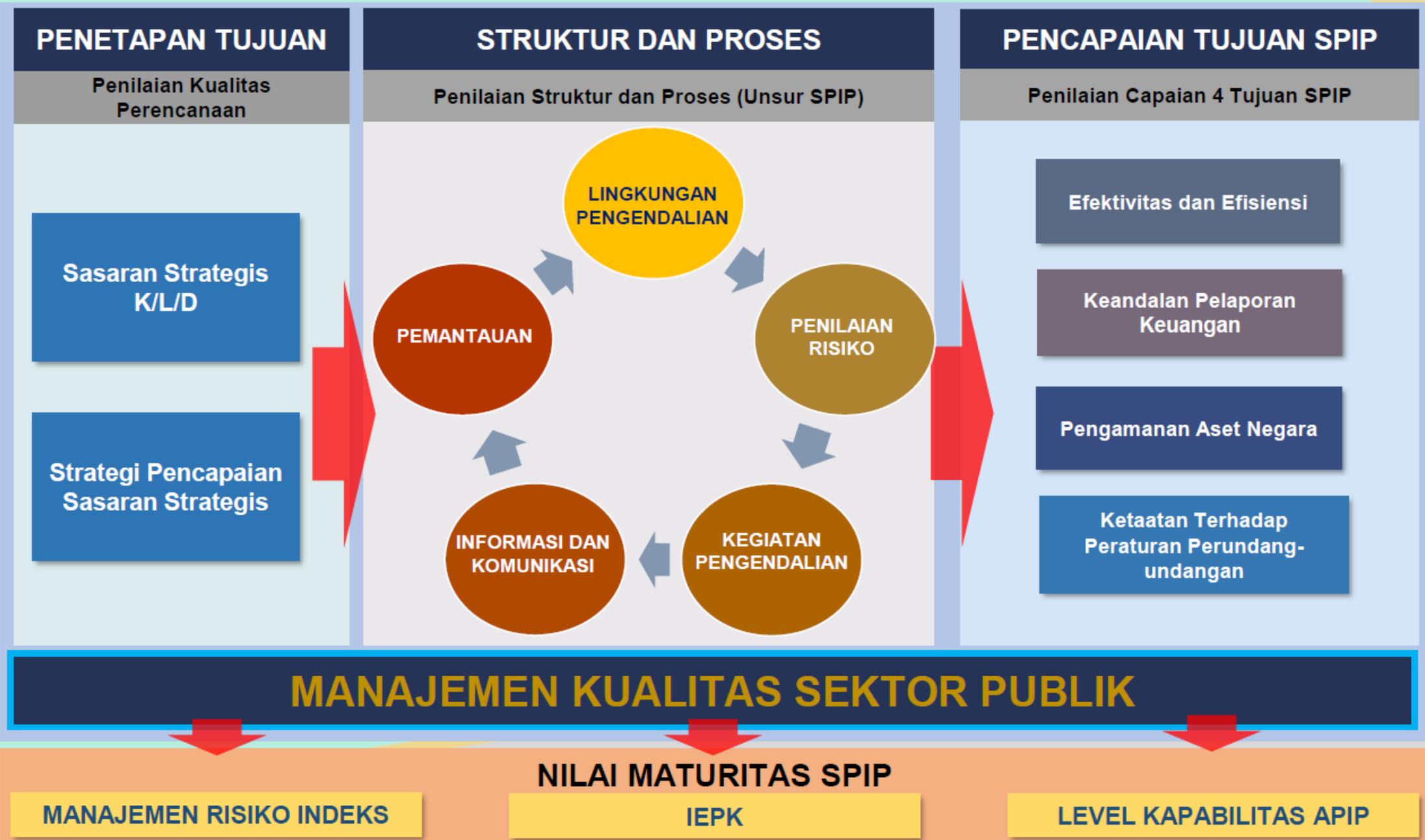
1. Efektivitas dan Efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara
2. Keandalan Laporan Keuangan
3. Pengamanan aset negara
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)



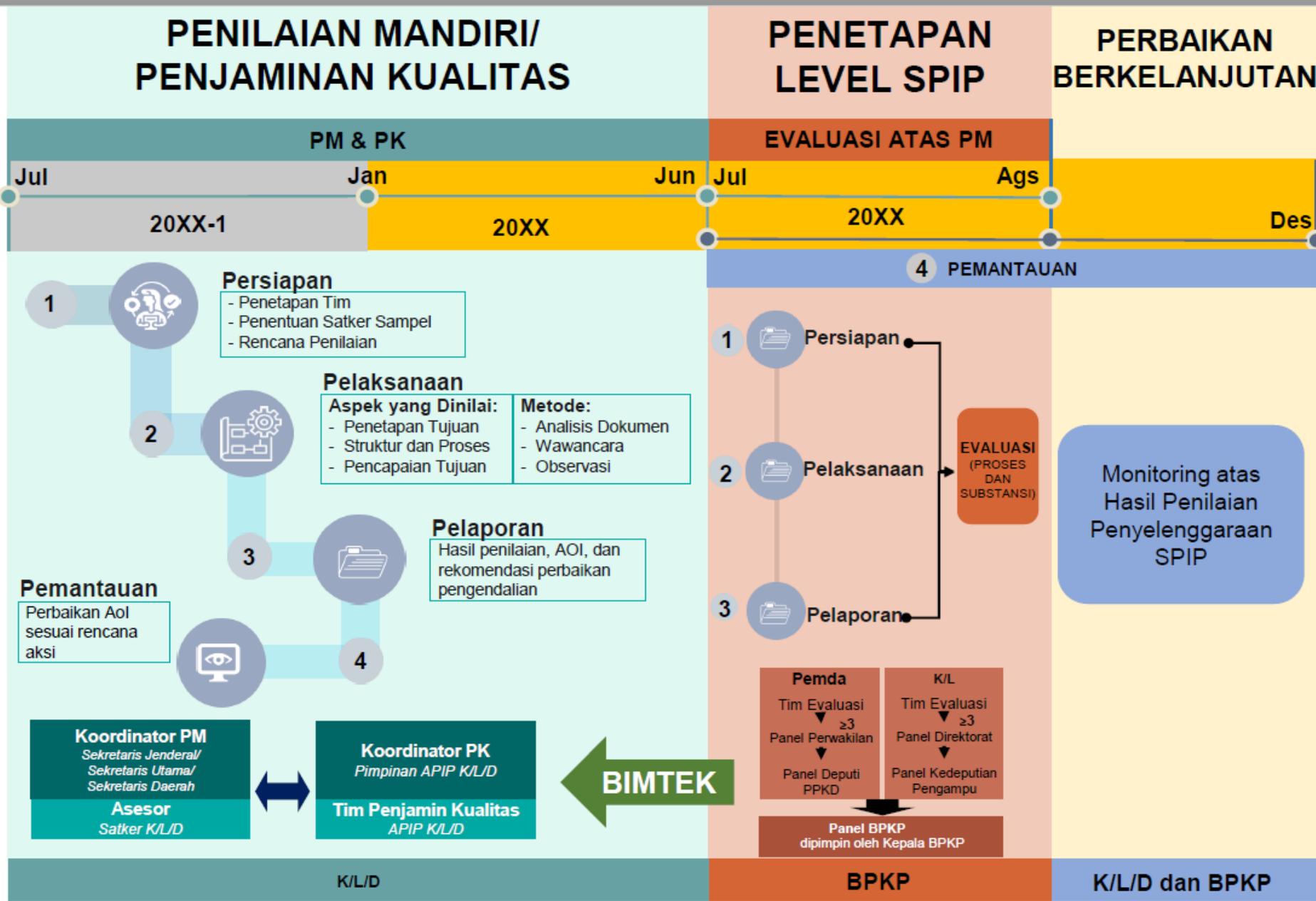
**GOVERNMENT INTERNAL CONTROL SYSTEM (GICS) → 5 UNSUR**

# Framework Penilaian Penyelenggaraan SPIP



# Proses Bisnis Penyelenggaraan SPIP

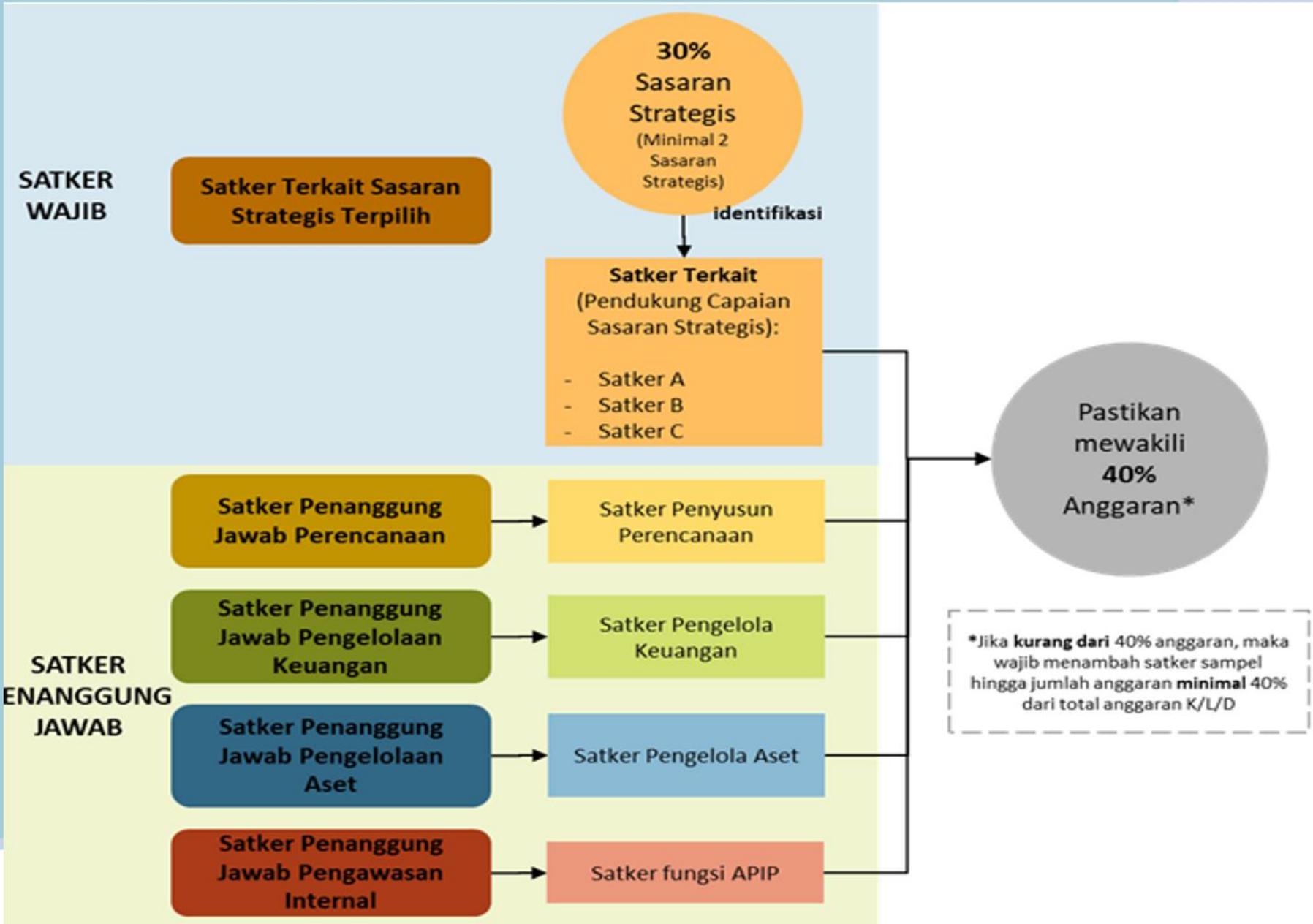
**P**  
**R**  
**O**  
**S**  
**E**  
**S**  
**B**  
**A**  
**G**  
**A**  
**I**  
**M**  
**A**  
**N**  
**A**  
**S**  
**I**  
**A**  
**P**  
**A**  
**S**



# Mekanisme Penetapan Satker PM

PM dilakukan terhadap 100% Satker Eselon I dan II Mandiri

PK dilakukan terhadap 50% Satker Eselon I dan II Mandiri



# Mekanisme Penetapan Satker PM

**1** Jumlah Sasaran Strategis (SS) Kementerian Agama sebanyak 13, Sampling minimal 30% SS = 4 SS (minimal)

**2** Total Anggaran Kementerian Agama Tahun 2023 Rp66.453.208.486.000 (Data Perkin Menag Tahun 2022) Sampling, 40% dari Anggaran = Rp26.581.283.394.400

**3** Jumlah Satker Eselon I-II Mandiri sebanyak 117 satker, dengan rincian:  
1. Unit Eselon 1 Pusat: 11 Satker;  
2. Kanwil Kemenag Propinsi: 34 Satker; dan  
3. PTKN: 72 Satker.  
Jumlah Satker Sampling sebanyak 50% -> 59 Satker  
Tahun 2021 telah dilakukan pendampingan 46 satker, sehingga di tahun 2022 tetap dijadikan satker sample PM SPIP Terintegrasi tahun 2022

## Sasaran Strategis (SS) Kemenag 2020-2024 (PMA 18 Tahun 2020 – Renstra Kemenag 2020-2024)

<b>SS1</b>	Meningkatnya kualitas pemahaman dan pengamalan ajaran agama
<b>SS2</b>	Meningkatnya moderasi beragama dan kerukunan umat beragama
<b>SS3</b>	Meningkatnya keselarasan relasi agama dan budaya
<b>SS4</b>	Meningkatnya kualitas pelayanan kehidupan beragama
<b>SS5</b>	Meningkatnya pemanfaatan ekonomi keagamaan umat
<b>SS6</b>	Meningkatnya kualitas pembelajaran dan pengajaran
<b>SS7</b>	Meningkatnya kualitas pemerataan akses pendidikan
<b>SS8</b>	Meningkatnya pengelolaan dan penempatan pendidik
<b>SS9</b>	Meningkatnya kualitas penjaminan mutu pendidikan
<b>SS10</b>	Meningkatnya kualitas mental/karakter siswa
<b>SS11</b>	Menguatnya pendidikan tinggi yang berkualitas
<b>SS12</b>	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel
<b>SS13</b>	Meningkatnya kualitas penelitian pengembangan dan kebijakan

# Kertas Kerja PM SPIP Terintegrasi – Tingkat Satker

No	Kode Kertas Kerja	Nama Kertas Kerja	Keterangan	Sumber Data
1	KK 2	PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN	<p><b>Untuk Eselon I Pusat:</b> Identifikasi dan isikan data Sasaran Program, Indikator Kinerja Program, dan Target Program sesuai yang ditetapkan Dokumen PERKIN Tahun berjalan (<b>PERKIN 2023</b>)</p> <p><b>Untuk Eselon II Mandiri:</b> Identifikasi dan isikan data Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, dan Target Kegiatan sesuai yang ditetapkan Dokumen PERKIN Tahun berjalan (<b>PERKIN 2023</b>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renstra Satker</li> <li>- Renja Satker</li> <li>- Perjanjian Kinerja (Perkin) tahun berjalan</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KK 3.1</li> <li>- KK 3.2</li> <li>- KK 3.3</li> <li>- KK 3.4</li> </ul>	<p><b>KK 3.1</b> - Penilaian Struktur Dan Proses Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi (T1)</p> <p><b>KK 3.2</b> - Penilaian Struktur Dan Proses Keandalan Pelaporan Keuangan (T2)</p> <p><b>KK 3.3</b> - Penilaian Struktur Dan Proses Pengamanan Aset Negara/Daerah (T3)</p> <p><b>KK 3.4</b> - Penilaian Struktur Dan Proses Ketaatan Pada Peraturan Perundang-undangan (T4)</p>	<p>Penilaian struktur dan proses pengendalian intern dilakukan melalui 4 kertas kerja (KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4) yang dibagi berdasarkan kaitannya dengan 4 tujuan SPIP.</p> <p>Pahami parameter, kriteria, dan penjelasan dalam setiap pernyataan pada KK 3.1, KK 3.2, KK 3.3, dan KK 3.4 Tersebut</p>	<b>Lihat Slide Selanjutnya</b>
3	KK 5.2	PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN SPIP	<p>Berikan penilaian atas kualitas Kegiatan pendukung Program Satker dengan fokus penilaian pada keterkaitan/relevansi dengan Sasaran Program satker, ketepatan Indikator Kinerja Kegiatan, dan keandalan data. Berdasarkan Data Perkin Tahun Sebelumnya (<b>PERKIN 2022</b>) dan Data <b>Laporan Kinerja Tahun 2022</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Satker 1 Tahun sebelumnya</li> <li>- Perjanjian Kinerja (Perkin) 1 tahun sebelumnya</li> </ul>

# Contoh Kertas Kerja Dan Penyimpulan Hasil Pengujian

No	Uraian Parameter	Kode Parameter			Grade	Kriteria	Penjelasan	Cara Pengujian	Hasil Pengujian Satker 1	Hasil Pengujian Satker 2	Hasil Pengujian Satker 3	Kesimpulan Akhir (Y/T)
		SPIP	MRI	IEPK								
<b>1.3</b>	<b>KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF</b>											<b>3</b>
2	Pimpinan K/L/D mengalokasikan sumber daya untuk penerapan manajemen risiko	V	V	-	A	.....	.....	Wawancara/ Dokumentasi/ Observasi				
		V	V	-	B	.....	.....	Wawancara/ Dokumentasi/ Observasi	(..narasi..) Simpulan: Y			
		V	V	-	<b>C</b>	.....	.....	Wawancara/ Dokumentasi/ Observasi		<b>MODUS</b> (..narasi..) Simpulan: Y	(..narasi..) Simpulan: Y	<b>Y</b>
		V	V	-	D	.....	.....	Wawancara/ Dokumentasi/ Observasi				
		V	V	-	E	.....	.....	Wawancara/ Dokumentasi/ Observasi				



## WAWANCARA



## DOKUMEN



## OBSERVASI

### OBJEK PENILAIAN

- Pihak yang memahami proses bisnis organisasi,
- Bukti/berkas yang sesuai/relevan dengan parameter, dan
- Kegiatan yang berlangsung/kondisi yang didapati di lingkungan organisasi yang dinilai.

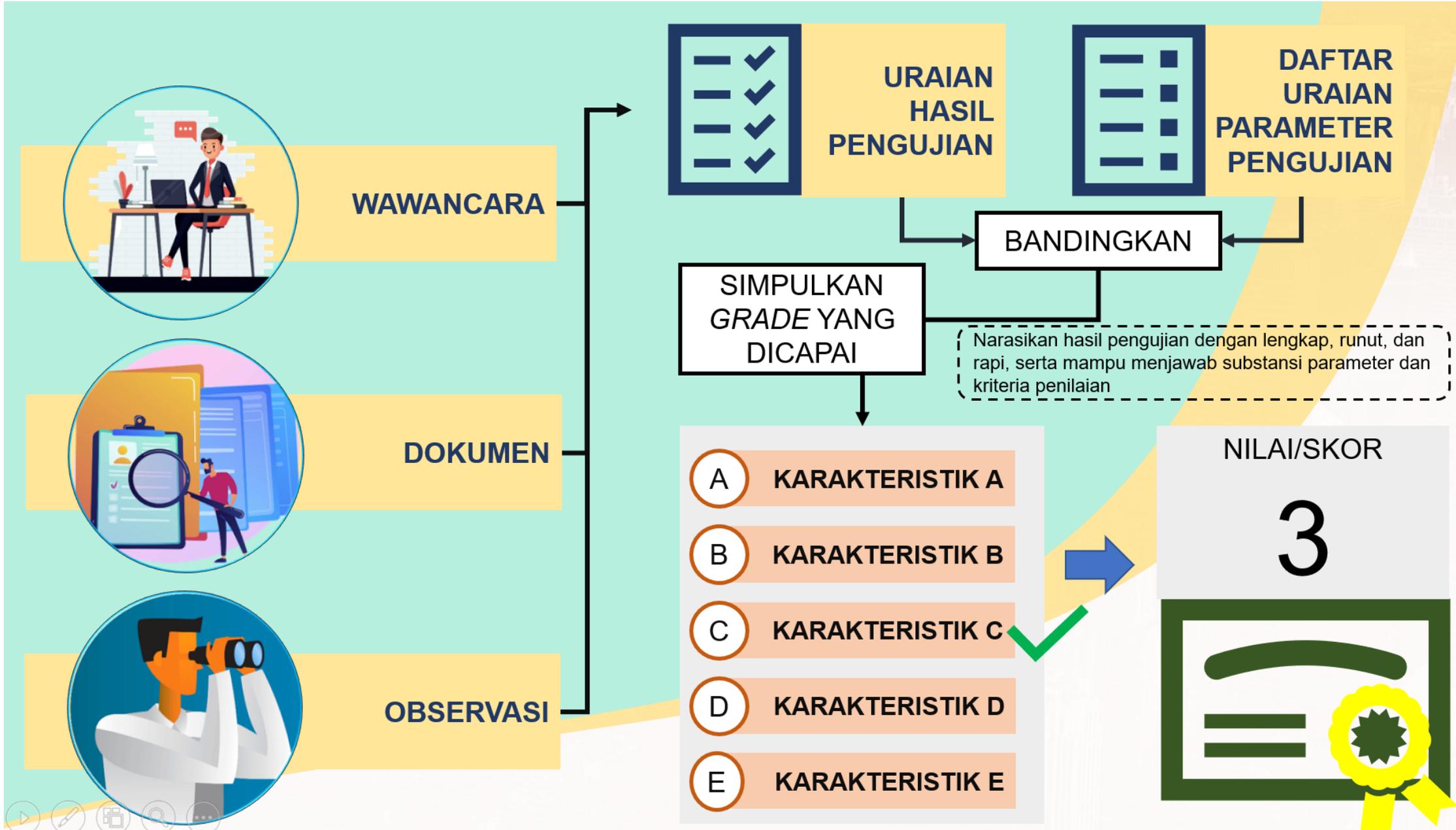
### PENDEKATAN

- Kaitkan dengan 4 Tujuan SPIP,
- Berdasarkan kriteria dalam parameter subunsur SPIP, manajemen risiko, dan pengendalian korupsi

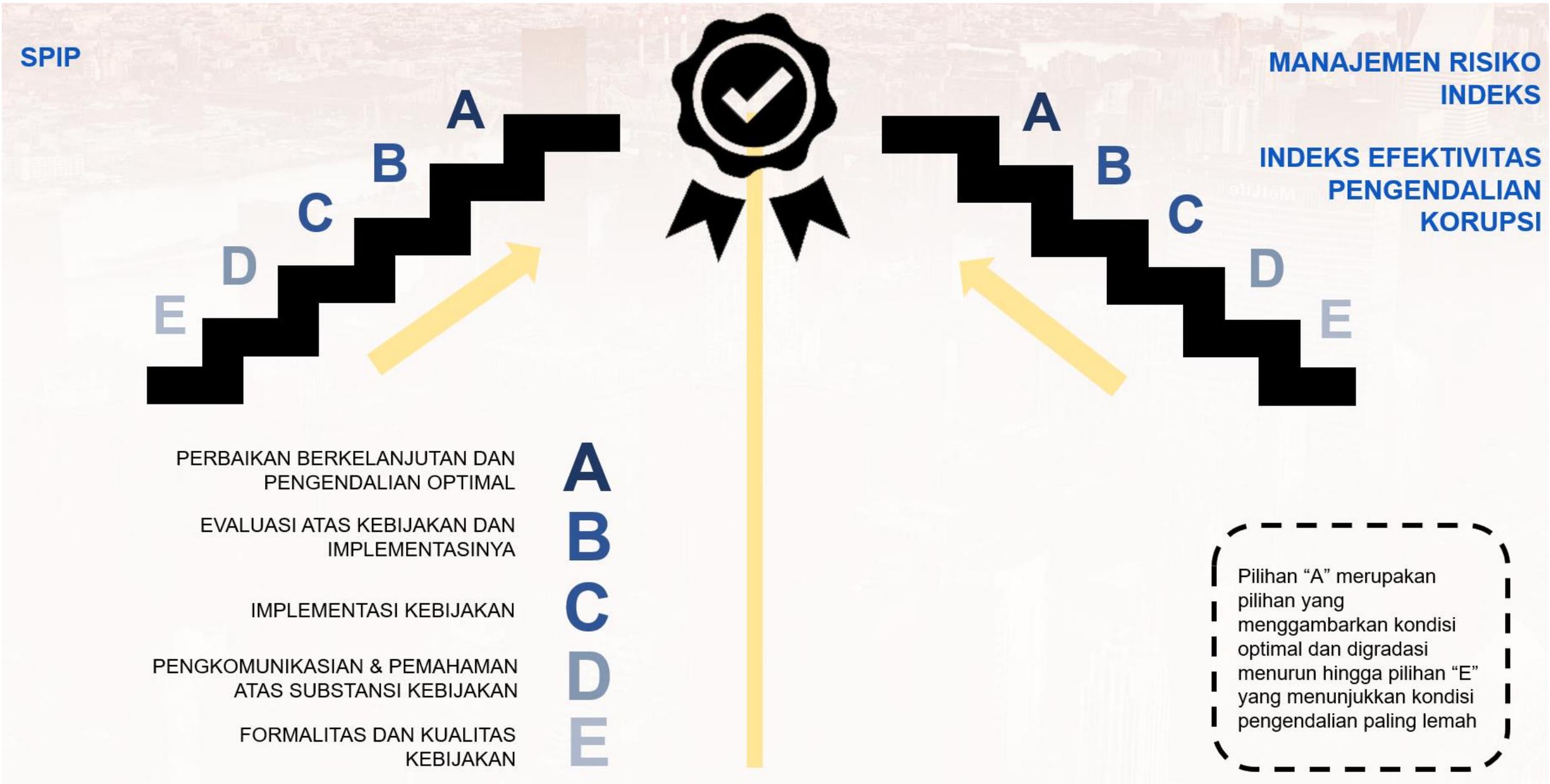
### LINGKUP

- Wawancara, observasi, dan penggalan bukti dokumen disesuaikan dengan proses bisnis organisasi;
- Dilakukan dalam lingkup pengujian kualitas perencanaan, struktur dan proses, pencapaian hasil.

# Alur Penyimpulan



# Pilihan Jawaban Kertas Kerja Struktur Dan Proses



# Identifikasi Evidence Kertas Kerja Struktur Dan Proses

NO	KERTAS KERJA SPIP	EVIDENCE		PIC
1	<b>KERTAS KERJA PENILAIAN PENETAPAN TUJUAN</b> KK2 - PENILAIAN STRATEGI PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS SETJEN	<b>1. Unit Eselon I Pusat:</b> Dokumen Sasaran Program dan Indikatornya dalam <b>PERKIN 2023</b> ; <b>2. Eselon II Mandiri:</b> Dokumen Sasaran Kegiatan dan Indikator dalam <b>PERKIN 2023</b>		Unit Perencanaan
2	<b>KERTAS KERJA PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES</b> KK 3.1 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI (T1) KK 3.2 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN (T2) KK 3.3 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES PENGAMANAN ASET NEGARA/DAERAH (T3) KK 3.4 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (T4)	1. Penegakan Integritas dan Nilai Etika	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Keteladanan pimpinan, Upaya pembangunan integritas, Nilai etika, Penegakan disiplin, Pemberian <i>reward and punishment</i> dan Penetapan struktur dan mekanisme penanganan penegakan integritas dan nilai etika	1. Unit Hukum 2. Unit Kepegawaian
		2. Komitmen terhadap Kompetensi	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Dokumen standar kompetensi SDM struktural, SDM fungsional, manajerial dan teknis	Unit Kepegawaian
		4. Kepemimpinan yang Kondusif	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Pimpinan organisasi terlibat dalam penyusunan dan menetapkan kebijakan yang mendukung penciptaan lingkungan kerja yang kondusif untuk pencapaian tujuan organisasi	Semua Unit Kerja
		5. Struktur Organisasi Sesuai Kebutuhan	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> penetapan struktur, tugas, dan fungsi organisasi	Unit Keortalaan
		6. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> wewenang dan tanggung jawab pelaksanaan kegiatan kepada struktur di bawahnya secara berjenjang	Semua Unit Kerja
		7. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Pengaturan pengelolaan SDM sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai	Unit Kepegawaian
		8. Perwujudan Peran APIP yang Efektif	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Pengawasan APIP telah dapat memberikan nilai tambah pada perbaikan pengendalian organisasi	Semua Unit Kerja
		9. Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Hubungan kerja yang baik (kemitraan) dengan instansi lain terkait pencegahan dan pengendalian kecurangan/fraud	Semua Unit Kerja

# Identifikasi Evidence Kertas Kerja Struktur Dan Proses

NO	KERTAS KERJA SPIP	EVIDENCE		PIC
	<b>KERTAS KERJA PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES</b>	10. Identifikasi Risiko	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Manajemen Risiko, identifikasi Risiko yang dituangkan dalam Registrasi Risiko	Semua Unit Kerja
	<b>KK 3.1 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI (T1)</b>	11. Analisis Risiko	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Seluruh risiko telah dianalisis dampak dan tingkat keterjadiannya, telah menentukan Prioritas Risiko dan menentukan Rencana Tindak Pengendalian	Semua Unit Kerja
	<b>KK 3.2 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN (T2)</b>	12. Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Adanya kebijakan/prosedur terkait pelaksanaan reviu kinerja organisasi, unit kerja, kegiatan, dan pegawai.	1. Unit Perencanaan 2. Unit Kepegawaian 3. Unit Keortalaan
	<b>KK 3.3 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES PENGAMANAN ASET NEGARA/DAERAH (T3)</b>	13. Pembinaan SDM	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Prosedur pendidikan dan pelatihan pegawai, Rencana pengembangan karir pegawai, Sistem penilaian kinerja pegawai, Sistem kompensasi, program kesejahteraan, dan fasilitas pegawai untuk seluruh pegawai baik pimpinan maupun staf	Unit Kepegawaian
	<b>KK 3.4 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (T4)</b>	14. Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> a. Risiko penggunaan sistem informasi; b. Prosedur otorisasi atas sistem informasi; c. Penetapan aset teknologi informasi yang perlu dikelola dan rencana penyusunan kebijakan dan prosedur teknologi informasi; d. Penetapan struktur organisasi untuk mengelola sistem informasi (termasuk program pengamanan); e. Kebijakan dan prosedur pemisahan fungsi dalam pengelolaan sistem informasi; dan f. Pedoman rencana kontinjensi (contingency plan).	Unit Humas dan Sistem Informasi
		15. Pengendalian Fisik atas Aset	<b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> aset yang memuat antara lain perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan pengawasan dan pengendalian. Dan pengelolaan aset mempertimbangkan identifikasi, pengamanan, dan rencana pemulihan setelah bencana (disaster recovery plan).	1. Unit Umum 2. Unit Keuangan

# Identifikasi Evidence Kertas Kerja Struktur Dan Proses

NO	KERTAS KERJA SPIP	EVIDENCE		PIC
	<p><b>KERTAS KERJA PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES</b></p> <p><b>KK 3.1 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI (T1)</b></p>	<p>16. Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> penetapan atas indikator dan ukuran kinerja untuk tingkat unit, kegiatan, sampai dengan individu dan memuat bagaimana pimpinan melaksanakan reviu atas ketepatan indikator dan ukuran kinerjanya.</p>	<p>1. Unit Perencanaan 2. Unit Kepegawaian 3. Unit Keortalaan</p>
	<p><b>KK 3.2 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN (T2)</b></p> <p><b>KK 3.3 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES PENGAMANAN ASET NEGARA/DAERAH (T3)</b></p>	<p>17. Pemisahan Fungsi</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Pemisahan fungsi dilaksanakan sesuai ketentuan (struktur organisasi, peraturan/keputusan, SOP, petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan, dan/atau kebijakan lain); Pemisahan fungsi dilaksanakan baik pada kegiatan yang terkait dengan keuangan (penerimaan/pengeluaran) maupun kegiatan teknis operasional organisasi; Pemisahan fungsi dilakukan sebagai upaya untuk menangani risiko yang disebabkan kelemahan alur/prosedur</p>	<p>1. Unit Keortalaan 2. Unit Keuangan</p>
	<p><b>KK 3.4 - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (T4)</b></p>	<p>18. Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Kondisi dan/atau syarat spesifik suatu transaksi atau kejadian dapat diotorisasi; Pihak yang berwenang melakukan otorisasi sesuai lingkup otoritasnya</p>	<p>Unit Keuangan</p>
		<p>19. Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:-</b> Mekanisme pencatatan untuk seluruh siklus transaksi dan kejadian yang mencakup otorisasi, pelaksanaan, pemrosesan, dan klasifikasi akhir; Klasifikasi yang jelas untuk seluruh transaksi dan kejadian; Tenggat waktu pencatatan seluruh transaksi dan kejadian</p>	<p>1. Unit Keuangan 2. Unit Humas dan Sistem Informasi 3. Unit Kepegawaian</p>
		<p>20. Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:-</b> Mekanisme/desain pembatasan akses yang tidak diinginkan terhadap sumber daya; Mekanisme/desain pembatasan akses yang tidak diinginkan terhadap pencatatan sumber daya</p>	<p>1. Unit Keuangan 2. Unit Humas dan Sistem Informasi 3. Unit Kepegawaian</p>

# Identifikasi Evidence Kertas Kerja Struktur Dan Proses

NO	KERTAS KERJA SPIP	EVIDENCE		PIC
	<p><b>KERTAS KERJA PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES</b></p> <p><b>KK 3.1</b> - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI (T1)</p> <p><b>KK 3.2</b> - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KEANDALAN PELAPORAN KEUANGAN (T2)</p> <p><b>KK 3.3</b> - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES PENGAMANAN ASET NEGARA/DAERAH (T3)</p> <p><b>KK 3.4</b> - PENILAIAN STRUKTUR DAN PROSES KETAATAN PADA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (T4)</p>	<p>21. Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> - Pendokumentasian secara manual dan elektronik; Mencakup seluruh pendokumentasian pengendalian serta transaksi dan kejadian penting; Untuk pendokumentasian secara elektronik mencakup sistem informasi otomatis, pengumpulan dan penanganan data, serta pengendalian umum dan pengendalian aplikasi</p>	<p>1. Unit Keuangan 2. Unit Humas dan Sistem Informasi 3. Unit Kepegawaian</p>
		<p>22. Informasi yang Relevan</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Informasi produk, standar, prosedur layanan/pelaksanaan tugas fungsi dan pengaduan belum tersedia secara lengkap; Informasi layanan internal (keuangan, kepegawaian, umum, dsb); Informasi manajemen kinerja (rencana kinerja, capaian kinerja, dsb);</p>	<p>Semua Unit Kerja</p>
		<p>23. Komunikasi yang Efektif</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Upaya promosi/sosialisasi tentang produk/layanan/pelaksanaan tugas fungsi dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik/stakholder; Upaya komunikasi dengan publik/stakeholder untuk mengatasi isu negatif; pengkomunikasian pengarahan tentang visi, misi, tujuan, sasaran strategis, fokus dan prioritas; komunikasi terkait risiko dan kegiatan pengendalian.</p>	<p>Semua Unit Kerja</p>
		<p>24. Pemantauan Berkelanjutan</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Pemantauan pelaksanaan pengendalian; Pemantauan pelaksanaan kinerja telah dilaksanakan</p>	<p>Semua Unit Kerja</p>
		<p>25. Evaluasi Terpisah</p>	<p><b>Evidence Kebijakan, Sosialisasi, Pelaksanaan, dan Monev terkait:</b> Evaluasi atas pelaksanaan pengendalian intern; Evaluasi atas pelaksanaan program/kegiatan telah dilaksanakan.</p>	<p>Semua Unit Kerja</p>

# Identifikasi Evidence Kertas Kerja Struktur Dan Proses

NO	KERTAS KERJA SPIP	EVIDENCE	PIC
3	<b>KERTAS KERJA PENILAIAN PENCAPAIAN TUJUAN SPIP TUJUAN 1: EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI PENCAPAIAN TUJUAN ORGANISASI</b> KK 5.2 - PENILAIAN CAPAIAN OUTPUT	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen Sasaran Program dan Indikatornya yang dimuat dalam <b>PERKIN 2022</b>;</li><li>2. Dokumen Sasaran Kegiatan dan Indikator yang termuat dalam <b>PERKIN 2022</b></li><li>3. <b>Laporan Kinerja</b> Satker Tahun 2022</li><li>4. <b>Dokumen RKAKL</b> Satker Tahun 2022</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Unit Perencanaan</b></li><li>2. <b>Semua Unit Kerja</b></li></ol>

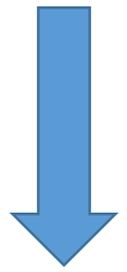
# Framework PM Maturitas SPIP melalui SIMPI

## PROSES LAMA: secara manual menggunakan excel

Komponen, Unsur, dan Subunsur	Skor	Bobot Unsur	Bobot Komponen	Nilai Unsur	Nilai Komponen	Nilai Akhir
<b>PENETAPAN TUJUAN</b>						
Kualitas Sasaran Strategis	5	50.00%		2.50		
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	5	50.00%		2.50		
<b>SUB JUMLAH PERENCANAAN</b>		100.00%		<b>5.00</b>		
<b>BOBOT PERENCANAAN</b>			40.00%		<b>2.000</b>	
<b>STRUKTUR DAN PROSES</b>						
<b>Lingkungan Pengendalian</b>						
Pengakuan Integritas dan Nilai Etika (1.1)	5.000	3.75%		0.19		
Komitmen terhadap Kompetensi (1.2)	5.000	3.75%		0.19		
Kepemimpinan yang Kondusif (1.3)	3.920	3.75%		0.15		
Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan (1.4)	4.000	3.75%		0.15		
Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat (1.5)	4.250	3.75%		0.16		
Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM (1.6)	5.000	3.75%		0.19		
Perwujudan Peran APIP yang Efektif (1.7)	4.000	3.75%		0.15		
Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait (1.8)	3.000	3.75%		0.11		
<b>Penilaian Risiko</b>						
Identifikasi Risiko (2.1)	4.500	10%		0.45		
Analisis Risiko (2.2)	2.775	10%		0.28		
<b>Kegiatan Pengendalian</b>						
Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah (3.1)	5.000	2.27%		0.11		
Pembinaan Sumber Daya Manusia (3.2)	5.000	2.27%		0.11		
Pengendalian atas Pengelolaan Sistem	5.000	2.27%		0.11		



## PROSES BARU: secara elektronik menggunakan Aplikasi SIMPI melalui alamat [simpi.kemenag.go.id](http://simpi.kemenag.go.id)



**Nilai Maturitas SPIP Terintegrasi**

### Dokumen yang dibutuhkan:

1. Renstra Satker 2020-2024
2. Perkin 2022 dan Perkin 2023
3. Laporan Kinerja 2022
4. Data Pengelolaan Perencanaan, Kepegawaian, Keuangan, BMN, Hukum, Komunikasi dan Informasi
5. Pengelolaan Risiko

# Tahap 1: Penetapan Sasaran dan Indikator Kinerja

Implementasi SPIP



PM Maturitas SPIP Terintegrasi

## Tahapan proses:

1. Buka browser (direkomendasikan MOZILLA) dilanjutkan dengan ketik alamat website **simpi.kemenag.go.id**
2. Pilih menu Login lalu mengisi Username: **admin\_kodesatker**, password: **kodesatker**, dilanjutkan dengan memilih menu **"Implementasi SPIP"**
3. Dilanjutkan dengan mengikuti nomor proses pada gambar di bawah ini:

Proses mengambil data Sasaran dan Indikator kinerja yg bersumber dari Renstra Kemenag 2020-2024 (PMA 18/2020), melalui:

1. pilih tombol **"Tambah Dokumen Renstra"** lalu isi data Periode Renstra, Visi Renstra dan SK Renstra, lalu pilih tombol Simpan
2. Dilanjutkan pilih tombol **"Input Renstra Kemenag"** pilih Renstra Kemenag 2020-2024 (menghubungkan Renstra satker dengan Renstra Kemenag), kemudian ubah status menjadi AKTIF



Proses untuk memastikan, apakah Renstra Satker sudah Linier dengan Renstra Kemenag 2020-2024 ?, bila kosong artinya belum tersambung/Linier dengan renstra kemenag

## Menu Administrator tingkat Satuan Kerja (Satker)

Manajemen Risiko pada tingkat Satuan Kerja

- 1. Master Dokumen Renstra pada Satker  
Menu ini digunakan untuk pengelolaan Master Data Master Data Visi, Misi, dan Program Strategis Satuan Kerja
- 2. Master Data Sasaran Strategis Satuan Kerja  
Menu ini digunakan untuk pengelolaan Master Data Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Satuan Kerja
- 3. Pengelolaan Data IKU Satuan Kerja  
Menu ini digunakan untuk Pengelolaan Master Detail IKU Satuan Kerja

Proses Penetapan Indikator Kinerja Utama, dengan menginput data Sasaran dan Indikator Kinerja yang dimuat dalam dokumen Perjanjian Kinerja satker, dengan cara:

1. Pilih tombol **"Tambah Data Dok. Indikator Kinerja Satker"** lalu isi data Nama Indikator Kinerja Satker dan Dasar Hukum (sesuaikan datanya dengan mengikuti CONTOH dalam form), kemudian ubah status menjadi AKTIF
2. Tetapkan Sasaran dan Indikator kinerja dalam Kolom **"Detail Indikator Kinerja Satker"**

# Tahap 2: Proses Penilaian Mandiri Maturitas SPIP (1)

## Tahapan proses:

1. Setelah proses Tahap 1 (Penetapan Sasaran dan Indikator Kinerja) selesai, dilanjutkan dengan Tahap 2 yang dimulai dengan memilih menu **"Penilaian Mandiri Maturitas SPIP"**
2. Dilanjutkan dengan mengikuti nomor proses pada gambar di bawah ini:

Proses memasukkan data PERKIN SATKER 2022 dan 2023, beserta Data Detail PERKIN nya yaitu **Target** Indikator Kinerja

Proses membuat Kegiatan PM Maturitas SPIP pada Satker, untuk saat ini dengan nama: **"Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada ...nama satker... Periode 1 Juli 2022 s.d. 30 Juni 2023"** dilanjutkan dengan menghubungkan kegiatan ini dengan Kegiatan PM Maturitas SPIP Pusat dengan memilih tombol **"Input Kegiatan SPIP Pusat"**

Proses PM Maturitas SPIP Terintegrasi pada Satker, melalui:

1. Input Form KK2 dengan sumber data PERKIN 2023
2. Input Form KKP3.1 dengan sumber data pengelolaan kegiatan yang efektif efisien
3. Input Form KKP3.2 dengan sumber data Pelaporan Keuangan
4. Input Form KKP3.3 dengan sumber data Pengelolaan BMN
5. Input Form KKP3.1 dengan sumber data Ketaatan Pada Peraturan Perundang-Undangan:
6. Input Form KK5.2 dengan sumber data Laporan Kinerja Satker 2022

The screenshot shows the 'Implementasi SPIP' system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Implementasi SPIP', 'Penilaian Mandiri Maturitas SPIP', and 'Pelaporan'. Below this is a blue header for 'Menu Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi'. The main content area lists four menu items, each with a red circle containing a number and an arrow pointing to a descriptive text box:

- 1** Master Dokumen Perjanjian Kinerja (PERKIN)  
Menu ini digunakan untuk memasukkan data Dokumen Perjanjian Kinerja
- 2** Master Kegiatan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi  
Menu ini adalah langkah awal dalam membuat kegiatan Penilaian Mandiri Maturitas
- 3** Input Kertas Kerja Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi  
Menu ini digunakan untuk melakukan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi
- 4** Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi  
Dropdown menu with options: KK LEAD I-Hasil Penilaian Penetapan Tujuan, KK LEAD II-Hasil Struktur dan Proses, KK LEAD III-Hasil Penilaian Pencapaian Tujuan, KK LEAD SPIP-Hasil Penyimpulan Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP

# Proses Input Data PERKIN

Tahap 1, tambah data PERKIN dengan mengisi data "Tahun PERKIN", "Nama PERKIN" dan Upload Dokumen PERKIN **1**

Informasi Indikator Kinerja Utama

<b>Nama Indikator Kinerja</b>	Indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal Kementerian Agama Tahun 2020-2024
<b>Dasar Hukum</b>	Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 55 Tahun 2020 tentang Renstra Sekretariat Jenderal Kementerian Agama Tahun 2020-2024

**Tambah Data Perkin**

Daftar Dokumen Perjanjian Kinerja (Perkin)

Display 10 records Search:

No.	Tahun Perkin/Tahun Renstra	Nama Perjanjian Kinerja	Keterangan	File Dokumen Perkin	Detail Perkin	Aksi
1	2021 /Tahun_2	Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2021	PERKIN SETJEN 2021	File Dokumen Perkin	<b>Detail Data Perkin</b>	
2	2022 /Tahun_3	Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022	PERKIN SETJEN 2022	File Dokumen Perkin	Detail Data Perkin	
3	2023 /Tahun_4	Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2023	PERKIN SETJEN 2023	File Dokumen Perkin	Detail Data Perkin	

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

**2**

Tahap 2, Input Detail Data PERKIN, yaitu dengan Input data TARGET PERKIN yang sesuai dengan Dokumen PERKIN, sesuai dengan Form di bawah ini:

Informasi Perjanjian Kinerja

<b>Tahun Perkin/Tahun Renstra</b>	2023 / Tahun_4
<b>Nama Perkin</b>	Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2023

Daftar Sasaran dan Indikator Kinerja

Search:

No.	Sasaran Program (SP)	Indikator Sasaran Program Target Renstra	Target Perkin
1	<b>Sasaran Program:</b> Meningkatkan kualitas dukungan manajemen Kementerian Agama <b>Jenis Sasaran:</b> Sasaran Program (Outcome)	<b>Indikator SP:</b> Nilai Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) <b>Target Renstra:</b> 77	<b>Target Perkin:</b> 77 <b>Keterangan:</b> Target Nilai Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Tahun 2023
2		<b>Indikator SP:</b> Persentase Laporan Keuangan satuan kerja yang sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) <b>Target Renstra:</b> 100	<b>Target Perkin:</b> 100 <b>Keterangan:</b> Target Persentase Laporan Keuangan satuan kerja yang sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) Tahun 2023

**Sumber Data: PERKIN 2022 dan PERKIN 2023**

Tombol untuk Input data TARGET PERKIN

# Proses Input Kegiatan PM Maturitas SPIP Terintegrasi

Master Kegiatan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi Kembali

[Tambah Data Kegiatan Penilaian Mandiri SPIP](#) 🔍 📄 📁 🖨

Daftar Kegiatan Penilaian Mandiri SPIP Terintegrasi

Display 10 records Search:

No.	Periode Penilaian	Nama Kegiatan Penilaian Mandiri SPIP	Kegiatan SPIP Kementerian Agama Pusat	Status Aktif	SK Asesor	Aksi
1	01/Jun/2020 s.d 31/Jul/2021 <span>Tidak Aktif</span>	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Sekretariat Jenderal Kementerian Agama Periode 1 Juli 2020 s.d. 30 Juni 2021 <b>Keterangan:</b> Ketrangan	<a href="#">Input Kegiatan SPIP Pusat</a>	<a href="#">Ubah Status</a>	<a href="#">File SK Asesor</a>	<a href="#">📄</a> <a href="#">🗑</a>
2	01/Jul/2021 s.d 30/Jun/2022 <span>Tidak Aktif</span>	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Sekretariat Jenderal Kementerian Agama Periode 1 Juli 2021 s.d. 30 Juni 2022 <b>Keterangan:</b> -	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Kementerian Agama Periode 1 Juli 2021 s.d. 30 Juni 2022 <a href="#">File SK Asesor</a> <a href="#">Input Kegiatan SPIP Pusat</a>	<a href="#">Ubah Status</a>	<a href="#">File SK Asesor</a>	<a href="#">📄</a> <a href="#">🗑</a>
3	01/Jul/2022 s.d 30/Jun/2023 <span>Aktif</span>	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Sekretariat Jenderal Kementerian Agama Periode 1 Juli 2022 s.d. 30 Juni 2023 <b>Keterangan:</b> PM Maturitas SPIP Terintegrasi Setjen 2023	Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Kementerian Agama Pusat Periode 1 Juli 2022 s.d. 30 Juni 2023 <a href="#">File SK Asesor</a> <a href="#">Input Kegiatan SPIP Pusat</a>	<a href="#">Ubah Status</a>	<a href="#">File SK Asesor</a>	<a href="#">📄</a> <a href="#">🗑</a>

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

**1**  
Tahap 1, tambah data Kegiatan dengan mengisi data "Periode Penilaian", "Nama Kegiatan" dan Upload Dokumen SK Asesor PM SPIP.  
Contoh pemberian nama kegiatan: "Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada ...**Nama Satker**.. Periode 1 Juli 2022 s.d. 30 Juni 2023"

**2**  
Tahap 2, menghubungkan kegiatan PM SPIP Satker dengan Kegiatan PM SPIP Pusat

**3**  
Tahap 3, mengaktifkan kegiatan PM SPIP Satker agar dapat lanjut ke proses berikutnya

# Form Input Kertas Kerja PM SPIP Terintegrasi

## Daftar Penilaian Mandiri Struktur dan Proses Pengendalian Intern

Display  records

Search:

No.	Kertas Kerja (KK) Penilaian Struktur dan Proses	Keterangan	Kesimpulan Nilai
1	 <b>Input KK2</b>	Penilaian Strategi Pencapaian Sasaran Strategis K/L/D <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"><b>Sumber Data: PERKIN 2023</b></div>	<b>KUALITAS SASARAN PROGRAM:</b> 1. Sasaran Program Tepat: <b>100%</b> 2. Indikator Kinerja Tepat: <b>100%</b> 3. Target Kinerja Baik: <b>100%</b> <b>KUALITAS SASARAN KEGIATAN/AKTIFITAS:</b> 1. Keterkaitan Erat dengan Sasaran Program: <b>85.71%</b> 2. Kualitas Sasaran Kegiatan: <b>85.71%</b> 3. Indikator Kinerja Tepat: <b>85.71%</b> 4. Target Kinerja Baik: <b>85.71%</b>
2	 <b>Input KKP3.1</b>	Penilaian Struktur dan Proses: Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan (T1=Tujuan Pertama SPIP)	<b>TOTAL NILAI KKP3.1: 103.62</b>
3	 <b>Input KKP3.2</b>	Penilaian Struktur dan Proses: Keandalan Pelaporan Keuangan (T2=Tujuan Kedua SPIP)	<b>TOTAL NILAI KKP3.2: 103.62</b>
4	 <b>Input KKP3.3</b>	Penilaian Struktur dan Proses: Pengamanan Atas Aset Negara/Daerah (T3=Tujuan Ketiga SPIP)	<b>TOTAL NILAI KKP3.3: 103.62</b>
5	 <b>Input KKP3.4</b>	Penilaian Struktur dan Proses: Ketaatan Pada Peraturan Perundang-Undangan (T4=Tujuan Keempat SPIP)	<b>TOTAL NILAI KKP3.4: 101.93</b>
6	 <b>Input KK5.2</b>	Penilaian Capaian Output <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"><b>Sumber Data: PERKIN 2022 dan Laporan Kinerja Tahunan 2022</b></div>	<b>PENILAIAN CAPAIAN OUTPUT: 4.48% Level: E</b>  <b>Gradasi Level</b> 1. di bawah 30% -> <b>Level: E</b> 2. $\geq 30\%$ dan $< 50\%$ -> <b>Level: D</b> 3. $\geq 50\%$ dan $< 70\%$ -> <b>Level: C</b> 4. $\geq 70\%$ dan $< 90\%$ -> <b>Level: B</b> 5. $\geq 90\%$ -> <b>Level: A</b>

# Proses Input Form KK2

Daftar Penilaian Mandiri Struktur dan Proses Pengendalian Intern

Display 10 records

No.	Dokumen Penyusunan Kertas Kerja (KK)	Kertas Kerja (KK) Penilaian Struktur dan Proses	Keterangan
1	<b>1. Indeks KK Nomor:</b> KK2_416289_3 <b>2. Disusun oleh/Tanggal:</b> Tim PM 24-Mei-2023 <b>3. Direviu oleh/Tanggal:</b> Tim Asesor 24-Mei-2023 <b>4. Disetujui oleh/Tanggal:</b> Ketua Tim Asesor 24-Mei-2023	Input KK	Penilaian Strategi Pencapaian Sasaran Strategis K/L/D

Sumber Data:  
PERKIN 2023

Informasi Indikator Kinerja

Tahun PERKIN: 2023

Nama PERKIN: Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2023

Keterangan: PERKIN SETJEN 2023

1 Tahap 1, sebelum memulai melengkapi data **Dokumen Penyusunan Kertas Kerja (KK)** dilanjutkan dengantombol SIMPAN

Input Dokumen Penyusunan Kertas Kerja (KK)

KK Indeks Nomor \* KK2\_416289\_3

Disusun Oleh \* Tim PM

Disusun Tanggal \* 24-05-2023

Direviu Oleh \* Tim Asesor

Direviu Tanggal \* 24-05-2023

Disetujui Oleh \* Ketua Tim Asesor

Disetujui Tanggal \* 24-05-2023

Simpan KK

2 Tahap 2, lengkapi data "Kualitas Sasaran Program, Sasaran Kegiatan (SK) dan Kualitas Kegiatan/Aktifitas"

Data Penilaian Capaian Tujuan pada KK2

Search: \_\_\_\_\_

No	Sasaran Program			Sasaran Kegiatan/Aktifitas		
	Program Kemenag Sasaran Program (SP)	Indikator SP Target Renstra	Kualitas Sasaran Program	Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator SK Target Renstra	Kualitas Kegiatan/Aktifitas
1	Nama Program: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Agama Sasaran Program (SP): Meningkatkan kualitas dukungan manajemen Kementerian Agama Jenis Sasaran: Sasaran Program (Outcome)	Indikator SP: Nilai Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Target Renstra: 77 Target Perkin: 77	Sasaran Program Tepat: Y Indikator Kinerja Tepat: Y Target Kinerja Baik: Y	Sasaran Kegiatan (SK): Meningkatnya kualitas perencanaan dan anggaran Jenis Sasaran: Sasaran Kegiatan (Output)	Indikator SK: Persentase keselarasan muatan Renja dengan Renstra Target: 100	Keterkaitan Erat dengan Sasaran Program: Y Kualitas Sasaran Kegiatan: Y Indikator Kinerja Tepat: Y Target Kinerja Baik: Y

# Proses Input Form KKP3.1, KKP3.2, KKP3.3, dan KKP3.4

<p><b>1. Indeks KK Nomor:</b> KKP3.1_416289_3</p> <p><b>2. Disusun oleh/Tanggal:</b> Tim PM 25-Mei-2023</p> <p><b>3. Direviu oleh/Tanggal:</b> Tim Asesor 25-Mei-2023</p> <p><b>4. Disetujui oleh/Tanggal:</b> Ketua Tim Asesor 25-Mei-2023</p>	<p> <b>Input KKP3.1</b></p>
<p><b>1. Indeks KK Nomor:</b> KKP3.2_416289_3</p> <p><b>2. Disusun oleh/Tanggal:</b> Tim PM 25-Mei-2023</p> <p><b>3. Direviu oleh/Tanggal:</b> Tim Asesor 25-Mei-2023</p> <p><b>4. Disetujui oleh/Tanggal:</b> Ketua Tim Asesor 25-Mei-2023</p>	<p> <b>Input KKP3.2</b></p>
<p><b>1. Indeks KK Nomor:</b> KKP3.3_416289_2</p> <p><b>2. Disusun oleh/Tanggal:</b> Tim PM 25-Mei-2023</p> <p><b>3. Direviu oleh/Tanggal:</b> Tim Asesor 25-Mei-2023</p> <p><b>4. Disetujui oleh/Tanggal:</b> Ketua Tim Asesor 25-Mei-2023</p>	<p> <b>Input KKP3.3</b></p>
<p><b>1. Indeks KK Nomor:</b> KKP3.4_416289_2</p> <p><b>2. Disusun oleh/Tanggal:</b> Tim PM 25-Mei-2023</p> <p><b>3. Direviu oleh/Tanggal:</b> Tim Asesor 25-Mei-2023</p> <p><b>4. Disetujui oleh/Tanggal:</b> Ketua Tim Asesor 25-Mei-2023</p>	<p> <b>Input KKP3.4</b></p>



**Input Dokumen Penyusunan Kertas Kerja (KK)**

KK Indeks Nomor \* KKP3.1\_416289\_3

Disusun Oleh \* Tim PM

Disusun Tanggal \* 25-05-2023

Direviu Oleh \* Tim Asesor

Direviu Tanggal \* 25-05-2023

Disetujui Oleh \* Ketua Tim Asesor

Disetujui Tanggal \* 25-05-2023

**Import Data KKP3.1**

No.	Proses
1	<p>Proses import dimulai dengan mengambil File Template KKP3.1 dengan tombol ini <input type="button" value="File Template KKP3.1"/></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kolom yang harus diisi dalam File Template KKP3.1, adalah</b></li> <li>▶ Kolom "cara_uji_w", isi dengan "Y" atau "T"</li> <li>▶ Kolom "cara_uji_d", isi dengan "Y" atau "T"</li> <li>▶ Kolom "cara_uji_o", isi dengan "Y" atau "T"</li> <li>▶ Kolom "uraian_hasil_pengujian", isi dengan uraian</li> <li>▶ Kolom "hasil_pengujian", isi dengan "Y" atau "T"</li> <li>▶ Kolom "aol", isi dengan uraian Area of Improvement</li> <li>▶ Kolom "evidence", isi dengan data dukung/evidence</li> </ul>
2	<p>Setelah File Template KKP3.1 diisi, pilih file tersebut dengan tombol ini (File Yang Diijinkan=*.xls')</p> <p><input type="button" value="Browse..."/> No file selected.</p> <p>Lakukan verifikasi data yang akan diimport dengan tombol ini <input type="button" value="Verifikasi Data"/></p>
3	<p>Setelah File Template KKP3.1 SUDAH diverifikasi, pilih file tersebut dengan tombol ini (File Yang Diijinkan=*.xls')</p> <p><input type="button" value="Browse..."/> No file selected.</p> <p>Sebagai TAHAP AKHIR, lakukan proses import data dengan tombol ini <input type="button" value="Proses Import Data"/></p> <p><b>(PERHATIAN: Proses Import akan mengupdate/refresh Data yang sudah ada sebelumnya...!!!)</b></p>

**1**

Tahap 1, sebelum memulai proses ini, lengkapi data **Dokumen Penyusunan Kertas Kerja (KK)** dilanjutkan dengan tombol **SIMPAN**

**2**

Untuk Input Data Struktur dan Proses menggunakan **Import Data** dari File Template

**2**

Untuk Input Data Struktur dan Proses **secara langsung** tanpa menggunakan **Import Data** dari File Template

Search:

Input PM	Evidence
<b>Kesimpulan Akhir: 5</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. PMA 12 Tahun 2019 - KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN Kemenag</li> <li>2. PMA 13 Tahun 2019 - MAJELIS KEHORMATAN KODE ETIK DAN KODE PERILAKU ASN Kemenag</li> <li>3. PMA 45 Tahun 2015-Disiplin Kehadiran PNS</li> </ul>	

# Proses Input Form KK5.2

- 1. Indeks KK Nomor: **KK5.2\_416289\_2**
- 2. Disusun oleh/Tanggal: Tim PM 24-Mei-2023
- 3. Direviu oleh/Tanggal: Tim Asesor 24-Mei-2023
- 4. Disetujui oleh/Tanggal: Ketua Tim Asesor 24-Mei-2023

**Input KK5.2**

**Sumber Data: PERKIN 2022 dan Laporan Kinerja Tahunan 2022**

**Informasi Indikator Kinerja**

Tahun PERKIN	2022
Nama PERKIN	Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal Tahun 2022
Keterangan	PERKIN SETJEN 2022

---

**Input Dokumen Penyusunan Kertas Kerja (KK)**

KK Indeks Nomor \*

Disusun Oleh \*

Disusun Tanggal \*

Direviu Oleh \*

Direviu Tanggal \*

Disetujui Oleh \*

Disetujui Tanggal \*

---

**Data Penilaian Capaian Tujuan pada KK5.2**

Search:

No	Sasaran Strategis		Sasaran Program		Sasaran Kegiatan/Aktifitas			
	Nama dan Indikator Sasaran Strategis (SS)	Kualitas Sasaran Strategis (SS)	Program Kemenag Sasaran Program (SP)	Indikator SP Target Renstra	Kualitas Sasaran Program	Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator SK Target Renstra	Kualitas Kegiatan/Aktifitas
1	Sasaran Strategis (SS): Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Sasaran Tepat: Indikator Kinerja Tepat:	Nama Program: Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian	Indikator SP: Nilai Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Target	Relevan mencapai Sasaran Strategis: Indikator	Sasaran Kegiatan (SK): Meningkatnya kualitas penataan dan penguatan manajemen	Indikator SK: Persentase laporan kinerja satuan organisasi yang dievaluasi Target: 60	

Tahap 1, sebelum memulai proses ini, lengkapi data **Dokumen Penyusunan Kertas Kerja (KK)** dilanjutkan dengantombol **SIMPAN**

Tahap 2, lengkapi data "Kualitas Sasaran Strategis, Sasaran Program, Sasaran Kegiatan (SK) dan Kualitas Kegiatan/Aktifitas"

# Hasil PM Maturitas SPIP Terintegrasi

Menu Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi pada tingkat S

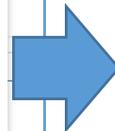
**1** Master Dokumen Perjanjian Kinerja (PERKIN)  
Menu ini digunakan untuk memasukkan data Dokumen Perjanjian Kinerja

**2** Master Kegiatan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi  
Menu ini adalah langkah awal dalam membuat kegiatan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi

**3** Input Kertas Kerja Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi  
Menu ini digunakan untuk melakukan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi

**4** Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Terintegrasi

- KK LEAD I-Hasil Penilaian Penetapan Tujuan
- KK LEAD II-Hasil Struktur dan Proses
- KK LEAD III-Hasil Penilaian Pencapaian Tujuan
- KK LEAD SPIP-Hasil Penyimpulan Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP



Kementerian Agama

## PENYIMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Periode Penilaian : 01-Juli-2022 s.d. 30-Juni-2023

Nama Kegiatan : Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi pada Sekretariat Jenderal Kementerian Agama Periode 1 Juli 2022 s.d. 30 Juni 2023

48	Keamanan Hukum	3	10%		0.3	
49	Ketaatan pada Peraturan					
50	Temuan Ketaatan - BPK	3	20%		0.6	
51	<b>SUB JUMLAH HASIL</b>		100%		3	
52	<b>BOBOT HASIL</b>			30%		0.9

**NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP**      **4.127**      **(Level 4: Terkelola dan Terukur)**

organisasi telah memiliki pengelolaan kinerja yang baik, dengan pengelolaan risiko dan kegiatan pengendalian yang mampu memastikan efektivitas pencapaian tujuan organisasi. Pengelolaan risiko korupsi telah berdampak pada terciptanya budaya organisasi antikorupsi. Organisasi dengan tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP "terkelola dan terukur" telah menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif, telah memiliki pelaporan keuangan dan pengelolaan aset yang baik, telah memiliki kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Namun demikian, organisasi belum memiliki kemampuan adaptasi terhadap perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi, sehingga peluang-peluang yang ada belum dapat dioptimalkan dalam upaya peningkatan efektivitas pencapaian tujuan organisasi

NILAI INDEKS PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO (MRI)				
NO	AREA KOMPONEN	BOBOT	SKOR	NILAI
1	<b>PERENCANAAN</b>			
2	KUALITAS PERENCANAAN	40%	5	2
3	<b>SUB TOTAL PERENCANAAN</b>	<b>40%</b>		<b>2</b>
4	<b>KAPABILITAS</b>			
5	KEPEMIMPINAN	5%	3.81	0.19
6	KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO	5%	4.5	0.23
7	SUMBER DAYA MANUSIA	5%	5	0.25
8	KEMITRAAN	2.50%	1	0.03
9	PROSES MANAJEMEN RISIKO	12.50%	4.03	0.5
10	<b>SUB TOTAL KAPABILITAS</b>	<b>30%</b>		<b>1.19</b>
11	<b>HASIL</b>			
12	AKTIVITAS PENANGANAN RISIKO	18.75%	2.13	0.4
13	OUTCOMES	11.25%	5	0.56
14	<b>SUB TOTAL HASIL</b>	<b>30%</b>		<b>0.96</b>
15	<b>TOTAL</b>			
<b>NILAI (MRI)</b>		<b>4.15</b>		
<b>NILAI KAPABILITAS APIP</b>		<b>4</b>		

NILAI INDEKS EFEKTIVITAS PENCEGAHAN KORUPSI (IEPK)				
NO	PILAR	BOBOT	SKOR	NILAI
1	<b>KAPABILITAS PENGELOLAAN RISIKO KORUPSI</b>			
2	KEBIJAKAN ANTIKORUPSI	9.60%	5	0.48
3	SEPERANGKAT SISTEM ANTIKORUPSI	7.20%	5	0.36
4	DUKUNGAN SUMBER DAYA	7.20%	5	0.36
5	POWER (KUASA & WEWEWANG)	14.40%	5	0.72
6	PEMBELAJARAN ANTIKORUPSI	9.60%	5	0.48
7	<b>SUB TOTAL</b>	<b>48%</b>		<b>2.4</b>
8	<b>PENERAPAN STRATEGI PENCEGAHAN</b>			
9	ASESMEN DAN MITIGASI RISIKO KORUPSI	9.00%	0	0
10	SALURAN PELAPORAN INTERNAL YANG EFEKTIF DAN KREDIBEL	3.80%	5	0.18
11	KEPEMIMPINAN ETIS	9.00%	5	0.45
12	INTEGRITAS ORGANISASIONAL	7.20%	5	0.36
13	IKLIM ETIS PRINSIP	7.20%	5	0.36
14	<b>SUB TOTAL</b>	<b>36%</b>		<b>1.35</b>
15	<b>PENANGANAN KEJADIAN KORUPSI</b>			
16	INVESTIGASI	8.00%	5	0.4
17	TINDAKAN KOREKTIF	8.00%	5	0.4
18	<b>SUB TOTAL</b>	<b>16%</b>		<b>0.8</b>
19	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>4.55</b>
<b>NILAI IEPK</b>		<b>4.55</b>		



---

# TERIMA KASIH

---



**TAHUN  
TOLERANSI  
INDONESIA  
2022**

