

PEMERINTAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Nomor SOP :
Tanggal Pengesahan :
Tanggal Revisi :
Disahkan oleh :

† Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Provinsi Nusa Tenggara Timur

[Signature]
Drs. Aba Maulaka

Pembina Utama Madya
NIP. 196302051986031031

Nama SOP :

Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPiP Terintegrasi

Dasar Hukum :






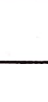

1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Desain Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Permendagri Nomor 52 tahun 2011, tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan BPPK Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 60 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPiP) Terintegrasi Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

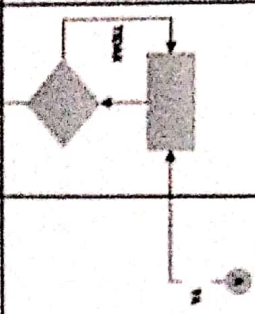
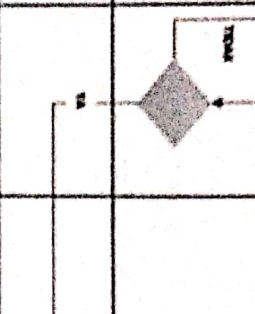
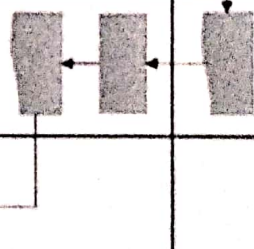
Kualifikasi Pelaksana :

1. Telah mengikuti Diklat/Bimtek/Workshop Penilaian Maturitas SPiP/Penyelenggaraan SPiP Terintegrasi
2. Tim Satgas SPiP melalui Surat Keputusan
3. Tim Satgas Asesor melalui Surat Keputusan
4. Admin e-SiPintar melalui Surat Tugas

8. Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 326 Tahun 2021 tentang Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT;	
Keterangan : SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Maturitas SPIP pada Pemerintah Provinsi NTT.	Peralatan/Kelengkapan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Mesin Photo Copy 5. Proyektor 6. Lembar Disposisi 7. Alat Ukur 8. Sarana Komunikasi 9. Sarana Mobilitas 10. Kamera 11. Buku Kerja/Agenda 12. Internet
Peringatan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika Prosedur ini tidak dilaksanakan maka akan menyebabkan keterlambatan perolehan hasil penilaian maturitas SPIP Perangkat Daerah; 2. Jika Prosedur ini tidak dilaksanakan sesuai standar, maka dapat menyebabkan perbedaan hasil penilaian maturitas yang signifikan setelah dilakukan Quality Assurance oleh Inspektorat Daerah Provinsi NTT. 	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuisioner persepsi maturitas SPIP 2. Dokumen Pembuktian (Kuisioner lanjutan, wawancara, revidi dokumen, observasi) 3. Draf dan Laporan Penilaian Maturitas SPIP 4. Surat Peminaan Quality Assurance

FLOWCHART PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Batu		Ket
		Admin	Tim Asesor	Tim Satgas	Kepala Dinas	Inspektorat	BPKP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pimpinan PD menerbitkan/ menetapkan Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Satgas SPIP di Perangkat Daerah							Draft rancangan Tim Satgas	3 hari	SK Tim Satgas SPIP di Perangkat Daerah	
2.	Pimpinan PD menerbitkan/ menetapkan Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Asesor di Perangkat Daerah							Draft rancangan Tim Asesor	1 hari	SK Tim Asesor penilaian penyelenggaraan SPIP	
3.	Pimpinan PD menerbitkan Surat Tugas penunjukan Admin e-Sipintar							Draft rancangan Admin e-Sipintar	1 hari	Surat Tugas Admin e-Sipintar	
4.	Tim Satgas mengumpulkan dokumen pendukung terhadap setiap unsur dan Sub Unsur SPIP dan menyampaikan kepada Tim Asesor							Peraturan BPKP Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP pada Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah	3 bulan	Dokumen pendukung unsur dan sub unsur SPIP	
5.	Tim Asesor menerima dokumen pendukung Unsur dan Sub Unsur SPIP serta melakukan verifikasi							1. Peraturan BPKP Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 2. Dokumen pendukung unsur dan sub unsur SPIP	1 bulan	Kertas Kerja Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP	

6.	Admin e-Sipinter melakukan pengumpulan seluruh dokumen pendukung ke dalam Aplikasi e-Sipinter								Kertas Kerja Penulisan Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SIPP	1 bulan	Dokumen pendukung unsur dan sub unsur SIPP yang telah diverifikasi	
7.	Pimpinan PD menyerahkan Surat Pemohonan kepada Inspektori untuk dilakukan Quality Assurance								Draft Surat Pemohonan	1 hari	Surat Pemohonan	
8.	Inspektori melakukan Quality Assurance dan membuat laporan Hasil Quality Assurance untuk disampaikan kepada BPPD perwakilan NTT								1. Notulen Rapat 2. Draft Laporan	1 bulan	Laporan hasil quality assurance	
9.	BPPD Perwakilan Provinsi NTT melakukan evaluasi atas Laporan Hasil Quality Assurance dari Inspektori							