



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN
KEUANGAN (PIPK)
SOP/UPM/DJBM-185**

TAHUN 2023



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110
Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK)

SOP/UPM/DJBM-185

Disahkan di Jakarta pada tanggal 21 Juli 2023

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA



HEDY RAHADIAN

Nomor Salinan

Status Dokumen



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : ii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
LEMBAR DISTRIBUSI	iii
SEJARAH DOKUMEN	v
1. Ruang Lingkup	1
2. Maksud dan Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Istilah dan Definisi	2
5. Ketentuan Umum	4
6. Tahapan Kegiatan	11
a. Identitas SOP	11
b. Bagan Alir Kegiatan	14
c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan	16
d. Wewenang dan Tanggung Jawab	22
7. Kondisi Khusus	28
8. Bukti Kerja	28
9. Lampiran	28



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : iii dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

LEMBAR DISTRIBUSI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
	Unit Kerja Direktorat Jenderal Bina Marga	
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	Bs
002	Direktorat Sistem dan Strategi Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Bp
003	Direktorat Pembangunan Jalan	Bg
004	Direktorat Pembangunan Jembatan	Bt
005	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah I	Bn
006	Direktorat Preservasi Jalan dan Jembatan Wilayah II	Br
007	Direktorat Jalan Bebas Hambatan	Bk
008	Direktorat Bina Teknik Jalan dan Jembatan	Be
009	Direktorat Kepatuhan Intern	Bi
	Unit Kerja Badan Pengatur Jalan Tol	
010	Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol	Ts
	Unit Kerja Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional	
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Utara	Bb2
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Selatan	Bb5
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional DKI Jakarta-Jawa Barat	Bb6
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Tengah-DI Yogyakarta	Bb7
015	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Jawa Timur-Bali	Bb8
016	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Timur	Bb12
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Selatan	Bb13
	Unit Kerja Balai Pelaksanaan Jalan Nasional	
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Aceh	Bb1
019	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sumatera Barat	Bb3
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jambi	Bb4
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Barat	Bb9
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Nusa Tenggara Timur	Bb10
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Selatan	Bb11
024	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tengah	Bb14

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : iv dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
025	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Utara	Bb15
026	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku	Bb16
027	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Papua Barat	Bb17
028	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Jayapura	Bb18
029	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Lampung	Bb19
030	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Barat	Bb20
031	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Tenggara	Bb21
032	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Merauke	Bb22
033	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau	Bb23
034	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kepulauan Riau	Bb24
035	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bengkulu	Bb25
036	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Bangka Belitung	Bb26
037	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Banten	Bb27
038	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Utara	Bb28
039	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Kalimantan Tengah	Bb29
040	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Gorontalo	Bb30
041	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Sulawesi Barat	Bb31
042	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Maluku Utara	Bb32
043	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Wamena	Bb33
	Unit Kerja Balai Teknik	
044	Balai Bahan Jalan	Bb34
045	Balai Jembatan	Bb35
046	Balai Geoteknik, Terowongan dan Struktur	Bb36
047	Balai Perkerasan dan Lingkungan Jalan	Bb37

Catatan:

Masing-masing Unit Kerja (Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional, Balai Teknik dan Sekretariat Badan Pengatur Jalan Tol) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada di bawah koordinasinya.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan
(PIPK)



No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : v dari v

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :  

SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

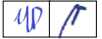
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 1 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

1. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur ini menetapkan tata cara penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Standar Operasional Prosedur ini meliputi proses perencanaan penilaian dan pengujian kecukupan rancangan pengendalian, penilaian/evaluasi penerapan pengendalian intern di tingkat entitas, penilaian pengendalian intern di tingkat proses/transaksi, dan penilaian menyeluruh dan penarikan kesimpulan. Hasil penilaian dituangkan dalam bentuk laporan yang disampaikan kepada Kepala Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Bina Marga dan/atau Tim Penilai level di atasnya pada tingkat Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

2. Maksud dan Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini dimaksud sebagai acuan pelaksanaan penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di Direktorat Jenderal Bina Marga.

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan agar penilaian PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga dapat dilaksanakan secara lebih efektif, efisien, dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan yang telah ditetapkan.

3. Acuan

- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736).
- 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).
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akutansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 2 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 894).

- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193).
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).

4. Istilah dan Definisi

- a. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

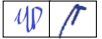
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 3 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- b. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari 1 (satu) atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan.
- c. Laporan Keuangan adalah laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan.
- d. Manajemen adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian dalam proses bisnis suatu unit kerja, termasuk didalamnya adalah Tim Penilai.
- e. Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan yang selanjutnya disingkat PIPK adalah pengendalian yang secara spesifik dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- f. Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi adalah pengendalian yang dirancang dan diimplementasikan untuk memitigasi risiko-risiko dalam pemrosesan transaksi secara spesifik dan hanya terkait dan berdampak terhadap satu/sekelompok proses, transaksi, akun, atau asersi tertentu.
- g. Pengendalian Intern Tingkat Entitas adalah pengendalian yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan pelaporan keuangan suatu organisasi secara menyeluruh dan mempunyai dampak yang luas terhadap organisasi meliputi keseluruhan proses, transaksi, akun, atau asersi dalam Laporan Keuangan.
- h. Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan yang selanjutnya disebut Penilaian PIPK adalah kegiatan yang dilakukan oleh manajemen untuk memastikan kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan pengendalian dalam mendukung keandalan Pelaporan Keuangan.
- i. Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan yang selanjutnya disebut Tim Penilai PIPK adalah tim kerja pada entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan yang ditunjuk/memiliki tugas untuk membantu manajemen dalam melaksanakan penilaian PIPK.
- j. Unit Akuntansi Instansi yang selanjutnya disingkat UAI adalah unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga yang bersifat fungsional yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan instansi yang terdiri dari Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

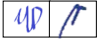
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 4 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- k. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah UAI yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satuan Kerja.
- l. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I yang selanjutnya disingkat UAPPA-E1 adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang, seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada dibawahnya.
- m. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPA-W adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.
- n. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah UAI pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada dibawahnya.

5. Ketentuan Umum

a. Penilaian PIPK

- 1) Dalam menjaga efektivitas penerapan PIPK, maka perlu melaksanakan Penilaian PIPK yang bertujuan untuk memastikan kecukupan rancangan pengendalian dan efektivitas pelaksanaan pengendalian dalam mendukung keandalan pelaporan keuangan.
- 2) Penilaian PIPK dilakukan oleh Tim Penilai PIPK yang terdiri dari unsur Unit Kepatuhan Intern/SPIP dan/atau Pegawai di Unit Kerja lainnya apabila diperlukan, yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga.
- 3) Tim Penilai PIPK terbagi atas 2 (dua) kelompok kerja meliputi:
 - a) Kelompok Kerja Penilai PIPK Tingkat Eselon I (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I/UAPPA-E1), yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - i. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan penilaian PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - ii. menyusun laporan hasil penilaian PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 5 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- iii. memantau laporan revidi Inspektorat Jenderal atas hasil penilaian PIPK dan menyusun tanggapan tindak lanjut berkenaan;
 - iv. menyampaikan laporan hasil penilaian PIPK kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk keperluan revidi penilaian penerapan PIPK Tingkat Kementerian (UAPA/B);
 - v. menyiapkan dan menyusun kebijakan terkait kegiatan penilaian PIPK;
 - vi. menyusun rencana kerja dan kertas kerja penilaian PIPK, termasuk menentukan lingkup penilaian pengendalian internal;
 - vii. menetapkan efektivitas pengendalian intern tingkat UAPPA-E1; dan
 - viii. mendokumentasikan bukti-bukti penilaian yang diperlukan.
- b) Kelompok Kerja Penyusunan Laporan Keuangan/BMN, yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- i. melakukan sosialisasi dan pendampingan atas Penerapan PIPK pada Satuan Kerja di Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - ii. mengumpulkan dan memberikan akses data dan informasi terkait bukti-bukti penerapan PIPK serta dokumen lain yang diperlukan dalam kegiatan penilaian PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 4) Waktu pelaksanaan penilaian dilaksanakan 1 (satu) tahun sekali setelah periode pelaporan keuangan triwulan III, atau setelah bulan Oktober tahun berjalan (Y). *Deadline* penyampaian Laporan Penilaian PIPK kepada Tim Penilai di atasnya maksimal 15 Januari tahun berikutnya (Y+1).
- 5) Laporan hasil Penilaian PIPK sebagaimana dimaksud menyimpulkan efektivitas penerapan PIPK dalam 3 (tiga) tingkatan, yaitu:
- a) efektif;
 - b) efektif dengan pengecualian; atau
 - c) mengandung kelemahan material.
- 6) Untuk lingkungan entitas Direktorat Jenderal Bina Marga, penilaian PIPK dilakukan secara berjenjang sesuai akun belanja signifikan (baik pagu/realisasi dan/atau risiko) dan untuk penilaian di level entitas akuntansi (Satuan Kerja) dilaksanakan secara terbatas (*sampling*) berdasarkan urgensi dan pertimbangan bersama oleh tim penilai dari Unit Kepatuhan Intern Direktorat Jenderal Bina



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

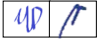
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 6 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Marga. Dasar penentuan sampling dijelaskan dalam Laporan Penilaian PIPK di Tingkat Unit Organisasi.

b. Perencanaan Penilaian

- 1) Perencanaan penilaian merupakan proses pembahasan bersama antara Tim Penilai Direktorat Kepatuhan Intern dan Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, untuk mendapatkan pemahaman yang sama atas proses, risiko dan pengendalian yang dapat dilihat pada **Lampiran** Tabel A. Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya.
- 2) Tim Penilai mengklarifikasi konsep pengendalian yang perlu diuji dan dokumen-dokumen bukti pengendalian/atribut yang dipersyaratkan. Dalam pembahasan ini pula ditentukan bersama Satuan Kerja yang akan dijadikan sampling dalam penilaian termasuk metode pengumpulan dokumen yang akan dilakukan.

c. Pengujian Kecukupan Rancangan Pengendalian (Tabel A + A1)

- 1) Pengujian kecukupan rancangan pengendalian dilakukan untuk memastikan kecukupan rancangan pengendalian yang disusun oleh Bagian Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga, apakah sudah cukup memadai untuk memitigasi risiko yang diidentifikasi bisa menyebabkan kelemahan dalam Laporan Keuangan.
- 2) Apabila Tim Penilai menilai bahwa rancangan pengendalian yang ada belum cukup memadai atau ada risiko signifikan lain yang belum ada rencana mitigasinya, maka Tim Penilai perlu memberikan usulan koreksi atas rancangan pengendalian eksisting atau memberikan usulan pengendalian yang baru. Usulan koreksi tersebut, selanjutnya dituangkan oleh Bagian Keuangan, Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 3) Tabel A1. Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya dapat dilihat pada **Lampiran**.

d. Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas: Pengujian PITE (Tabel B1) dan Pengujian PUTIK (B2)

- 1) Penilaian PIPK Tingkat Entitas dilakukan untuk mengevaluasi penerapan pengendalian yang dirancang di Direktorat Jenderal Bina Marga untuk



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

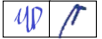
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 7 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

memberikan keyakinan memadai atas kualitas Pelaporan Keuangan secara menyeluruh dan mempunyai dampak yang luas terhadap pencapaian tujuan organisasi.

- 2) Evaluasi PIPK Tingkat Entitas dilakukan melalui Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas (PITE) dan Pengujian Penerapan Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUTIK).
- 3) Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas (PITE)
 - a) Dilakukan terhadap penerapan 5 (lima) unsur pengendalian internal (SPIP) yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan dan evaluasi.
 - b) Untuk mempermudah proses evaluasi, dalam PMK Nomor 17/PMK.09/2019, kelima unsur SPIP dituangkan dalam 50 (lima puluh) pertanyaan sebagai dasar kriteria pengambilan kesimpulan.
 - c) Sesuai rekomendasi PMK tersebut, pengujian dilakukan dengan metode reviu dokumen, survei/kuesioner, wawancara, dan/atau observasi.
 - d) Untuk masing-masing kriteria, pengujiannya dapat dilakukan dengan lebih dari satu metode evaluasi.
 - e) Kriteria pengujian PITE sesuai metode yang direkomendasikan sesuai pada Tabel B.1. Pengujian PITE dan pengujian survei serta wawancara dapat menggunakan Kertas Kerja Pengujian PITE untuk Tabel B.1 dapat dilihat pada **Lampiran**.
 - f) Secara spesifik untuk kriteria yang diuji dengan metode survei, responden merupakan seluruh SDM dan pihak-pihak yang terkait dengan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi dan bertanggung jawab atas kualitas laporan keuangan yang disusun, yang dalam konteks Satuan Kerja terdiri atas:
 - i. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - ii. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK;
 - iii. PPSPM;
 - iv. Bendahara;
 - v. Penanggung jawab Laporan Keuangan;
 - vi. Penanggung jawab Laporan BMN;
 - vii. Operator *General Ledger* Pelaporan (GLP);
 - viii. Operator BMN;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

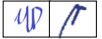
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 8 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- ix. Operator Persediaan; dan
 - x. Seluruh Staf Satuan Kerja.
- g) Simpulan akhir penilaian efektivitas PITE ditetapkan berdasarkan persentase skor terhadap jumlah faktor yang dievaluasi (50), dengan kriteria:
- i. Efektivitas Rendah, jika nilai akhir $< 34\%$;
 - ii. Efektivitas Sedang, jika $34\% \leq$ nilai akhir $\leq 63\%$; dan
 - iii. Efektivitas Tinggi, jika nilai akhir $> 63\%$.
- 4) Pengujian Penerapan Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUTIK).
- a) Pengujian ini bertujuan untuk memberikan keyakinan terhadap efektivitas pengendalian keamanan, kestabilan, dan keandalan kinerja *hardware* dan *software* komputer serta SDM TIK pada Satuan Kerja seperti Operator GLP, Operator BMN dan Operator Persediaan yang berhubungan dengan sistem keuangan, khususnya dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan. Sesuai PMK Nomor 17/PMK.09/2019.
 - b) Evaluasi PUTIK dilakukan pada 4 (empat) area yaitu manajemen risiko, manajemen perubahan, akses logikal, serta operasional dan keberlangsungan layanan TIK.
 - i. Evaluasi PUTIK pada area manajemen risiko dan manajemen perubahan menjadi tanggung jawab langsung Kementerian Keuangan sebagai pengembang aplikasi; dan
 - ii. Evaluasi PUTIK pada area logical serta area operasional dan keberlangsungan layanan TIK yang dilakukan di Direktorat Jenderal Bina Marga, yang dianggap terkait langsung.
 - c) Kriteria pengujian PUTIK sesuai metode yang direkomendasikan sesuai pada Tabel B.2. Pengujian PUTIK dan pengujian survei dan wawancara dapat menggunakan Kertas Kerja Pengujian PUTIK untuk Tabel B.2 serta Kertas Kerja Wawancara dapat dilihat pada **Lampiran**.
- 5) Kesimpulan akhir penilaian PITE dan PUTIK didasarkan pada jumlah jawaban positif dalam hasil revidi dokumen, survei dan/atau wawancara. Semakin tinggi jumlah jawaban positif yang dihasilkan, maka simpulan efektivitas juga tinggi.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

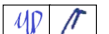
No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 9 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

e. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian PITP/P (Tabel C)

- 1) Penilaian PIPK Tingkat Proses/Transaksi (PITP/T) adalah evaluasi terhadap penerapan/implementasi pengendalian yang dirancang secara spesifik untuk memitigasi risiko dalam pemrosesan transaksi, dan hanya terkait/berdampak terhadap satu atau sekelompok proses, transaksi, akun, atau asersi tertentu. Dalam hal ini penilaian efektivitas dilakukan terhadap pengendalian atas risiko yang tertuang dalam Tabel A.
- 2) Penilaian efektivitas implementasi pengendalian dilakukan untuk mengetahui apakah pengendalian dilakukan dengan memadai oleh orang yang tepat, dengan menguji kelengkapan dan keandalan dokumen pengendalian yang dipersyaratkan, berdasarkan pengujian kelengkapan dan kecukupan atribut pengendalian. Penyimpulan atas keandalan dokumen pengendalian dilakukan dengan membandingkan persentase kegagalan pemenuhan atribut dengan tingkat kesalahan yang ditolerir. Selanjutnya dilakukan analisis apakah ketidakandalan tersebut memungkinkan terjadinya kesalahan yang bersifat material dalam laporan keuangan.
- 3) Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian dan Tabel C.2. Pengujian Pengendalian Aplikasi dapat dilihat pada **Lampiran**.

f. Penilaian Efektivitas dan Kelemahan Pengendalian (Tabel D)

- 1) Penilaian ini bertujuan untuk merangkum, menilai efektivitas dan nilai kelemahan masing-masing pengendalian pada tahapan pengujian PITE, PUTIK, dan PITP pada tiap-tiap entitas UAKPA. Selanjutnya, atas seluruh rangkuman tersebut, diuji kembali signifikansi/materialitas pengaruh dari tiap-tiap kelemahan yang ada dengan mempertimbangkan tindak lanjut perbaikan yang dilakukan oleh entitas, yang dapat dilihat pada **Lampiran** Tabel D. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian.
- 2) Hasil pengujian pengaruh materialitas akhir, ini menjadi dasar penentuan efektivitas penerapan PIPK untuk entitas Satuan Kerja dan penarikan kesimpulan apakah PIPK di entitas tersebut sudah memadai atau tidak.

g. Penilaian Kelemahan Gabungan (Tabel E)

- 1) Tahapan penilaian ini ditujukan merangkum seluruh daftar kelemahan yang ditemukan dalam penilaian PIPK tiap entitas sampling, untuk selanjutnya diuji

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 10 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

signifikansi pengaruh semua kelemahan tersebut terhadap kualitas laporan keuangan di tingkat entitas konsolidasian.

- 2) Simpulan efektivitas PIPK pada entitas pelaporan ditentukan berdasarkan signifikansi pengaruh dari seluruh kelemahan setelah digabung. Tim Penilai di tingkat konsolidasi dapat melakukan penyesuaian terhadap signifikansi pengaruh suatu kelemahan, dengan pertimbangan:
 - a) pengaruh strategis kelemahan terhadap tujuan organisasi secara keseluruhan;
 - b) pengaruh kelemahan tersebut terhadap kepentingan *stakeholder* terkait, baik internal maupun eksternal; dan
 - c) kerentanan kelemahan tersebut terhadap potensi terjadinya kecurangan (*fraud*).
- 3) Tabel E. Penilaian Kelemahan Gabungan dapat dilihat pada **Lampiran**.

h. Penyusunan Laporan Penilaian

- 1) Tim Penilai berkewajiban menyusun laporan penilaian PIPK untuk kemudian disampaikan secara berjenjang kepada Tim Penilai di atasnya.
- 2) Format Laporan Penilaian PIPK mengacu pada Format dalam PMK 17/PM.09/2019. Selain itu untuk keperluan dokumentasi dan mendukung akuntabilitas kegiatan, maka harus disusun Laporan Penilaian Penerapan PIPK yang memuat penjelasan ruang lingkup akun signifikan, ruangan lingkup, proses bisnis RCM, hasil penilaian, uraian kelemahan, usulan koreksi, dan simpulan penilaian.
- 3) Format Laporan Penilaian PIPK dapat dilihat pada **Lampiran**.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 11 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

6. Tahapan Kegiatan

a. Identitas SOP

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA	NOMOR SOP	SOP/UPM/DJM-185 Rev:00
	TGL. PEMBUATAN	21 Juli 2023
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA HEDY RAHADIAN
	NAMA SOP	Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736). b. 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). c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akutansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem	1. Memahami tata cara penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di Direktorat Jenderal Bina Marga. 2. Memahami isi substansi SOP yang disusun.	


Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185	Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023	Hal : 12 dari 60
No. Rev : 00	Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028	Paraf : 

<p>Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 894).</p> <p>d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2018 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1121).</p> <p>e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193).</p> <p>f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1382).</p> <p>g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 554) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1144).</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	1. Bukti Kerja

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 13 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

	2. Komputer 3. Jaringan Internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
SOP ini hanya berlaku di Direktorat Jenderal Bina Marga.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023











Hal : 14 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

b. Bagan Alir Kegiatan

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					BAKU MUTU			
		KA. BIRO KEUANGAN SEKJEN KEMENTERIAN PUPR	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	SEKRETARIS DITJEN BINA MARGA	DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	TIM PENILAI PIPK	SATKER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
	Persiapan.									
1.	Memberikan perintah untuk membuat konsep SK Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga.								1 Hari	Disposisi/perintah.
2.	Menyiapkan konsep SK Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga.							Disposisi/perintah.	3 Hari	Konsep SK Tim Penilai PIPK.
3.	Menerbitkan SK Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga.							Konsep SK Tim Penilai PIPK.	1 Hari	SK Tim Penilai PIPK.
4.	Memberikan perintah dan menyampaikan SK Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga.							SK Tim Penilai PIPK.	2 Hari	1.Disposisi; 2.SK Tim Penilai PIPK.
5.	Melakukan rapat persiapan penilaian penerapan PIPK.							1.Disposisi; 2.SK Tim Penilai PIPK.		1.Program kerja penilaian penerapan PIPK; 2.Surat permintaan data untuk penilaian PIPK kepada Satker
6.	Menyampaikan data/bukti dukung terkait penerapan PIPK.							Surat permintaan data untuk penilaian PIPK.	2 Hari	Data/bukti dukung terkait penerapan PIPK.
7.	Melaksanakan sosialisasi, pendampingan dan penilaian PIPK sesuai tugas masing-masing Pokja Penyusunan Laporan Keuangan/BMN dan Pokja Penilaian PIPK.							1. Program kerja penilaian penerapan PIPK; 2. Data/bukti dukung terkait penerapan PIPK; 3. Seluruh Tabel Penerapan dan Pengujian Rancangan Pengendalian.	14 Hari	1.Konsep Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK; 2.Konsep Surat Penyampaian Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK.
										

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

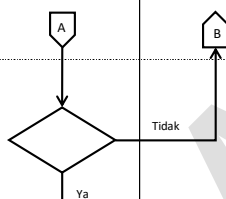
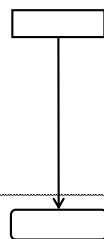
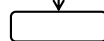
Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 15 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					BAKU MUTU			
		KA. BIRO KEUANGAN SEKJEN KEMENTERIAN PUPR	DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA	SEKRETARIS DJTJEN BINA MARGA	DIREKTUR KEPATUHAN INTERN	TIM PENILAI PIPK	SATKER	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
8.	Menyampaikan Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga. Jika tidak disetujui, maka Laporan dikembalikan kepada Tim Penilai PIPK untuk dievaluasi ulang. Jika disetujui, maka Laporan Hasil Penilaian PIPK ditandatangani oleh Direktur Kepatuhan Intern.							1.Konsep Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK; 2.Konsep Surat Penyampaian Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK.	1 Hari	1. Surat Penyampaian Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK kepada Kepala Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Bina Marga; 2. Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK.
9.	Menerima Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga.							1. Surat Penyampaian Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK kepada Kepala Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal Kementerian PUPR dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Bina Marga; 2. Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK.	1 Hari	
	Selesai									

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 16 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

c. Penjelasan Bagan Alir Kegiatan

- 1) Direktur Jenderal Bina Marga memberikan perintah untuk membuat konsep Surat Keputusan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di Direktorat Jenderal Bina Marga

Direktur Jenderal Bina Marga memberikan perintah kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga untuk membuat konsep Surat Keputusan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di Direktorat Jenderal Bina Marga.

- 2) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga menyiapkan konsep Surat Keputusan Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga

- a) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga menerima perintah membuat Surat Keputusan Tim Penilai PIPK dari Direktur Jenderal Bina Marga.

- b) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga membuat dan menyampaikan konsep Surat Keputusan Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Jenderal Bina Marga.

- 3) Direktur Jenderal Bina Marga menerbitkan Surat Keputusan Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga

- a) Direktur Jenderal Bina Marga menerima konsep Surat Keputusan Tim Penilai PIPK.

- b) Direktur Jenderal Bina Marga menandatangani dan menyampaikan Surat Keputusan Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga kepada Direktur Kepatuhan Intern.

- 4) Direktur Kepatuhan Intern memberikan perintah dan menyampaikan Surat Keputusan Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga

- a) Direktur Kepatuhan Intern menerima Surat Keputusan Tim Penilai PIPK dari Direktur Jenderal Bina Marga.

- b) Memberikan disposisi Surat Keputusan Tim Penilai PIPK dan perintah untuk melaksanakan Penilaian Penerapan PIPK pada Unit Satuan Kerja kepada yang bersangkutan.

- 5) Tim Penilai PIPK melakukan rapat persiapan penilaian penerapan PIPK

- a) Tim Penilai PIPK menerima disposisi Surat Keputusan Tim Penilai PIPK dan perintah melaksanakan penilaian penerapan PIPK dari Direktur Kepatuhan Intern.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 17 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- b) Tim Penilai PIPK melakukan rapat persiapan penilaian penerapan PIPK untuk menentukan program kerja dan sampel Satuan Kerja yang akan dinilai.
- c) Tim Penilai PIPK menyampaikan surat permintaan data/bukti dukung penerapan PIPK kepada Satuan Kerja yang menjadi sampel penilaian.
- 6) Satuan Kerja menyampaikan data/bukti dukung terkait penerapan PIPK
 - a) Satuan Kerja menerima surat permintaan data/bukti dukung penerapan PIPK.
 - b) Satuan Kerja memberikan data/bukti dukung terkait penerapan PIPK kepada Tim Penilai PIPK.
- 7) Tim Penilai PIPK melaksanakan sosialisasi, pendampingan dan penilaian PIPK sesuai tugas masing-masing Kelompok Kerja Penyusunan Laporan Keuangan/Barang Milik Negara (BMN) dan Kelompok Kerja Penilaian PIPK.
 - a) Tim Penilai PIPK menerima data/bukti dukung terkait penerapan PIPK dari Satuan Kerja yang menjadi sampel penilaian.
 - b) Kelompok Kerja Penyusunan Laporan Keuangan/BMN:
 - i. melakukan sosialisasi dan pendampingan atas Penerapan PIPK pada Satuan Kerja di Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - ii. mengumpulkan dan memberikan akses data dan informasi terkait bukti-bukti Penerapan PIPK serta dokumen lain yang diperlukan dalam kegiatan penilaian PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - c) Kelompok Kerja Penilaian PIPK Tingkat Unit Organisasi (UAPPA-E1) melakukan Penilaian Penerapan PIPK dengan dibantu oleh Kelompok Kerja Penyusunan Laporan Keuangan/BMN.
 - i. Penilaian Rancangan Pengendalian, dengan cara:
 - i) Menyiapkan Tabel A masing-masing Satuan Kerja, yang sudah ditandatangani oleh KPA/Kepala Satuan Kerja;
 - ii) Satuan Kerja menyiapkan Tabel A dan dokumen dalam bentuk *softcopy* beserta dokumen bukti pengendalian, kemudian dikumpulkan oleh Tim Penyusun Laporan Keuangan;
 - iii) Tim Penilai menguji rancangan pengendalian:
 - Jika rancangan pengendalian belum memadai, Tim Penilai memberikan usulan koreksi (*feed back*), dan penilaian



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 18 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

kelemahan rancangan apabila usulan koreksi tidak bisa ditindaklanjuti; dan

- Jika Satuan Kerja memperbaiki rancangan pengendalian, perbaikan dituangkan dalam Tabel A.1.
- ii. Melaksanakan Penilaian Pengendalian Intern Tingkat Entitas (PITE), dengan cara:
- i) Tim Penilai melakukan pengujian PITE dan Pengujian Penerapan Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUTIK) terhadap setiap kriteria sesuai metode yang direkomendasikan sesuai Tabel B.1. Pengujian PITE dan apabila dilakukan pengujian survei dan wawancara gunakan kertas kerja pada Kertas Kerja Pengujian PITE untuk Tabel B.1.
 - ii) Ketentuan pengisian Kolom 4 s.d 7:
 - Jika hasil reviu dokumen/survei/wawancara/observasi menunjukkan faktor yang dinilai ada, maka "Y".
 - Jika faktor yang dinilai tidak ada, maka diisi "T".
 - Jika faktor yang dinilai tidak relevan dengan kondisi yang ada, maka diisi "N/A".
- Contoh pengisian:
- Jika berdasarkan reviu dokumen ditemukan bahwa bukti sosialisasi Kode Etik sudah dilakukan, maka kolom 4 diisi "Y".
 - Jika berdasarkan wawancara diperoleh informasi jika sosialisasi Kode Etik belum dilakukan, maka kolom 5 diisi "T".
 - Berdasarkan hasil survei PITE, nilai modus isian responden menentukan nilai Kolom 6.
 - Jika nilai modus isian responden menunjukkan T, maka Kolom 6 diisi "T".
 - Jika berdasarkan hasil observasi didapatkan informasi bahwa sosialisasi Kode Etik sudah dilakukan, maka Kolom 7 diisi "Y".
- iii) Ketentuan pengisian Nilai pada Kolom 8 (skor simpulan):
- Jika hasil pengujian menunjukkan faktor yang dinilai ada (Y), maka diisi nilai 1.
 - Jika faktor yang dinilai tidak ada (T), maka diisi nilai 0.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 19 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- Jika bukti tidak relevan dengan kriteria yang diuji, maka diisi N/A.
- Jika metode yang digunakan lebih dari satu, maka untuk penetapan nilai skor simpulan didasarkan pada modus nilai pengujian.

Tim Penilai dapat menetapkan skor berdasarkan jawaban/hasil metode yang dianggap lebih meyakinkan.

- iv) Kolom 9 (simpulan) diisi dengan "Tidak Ada Kelemahan/Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan/Kelemahan Material", namun hanya diisi jika Kolom 8 bernilai 0. Penarikan simpulan dilakukan dengan memperhatikan ketiadaan pengendalian lain (*compensating control*) terkait dan/atau ditemukan bukti bahwa kelemahan tersebut berdampak signifikan.
 - v) Simpulan akhir penilaian efektivitas PITE ditetapkan berdasarkan persentase skor terhadap jumlah faktor yang dievaluasi (50), dengan kriteria:
 - Efektivitas Rendah, jika nilai akhir $< 34\%$;
 - Efektivitas Sedang, jika $34\% \leq \text{nilai akhir} \leq 63\%$; dan
 - Efektivitas Tinggi, jika nilai akhir $> 63\%$.
- iii. Melaksanakan Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUTIK), dengan cara:
- i) Tim Penilai melakukan pengujian PUTIK terhadap setiap kriteria sesuai metode yang direkomendasikan sesuai Tabel B.2. Pengujian PUTIK dan apabila dilakukan pengujian survei dan wawancara gunakan kertas kerja pada Kertas Kerja Pengujian PUTIK untuk Tabel B.2;
 - ii) Kolom 3 diisi dengan metode/cara pengujian yang dilakukan terhadap Pengendalian Utama yang diuji; dan
 - iii) Kolom 4 diisi simpulan Efektif atau Tidak Efektif.
 - Apabila pengujian menggunakan wawancara, jika hasil wawancara menunjukkan jawaban positif (ada), maka simpulan diisi Efektif, sebaliknya diisi Tidak Efektif.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 20 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- Apabila pengujian menggunakan metode survei, jika nilai modulus isian responden tidak sesuai kriteria, maka simpulan diisi Tidak Efektif, dan jika modulus isian responden sesuai kriteria, maka kolom simpulan diisi Efektif.
- iv) Kolom 5 diisi jika nilai simpulan pada Kolom 4 Tidak Efektif. Penelitian Lanjutan dilakukan dengan memperhatikan ketiadaan *compensating control* terkait dan/atau adanya bukti bahwa kelemahan tersebut telah dieksploitasi yang mendukung simpulan adanya Kelemahan Signifikan. Diisi dengan "Tidak Ada Kelemahan/Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan/Kelemahan Material".
- v) Kriteria penentuan klasifikasi kelemahan/temuan PITE dan PUTIK:
 - Kelemahan tidak signifikan, dapat dilakukan dalam jangka pendek, eksekusi pengendalian dapat dilakukan oleh subjek primer (pihak yg bersentuhan langsung), dan tidak menyebabkan kerugian negara;
 - Kelemahan signifikan, ada indikasi *fraud* dan tidak menyebabkan kerugian negara; dan
 - Kelemahan material, ada indikasi *fraud* dan menyebabkan kerugian negara.
- iv. Melaksanakan Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian PITP/P, dengan cara:
 - i) Tim Penilai melakukan pengujian terhadap seluruh dokumen bukti pengendalian, apakah sudah sesuai ketentuan yang disepakati dalam Tabel A untuk tiap-tiap akun signifikan;
 - ii) Melakukan Pengisian Tabel C.1 Pengujian Atribut Pengendalian untuk masing-masing akun signifikan yang ditetapkan entitas untuk diuji, dengan ketentuan:
 - Kolom 2 diisi sesuai nama pengendalian utama yang akan diuji. Nama pengendalian ini harus dipastikan sesuai dengan nama pengendalian yang dituangkan dalam Tabel A atau A.1.
 - Kolom 3 diisi jenis dokumen bukti pengendalian beserta atribut pengendaliannya sesuai Tabel A atau A.1 Satuan Kerja.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 21 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- Kolom 4 diisi oleh daftar dokumen bukti pengendalian.
- Kolom 5 diisi oleh tanda “v” (*check list*) jika atribut pengendalian ada, dan tanda “-” (*strip*) jika tidak ada/tidak lengkap atribut pengendaliannya. Atribut pengendalian harus berpedoman pada Tabel A atau A.1.
- Kolom 6 diisi Andal/Tidak Andal sesuai dengan simpulan keandalan pengendalian utama sesuai hasil pengujian pada Kolom 5. Simpulan keandalan didasarkan pada persentase kelengkapan atribut pengendalian pada dokumen pengendalian.
- Apabila Tim Penilai tidak mendapatkan dokumen yang sesuai Tabel A, maka Tim Penilai perlu mengklarifikasi hal tersebut kepada Satuan Kerja terkait. Jika Satuan Kerja tidak dapat memenuhi kelengkapan tersebut sampai batas waktu yang ditentukan, maka Tim Penilai dapat langsung memberi simpulan Tidak Andal pada Kolom 6.
- Kolom 7 (*Reperformance*) hanya dilakukan jika hasil simpulan Pengendalian Utama Tidak Andal. Tujuannya adalah untuk menentukan kategori signifikansi pengaruh ketidakandalan/kelemahan dokumen bukti terhadap kualitas penyajian akun signifikan dalam Laporan Keuangan. Penentuan signifikansi pengaruh kelemahan didasarkan pada persentase perbandingan kemungkinan nilai kesalahan saji yang teridentifikasi terhadap nilai Neraca/LRA.
- Kolom 8 diisi dengan uraian/daftar pengendalian utama yang dinilai Tidak Andal berdasarkan hasil pada Kolom 6.
- Kategori penentuan signifikansi pengaruh kelemahan:
 - Kelemahan tidak Signifikan, jika nilai total kesalahan saji $<0,1\%$ dari nilai Neraca/LRA atas akun signifikan.
 - Kelemahan signifikan, jika $\leq 0,1\%$ nilai total kesalahan saji $\leq 0,1\%$ dari nilai Neraca/LRA atas akun signifikan.
 - Kelemahan material, jika nilai total kesalahan saji $>0,5\%$ dari nilai Neraca/LRA atas akun signifikan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 22 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

iii) Melakukan Pengisian Tabel C.2 hanya digunakan jika Satuan Kerja memiliki aplikasi yang dikembangkan sendiri untuk melakukan pengendalian atas risiko, dengan ketentuan:

- Kolom 2 diisi dengan Nama Pengendalian Utama dengan tipe pengendalian aplikasi.
- Kolom 3 diisi dengan menguji asersi keakuratan *input* atas *field-field* isian pada form aplikasi dan menguji asersi kelengkapan atas *field-field* yang wajib diisi pada form aplikasi.
- Kolom 4, dalam hal hasilnya tidak sesuai dengan rancangannya maka disimpulkan "tidak andal", jika sesuai disimpulkan "andal".
- Kolom 5 (Penelitian Lanjutan) hanya dilakukan bila simpulan keandalannya "Tidak Andalan". Penelitian Lanjutan dilakukan dengan meneliti kesalahan data-data yang telah direkam. Diisi dengan "Tidak Ada Kelemahan/Kelemahan Tidak Signifikan/Kelemahan Signifikan/Kelemahan Material".
- Kriteria penentuan sampel dokumen dan keandalan dokumen bukti pengendalian:
 - Pengujian Sensus
 - ✓ Dilakukan ketika jumlah dokumen yang akan dinilai < 100.
 - ✓ Dinyatakan tidak andal jika persentase temuan penyimpangan/ketidaklengkapan atribut melebihi 5% dan dikategorikan tidak efektif.
 - Pengujian Sampling
 - ✓ Sampling dilakukan ketika jumlah dokumen yang akan dinilai > 100.
 - ✓ EPITE tinggi, sampling sebanyak 77 dokumen.
 - ✓ EPITE sedang/rendah, sampling sebanyak 93 dokumen.
 - ✓ Dalam hal penyimpangan <1, pengendalian dinyatakan handal dan efektif.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 23 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- ✓ Dalam hal penyimpangan >1 , pengendalian dinyatakan tidak handal dan dilakukan *reperformance* atas penyimpangan.

Dalam hal *reperformance* menyatakan handal maka dikategorikan efektif, dan bila tidak maka dikategorikan tidak efektif.

v. Penilaian Efektivitas dan Kelemahan Pengendalian

- i) Tim Penilai menyusun kertas kerja Tabel D sebagai rangkuman hasil penilaian masing-masing Satuan Kerja sampling.
- ii) Pengisian Tabel D dilakukan dengan ketentuan berikut:
 - Kolom 2 diisi dengan faktor/pengendalian pada Tabel B.1, B.2, dan C.1 yang hasil pengujiannya masih menunjukkan ada kelemahan.
 - Kolom 3 diisi dengan "Efektif/Tidak Efektif" berdasarkan informasi dari Tabel B.1, B.2, C.1, dan C.2.
 - Efektif bila tidak ada kelemahan atau ada kelemahan tidak signifikan.
 - Tidak Efektif bila ada kelemahan signifikan atau kelemahan material.
 - Kolom 4, diisi berdasarkan:
 - Berdasarkan dari Tabel B.1 dan B.2
 - ✓ Diisi "-" bila hasil penelitian lanjutan pada Tabel B. 1 menunjukkan tidak ada kelemahan atau ada kelemahan tidak signifikan.
 - ✓ Diisi dengan usulan koreksi (*feed back*) yang diperlukan untuk mengoreksi kelemahan yang ditimbulkan bila hasil penelitian lanjutan Tabel B.1 menunjukkan ada kelemahan signifikan dan kelemahan material.
 - Berdasarkan dari Tabel C.1
 - ✓ Diisi dengan "-" bila hasil *reperformance* Tabel C.1 menunjukkan tidak ada kelemahan atau ada kelemahan tidak signifikan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 24 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- ✓ Diisi dengan usulan koreksi (*feed back*) yang diperlukan untuk mengoreksi kelemahan yang ditimbulkan bila hasil *reperformance* Tabel C.1 menunjukkan ada kelemahan signifikan dan kelemahan material.
 - Kolom 5 diisi "Tuntas" apabila dilakukan perbaikan sesuai usulan koreksi (*feedback*) atau "Tidak Tuntas" disertai identifikasi kemungkinan nilai kesalahan saji, apakah di bawah 0,1%, 0,1% 0,5%, atau lebih dari 0,5% dari Nilai LRA/Neraca atas akun signifikan.
 - Kolom 6 diisi dengan kelemahan tidak signifikan, kelemahan signifikan, atau kelemahan material, berdasarkan informasi pada Kolom 5.
 - Poin (7) diisi dengan penjelasan penggunaan pertimbangan lain dalam mengklasifikasikan kelemahan.
 - Poin (8) diisi besaran potensi nilai kesalahan saji keseluruhan yang teridentifikasi. Apabila nilai salah saja tidak dapat diidentifikasi, diisi "-".
 - Poin (9) diisi simpulan PIPK pada tingkat Satuan Kerja, yaitu:
 - Pengendalian Intern Efektif (PIE): tidak terdapat kelemahan signifikan atau materiil.
 - Pengendalian Intern Efektif Dengan Pengecualian (PIEDP): terdapat satu atau lebih kelemahan signifikan, dan jika digabung belum bersifat materiil.
 - Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM): terdapat kelemahan yang bersifat materiil.
- vi. Penilaian Kelemahan Gabungan
- i) Tim Penilai mengkoordinasikan pengumpulan hasil penilaian PIPK seluruh entitas, dan mengidentifikasi seluruh kelemahan yang muncul dan dikelompokkan berdasarkan kelompok pengujian PITE, PUTIK, dan PITP/T. Khusus kelemahan dari pengujian PITP/T dikelompokkan berdasarkan akun signifikan dan pengendalian utama yang diuji, untuk kemudian dituangkan dalam



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 25 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tabel E tingkat Entitas. Jumlah kolom pada Tabel E disesuaikan dengan jumlah Satuan Kerja sampling.

ii) Pengisian Tabel D dilakukan dengan ketentuan berikut:

- Kolom 1 diisi dengan daftar uraian kelemahan dari seluruh hasil penilaian PIPK entitas Satuan Kerja sampling.
- Kolom 2 s.d 5 diisi dengan tingkatan pengaruh kelemahan berdasarkan Tabel D masing-masing Satuan Kerja sampling. (1:kelemahan tidak signifikan, 2:kelemahan signifikan, atau 3:kelemahan material). Jumlah Kolom 3 s.d 5 dapat diperbanyak sesuai jumlah Satuan Kerja.
- Kolom 6 diisi dengan nilai rata-rata dari Kolom 2 s.d 5.
- Kolom 7 diisi dengan simpulan tingkatan kelemahan rata-rata (sebelum penyesuaian) seluruh Satuan Kerja, dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
 - ✓ Angka 0, jika nilai rata-rata < 1 ;
 - ✓ Angka 1, jika nilai rata-rata 1 s.d 1,5;
 - ✓ Angka 2, jika nilai rata-rata 1,6 s.d 2,5; dan
 - ✓ Angka 3, jika nilai rata-rata 2,6 s.d 3.

iii) Kolom 8 diisi dengan nilai penyesuaian oleh Tim Penilai entitas, dengan ketentuan sebagai berikut:

Diisi angka 1 (penyesuaian 1 tingkat di atas simpulan awal), -1 (penyesuaian 1 tingkat di bawah simpulan awal), 0 (tidak ada penyesuaian), berdasarkan hasil pengolahan kertas kerja penyesuaian:

- "Kelemahan Tidak Signifikan", jika kesalahan nilai saji $< 0,1\%$;
- "Kelemahan Signifikan", jika kesalahan nilai saji $0,1\%$ s.d $0,5\%$; dan
- "Kelemahan Material", jika kesalahan nilai saji melebihi $0,5\%$.

iv) Kolom 9 diisi penjumlahan Kolom 7 dan 8.

v) Poin (10) diisi dengan penjelasan penggunaan pertimbangan lain dalam mengklasifikasikan kelemahan.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 26 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

- vi) Poin (11) diisi besaran potensi nilai kesalahan saji keseluruhan yang teridentifikasi. Apabila nilai salah saja tidak dapat diidentifikasi, diisi "-".
- vii) Poin (12) diisi simpulan PIPK Gabungan, yaitu:
- Pengendalian Intern Efektif (PIE): tidak terdapat kelemahan signifikan atau materiil;
 - Pengendalian Intern Efektif Dengan Pengecualian (PIEDP): terdapat satu; atau lebih kelemahan signifikan, dan jika digabung belum bersifat materiil.
 - Pengendalian Intern Mengandung Kelemahan Material (PIMKM): terdapat kelemahan yang bersifat materiil.
- d) Menyusun konsep Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK, dengan memuat:
- i. Penjelasan ruang lingkup akun signifikan, ruangan lingkup, proses bisnis RCM, hasil penilaian, uraian kelemahan, usulan koreksi, dan simpulan penilaian:
 - i) Simpulan hasil penilaian pengujian PITE;
 - ii) Simpulan hasil penilaian pengujian PUTIK; dan
 - iii) Simpulan hasil penilaian matriks risiko-pengendalian tingkat proses transaksi.
 - ii. Lampiran Daftar Akun Signifikan yang dinilai dan Daftar kelemahan material dan/atau kelemahan signifikan; dan
 - iii. Menyusun konsep Surat Penyampaian Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK dari Direktur Kepatuhan Intern kepada Kepala Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- e) Menyampaikan konsep Surat Penyampaian dan Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK melalui Nota Dinas Penyampaian Hasil Penilaian Penerapan PIPK dari Tim Penilai kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- 8) Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 27 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- a) Direktur Kepatuhan Intern menerima konsep Surat Penyampaian dan Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK.
- b) Direktur Kepatuhan Intern mempelajari Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK:
 - i. Jika Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK tidak disetujui, maka Laporan dikembalikan kepada Tim Penilai PIPK untuk dievaluasi ulang; dan
 - ii. Jika Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK disetujui, maka Laporan Hasil Penilaian PIPK ditandatangani oleh Direktur Kepatuhan Intern beserta Surat Perihal Penyampaian Laporan Hasil Penilaian PIPK kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- c) Direktur Kepatuhan Intern menyampaikan Surat Penyampaian Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK kepada Kepala Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal Bina Marga dengan melampirkan Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga.
- 9) Sekretariat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat menerima Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga
Kepala Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Direktur Jenderal Bina Marga menerima Laporan Hasil Penilaian Penerapan PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga.
- d. Wewenang dan Tanggung Jawab
 - 1) Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat memiliki berwenang dalam menerima Laporan Hasil Penilaian PIPK dari Direktur Jenderal Bina Marga.
 - 2) Direktur Jenderal Bina Marga memiliki kewenangan dalam:
 - a) Menerbitkan Surat Keputusan Tim Penilai PIPK.
 - b) Memerintahkan pembuatan Surat Keputusan Tim Penilai PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - 3) Direktur Jenderal Bina Marga memiliki tanggung jawab dalam:

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 28 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

- Penyampaian Laporan Hasil Penilaian PIPK kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- 4) Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga memiliki tanggung jawab dalam menyiapkan Surat Keputusan Tim Penilai PIPK.
- 5) Direktur Kepatuhan Intern memiliki kewenangan dalam:
 - a) Menetapkan hasil penilaian.
 - b) Memerintahkan pelaksanaan penilaian penerapan PIPK.
- 6) Direktur Kepatuhan Intern memiliki tanggung jawab dalam:
 - Menyampaikan Laporan Hasil Penilaian PIPK kepada Direktur Jenderal Bina Marga.
- 7) Tim Penilai PIPK memiliki tanggung jawab dalam:
 - a) Melakukan sosialisasi, pendampingan, dan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan di Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - b) Menyiapkan Laporan Hasil Penilaian PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga.
 - c) Menyampaikan hasil penilaian kepada Direktur Kepatuhan Intern.
- 8) Satuan Kerja memiliki tanggung jawab dalam penyampaian bukti pendukung penerapan PIPK kepada Tim Penilai.

7. Kondisi Khusus

-

8. Bukti Kerja

- Laporan Penilaian PIPK

9. Lampiran

- a. Tabel A. Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya (Matriks Risiko-Pengendalian)
(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- b. Tabel A.1. Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya
(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- c. Tabel B.1. Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas (PITE)
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 29 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

- d. Tabel Kertas Kerja Pengujian PITE untuk Tabel B.1
(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- e. Tabel B.2. Pengujian PUTIK
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- f. Tabel Kertas Kerja Pengujian PUTIK untuk Tabel B.2
(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- g. Kertas Kerja Wawancara
(FRM-07/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- h. Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian
(FRM-08/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- i. Tabel C.2. Pengujian Pengendalian Aplikasi
(FRM-09/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- j. Tabel D. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan Pengendalian
(FRM-10/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- k. Tabel E. Penilaian Kelemahan Gabungan
(FRM-11/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- l. Contoh Format Laporan Penilaian PIPK
(FRM-12/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- m. Matrik Penerapan dan Penilaian PIPK
(FRM-13/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)
- n. Contoh Format Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai PIPK
(FRM-14/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 30 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tabel A. Identifikasi Risiko dan Kecukupan Rancangan Pengendaliannya

(Matriks Risiko-Pengendalian)

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : *[Nama Satker]*

Akun Signifikan :

Diisi oleh Pemilik Pengendalian									Diisi oleh Tim Penilai
No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Asersi	Memadai Ya/Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									

Paraf Pemilik pengendalian/Tanggal :

Simpulan Cukup/Tidak Cukup :

Usulan Koreksi/*(feedback)* :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 31 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Penilaian Kelemahan Rancangan apabila manajemen tidak memperbaiki:

- 1
- 2
- 3

Paraf Tim Penilai/Tanggal:

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 32 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tabel A.1. Perbaikan Identifikasi Risiko dan Pengendaliannya

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Nama Entitas

Akuntansi/Pelaporan : [Nama Satker]

Akun Signifikan :

No.	Proses/Transaksi Utama	Risiko Utama	Nama Pengendalian Utama	Aplikasi Pendukung	Pelaksana Pengendalian	Dokumen Pendukung	Tipe Pengendalian	Asersi	Memadai Ya/Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Tanggal Penyusunan :

Paraf Tim Penilai/Tanggal :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 33 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Tabel B.1. Pengujian Pengendalian Intern Tingkat Entitas (PITE)
(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Evaluasi				Skor	Simpulan
			Reviu Dokumen	Wawancara	Survei	Observasi		
			(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A.	LINGKUNGAN PENGENDALIAN							
1	Integritas, nilai etika, dan perilaku etis							
	a.	Apakah telah dilakukan sosialisasi yang memadai tentang kewajiban, larangan, dan sanksi dalam kode etik dan/atau aturan perilaku lainnya, termasuk kepada Pegawai Baru?	Y	Y	-	-	1	
	b.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memberi keteladanan dengan menerapkan integritas dan nilai-nilai etika dan mendorong bawahan untuk menerapkannya pula?	-	Y	Y	-	1	
	c.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memberikan sanksi kepada Pegawai yang melanggar kode etik dan/atau aturan perilaku lainnya?	Y	Y	-	-	1	
	d.	Apakah Pegawai mengetahui kewajiban dan larangan serta sanksi pelanggaran kode etik dan/atau aturan perilaku lainnya?	-	Y	Y	-	1	
2	Kesadaran Pimpinan Unit Kerja atas pengendalian dan gaya operasi yang dimiliki oleh Pimpinan Unit Kerja							
	a.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan?	-	Y	Y	-	1	
	b.	Apakah Pimpinan Unit Kerja mendorong penerapan pengendalian intern di Unit Kerjanya?	-	Y	Y	-	1	
	c.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memiliki sikap yang positif dan responsif terhadap pencapaian tujuan kegiatan/organisasi?	-	Y	Y	-	1	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 34 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Evaluasi				Skor	Simpulan
			Reviu Dokumen	Wawancara	Survei	Observasi		
			(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	d.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memandang penting dan menindaklanjuti hasil pengawasan Aparat Pengawas Intern, pengaduan, keluhan, dan pertanyaan dari Pegawai dan Masyarakat?	-	Y	Y	-	1	
3	Komitmen terhadap kompetensi							
	a.	Apakah terdapat proses untuk memastikan bahwa Pegawai yang terpilih untuk menduduki suatu jabatan telah memiliki pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang diperlukan?	-	Y	Y	-	1	
	b.	Apakah Unit Kerja menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk mempertahankan dan meningkatkan kompetensi Pegawai?	Y	Y	Y	-	1	
4	Struktur organisasi serta penetapan wewenang dan tanggung jawab							
	a.	Apakah Pimpinan dan Pegawai mengetahui dan melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya?	-	Y	Y	-	1	
	b.	Apakah wewenang diberikan kepada Pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Unit Kerja?	-	T	Y	-	1	
	c.	Apakah Pimpinan dan Pegawai mengetahui dan bertanggung jawab atas pengendalian intern yang menjadi tanggung jawabnya?	-	Y	Y	-	1	
	d.	Apakah jumlah Pejabat/ Pegawai dalam suatu Unit Kerja telah sesuai dengan analisis beban kerja?	T	T	Y	-	0	Kelemahan Tidak Signifikan

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 35 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Evaluasi				Skor	Simpulan
			Reviu Dokumen	Wawancara	Survei	Observasi		
			(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
5	Kebijakan dan praktik yang berkaitan dengan SDM							
	a.	Apakah kebijakan dan praktik pembinaan sumber daya manusia pada Unit Kerja telah disosialisasikan dan diperbaharui secara terus menerus?	-	Y	Y	-	1	
	b.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memberikan panduan, penilaian, dan pelatihan kepada Pegawai untuk memastikan ketepatan pelaksanaan pekerjaan, mengurangi kesalahpahaman, serta mendorong berkurangnya tindakan pelanggaran?	Y	Y	Y	-	1	
	c.	Apakah sudah dilaksanakan pemilihan diklat yang mengacu pada pedoman pelaksanaan diklat berbasis kompetensi?	-	Y	Y	-	1	
	d.	Apakah sudah ada keterkaitan diklat yang dilaksanakan dengan pembinaan karir dan kinerja Pegawai?	-	Y	Y	-	1	
	e.	Apakah pemberian sanksi telah dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku	-	Y	Y	-	1	
B.	PENILAIAN RISIKO							
1	Sasaran Unit Kerja telah disusun dan dikomunikasikan							
	-	Apakah sasaran Unit Kerja telah dikomunikasikan kepada seluruh Pegawai?	-	Y	Y	-	1	
2	Telah dilakukan penilaian risiko yang meliputi perkiraan signifikansi dari suatu risiko, penilaian kemungkinan terjadinya, dan penanganannya							
	a.	Apakah Unit Kerja telah mengidentifikasi risiko dalam pencapaian tujuan?	Y	-	-	-	1	
	b.	Apakah Unit Kerja telah menganalisis dan mengevaluasi risiko dalam pencapaian tujuan?	Y	-	-	-	1	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 36 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Evaluasi				Skor	Simpulan
			Reviu Dokumen	Wawancara	Survei	Observasi		
			(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	c.	Apakah Unit Kerja telah melakukan penanganan risiko dalam pencapaian tujuan?	Y	-	-	-	1	
3	Adanya mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada Unit Kerja							
	-	Apakah ada mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada Unit Kerja?	-	Y	Y	-	1	
C.	KEGIATAN PENGENDALIAN							
1	Identifikasi terhadap perbedaan antara kinerja yang dicapai dengan kinerja yang direncanakan serta mengkomunikasikan perbedaan tersebut kepada tingkat Pimpinan yang tepat							
	a.	Apakah telah dilakukan perbandingan antara kinerja yang direncanakan dengan kinerja yang dicapai setiap Pegawai?	Y	Y	-	-	1	
	b.	Apakah laporan pencapaian kinerja telah disampaikan tepat waktu kepada Pimpinan?	Y	Y	-	-	1	
2	Evaluasi atas perbedaan capaian kinerja dan pelaksanaan tindakan perbaikan yang tepat serta tepat waktu							
	a.	Apakah Unit Kerja telah melaksanakan evaluasi atas pencapaian Indikator Kinerja Utama?	Y	Y	-	-	1	
	b.	Apakah ada tindak lanjut atas perbedaan capaian kinerja dengan kinerja yang direncanakan?	Y	Y	-	-	1	

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 37 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Evaluasi				Skor	Simpulan
			Reviu Dokumen	Wawancara	Survei	Observasi		
			(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3	Adanya pemisahan atau pembagian tugas kepada pihak yang berbeda untuk mengurangi risiko kecurangan atau tindakan yang tidak layak							
	-	Apakah Pimpinan Unit Kerja telah memperhatikan pemisahan tugas (<i>segregation of duties</i>) untuk mengurangi risiko terjadinya kecurangan atau tindakan yang tidak layak?	Y	-	-	Y	1	
4	Pembatasan akses terhadap dokumen, catatan, aset, data, dan aplikasi							
	-	Apakah Unit Kerja telah mengatur pembatasan akses atas aset dan aplikasi yang dimiliki?	Y	-	-	Y	1	
5	Adanya mekanisme otorisasi dan persetujuan terhadap transaksi dan kejadian penting							
	-	Apakah Unit Kerja telah memiliki mekanisme otorisasi dan persetujuan (<i>approval</i>) atas transaksi dan kejadian penting?	Y	Y	Y	Y	1	
6	Dokumentasi yang baik atas kegiatan							
	-	Apakah pelaksanaan kegiatan telah didukung dengan dokumentasi yang cukup dan tepat waktu?	Y	-	-	Y	1	
D.	INFORMASI DAN KOMUNIKASI							
1	Sistem menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja terkait baik informasi yang berasal dari dalam dan luar Unit Kerja secara akurat							
	-	Apakah informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan telah tersedia secara tepat waktu, akurat dan disampaikan kepada pihak yang tepat?	-	T	Y	-	1	
2	Informasi tersedia bagi orang yang tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu							
	-	Apakah informasi yang diperlukan bagi orang yang	T	T	Y	Y	0	Kelemahan Tidak Signifikan

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 38 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Evaluasi				Skor	Simpulan
			Reviu Dokumen	Wawancara	Survei	Observasi		
			(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu?						
3		Sistem informasi dikembangkan atau diperbaiki dengan berdasar pada rencana strategis Unit Kerja						
	-	Apakah Unit Kerja mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi untuk meningkatkan kegunaan dan keandalan komunikasi informasi secara terus menerus?	-	Y	-	-	1	
4		Unit Kerja memastikan dan mengawasi keterlibatan pengguna dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi						
	a.	Apakah seluruh Pegawai telah menggunakan program/sistem informasi terkait dengan tugasnya?	-	T	Y	-	1	
	b.	Apakah Pegawai sebagai <i>end user</i> telah diminta masukan dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi?	-	Y	Y	-	1	
	c.	Apakah Unit Kerja menindaklanjuti saran dan masukan dari Pegawai terkait pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi?	-	Y	Y	-	1	
5		Telah disusun rencana pemulihan pusat data utama apabila terjadi bencana						
	-	Apakah data yang penting dalam sistem informasi di- <i>back-up</i> secara rutin?	Y	-	-	-	1	
6		Terdapat komunikasi yang efektif mengenai tugas dan tanggung jawab pengendalian yang dimiliki oleh masing-masing pihak						

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 39 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Evaluasi				Skor	Simpulan
			Reviu Dokumen	Wawancara	Survei	Observasi		
			(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	-	Apakah terdapat saluran komunikasi baik ke atas maupun kepada seluruh bagian organisasi mengenai: hal yang tidak diharapkan terjadi dalam pelaksanaan tugas beserta penyebab dan usulan perbaikannya, informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyimpangan?	Y	Y	Y	-	1	
7		Terdapat saluran komunikasi untuk melaporkan adanya dugaan pelanggaran/ketidaktepatan dan informasi negatif						
	a.	Apakah terdapat perlindungan bagi Pegawai yang menyampaikan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyimpangan?	-	Y	Y	Y	1	
	b.	Apakah ada alat komunikasi efektif yang menginformasikan hal-hal penting kepada seluruh Pegawai?	-	Y	Y	Y	1	
8		Adanya respon yang tepat waktu terhadap komunikasi yang diterima dari pengguna, rekanan, dan pihak eksternal lainnya						
	a.	Apakah terdapat saluran komunikasi yang terbuka dan efektif dengan masyarakat, rekanan, konsultan, dan aparat pengawasan intern pemerintah serta kelompok lainnya yang bisa memberikan masukan yang signifikan terhadap kualitas pelayanan Unit Kerja?	-	Y	Y	Y	1	
	b.	Apakah ada strategi pelaksanaan dan jadwal kegiatan komunikasi dan informasi? (<i>workplan</i> , jadwal detail setiap tahun)	T	-	-	-	0	Kelemahan Tidak Signifikan

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 40 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Evaluasi				Skor	Simpulan
			Reviu Dokumen	Wawancara	Survei	Observasi		
			(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)	(Y/T)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
E.	PEMANTAUAN							
1	Terdapat mekanisme reviu atas pelaksanaan kegiatan pengendalian							
	-	Apakah terdapat prosedur yang mewajibkan pimpinan unit kerja untuk mereviu pelaksanaan pengendalian?	Y	Y	-	-	1	
2	Telah diambil tindakan perbaikan terhadap kesalahan atau sebagai tanggapan atas rekomendasi dan saran perbaikan bagi Unit Kerja							
	a.	Apakah terdapat prosedur yang dapat mendeteksi adanya pengendalian yang diabaikan?	-	Y	Y	-	1	
	b.	Apakah terdapat prosedur yang meyakinkan bahwa tindakan perbaikan dilakukan tepat waktu ketika ditemukan penyimpangan?	-	Y	Y	-	1	
	c.	Apakah ada monitoring dan evaluasi tindak lanjut permasalahan atau kendala dalam pelaksanaan koordinasi internal maupun eksternal?	-	Y	Y	-	1	
3	Terdapat prosedur untuk mendeteksi adanya pengendalian intern yang diabaikan							
	a.	Apakah telah dilaksanakan reviu atas pelaksanaan pengendalian terutama pengendalian yang gagal mencegah atau mendeteksi adanya masalah yang timbul?	T	Y	-	-	0	Kelemahan Tidak Signifikan
	b.	Apakah setiap pengabaian tersebut telah mendapat persetujuan dari pimpinan Unit Kerja?	T	T	-	-	0	Kelemahan Tidak Signifikan
Total Skor							45	
Jumlah faktor yang dievaluasi							50	
Persentase							90%	
SIMPULAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN TINGKAT ENTITAS							Tinggi	

Keterangan:

Metode yang dianjurkan adalah kolom yang tidak diblok warna abu.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 41 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Tabel Kertas Kerja Pengujian PITE untuk Tabel B.1

(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)		Hasil Survei		Modus*
		Jml Jawaban YA	Jml Jawaban TIDAK	
		org	org	
A.	LINGKUNGAN PENGENDALIAN			
1	Integritas, nilai etika, dan perilaku etis			
a.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memberi keteladanan dengan menerapkan integritas dan nilai-nilai etika dan mendorong bawahan untuk menerapkannya pula?			
b.	Apakah Pegawai mengetahui kewajiban dan larangan serta sanksi pelanggaran kode etik dan/atau aturan perilaku lainnya?			
2	Kesadaran Pimpinan Unit Kerja atas pengendalian dan gaya operasi yang dimiliki oleh Pimpinan Unit Kerja			
a.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan?			
b.	Apakah Pimpinan Unit Kerja mendorong penerapan pengendalian intern di Unit Kerjanya?			
c.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memiliki sikap yang positif dan responsif terhadap pencapaian tujuan kegiatan/organisasi?			
d.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memandang penting dan menindaklanjuti hasil pengawasan aparat pengawas intern, pengaduan, keluhan, dan pertanyaan dari Pegawai dan Masyarakat?			
3	Komitmen terhadap kompetensi			
a.	Apakah terdapat proses untuk memastikan bahwa Pegawai yang terpilih untuk menduduki suatu jabatan telah memiliki pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang diperlukan?			
b.	Apakah Unit Kerja menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk mempertahankan dan meningkatkan kompetensi Pegawai?			
4	Struktur organisasi serta penetapan wewenang dan tanggung jawab			
a.	Apakah Pimpinan dan Pegawai mengetahui dan melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya?			
b.	Apakah wewenang diberikan kepada Pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Unit Kerja?			

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 42 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)			Hasil Survei		Modus*
			Jml Jawaban YA	Jml Jawaban TIDAK	
			org	org	
	c.	Apakah Pimpinan dan Pegawai mengetahui dan bertanggung jawab atas pengendalian intern yang menjadi tanggung jawabnya?			
	d.	Apakah jumlah Pejabat/Pegawai dalam suatu Unit Kerja telah sesuai dengan analisis beban kerja?			
5 Kebijakan dan praktik yang berkaitan dengan SDM					
	a.	Apakah kebijakan dan praktik pembinaan sumber daya manusia pada Unit Kerja telah disosialisasikan dan diperbaharui secara terus menerus?			
	b.	Apakah Pimpinan Unit Kerja memberikan panduan, penilaian, dan pelatihan kepada Pegawai untuk memastikan ketepatan pelaksanaan pekerjaan, mengurangi kesalahpahaman, serta mendorong berkurangnya tindakan pelanggaran?			
	c.	Apakah sudah dilaksanakan pemilihan diklat yang mengacu pada pedoman pelaksanaan diklat berbasis kompetensi?			
	d.	Apakah sudah ada keterkaitan diklat yang dilaksanakan dengan pembinaan karir dan kinerja pegawai?			
	e.	Apakah pemberian sanksi telah dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku?			
B. PENILAIAN RISIKO					
1 Sasaran unit kerja telah disusun dan dikomunikasikan					
	-	Apakah sasaran Unit Kerja telah dikomunikasikan kepada seluruh Pegawai?			
2 Adanya mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada Unit Kerja					
	-	Apakah ada mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap perubahan yang dapat menghasilkan dampak besar dan menyebar pada Unit Kerja?			
C. KEGIATAN PENGENDALIAN					
Adanya mekanisme otorisasi dan persetujuan terhadap transaksi dan kejadian penting					
	-	Apakah unit kerja telah memiliki mekanisme otorisasi dan persetujuan (<i>approval</i>) atas transaksi dan kejadian penting?			

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 43 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)		Hasil Survei		Modus*
		Jml Jawaban YA	Jml Jawaban TIDAK	
		org	org	
D.	INFORMASI DAN KOMUNIKASI			
1	Sistem menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja terkait baik informasi yang berasal dari dalam dan luar Unit Kerja secara akurat			
	- Apakah informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan telah tersedia secara tepat waktu, akurat dan disampaikan kepada pihak yang tepat?			
2	Informasi tersedia bagi orang yang tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu			
	- Apakah informasi yang diperlukan bagi orang yang tepat dalam rincian yang cukup dan tepat waktu?			
3	Unit kerja memastikan dan mengawasi keterlibatan pengguna dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi			
	a. Apakah seluruh Pegawai telah menggunakan program/sistem informasi terkait dengan tugasnya?			
	b. Apakah Pegawai sebagai <i>end user</i> telah diminta masukan dalam pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi?			
	c. Apakah Unit Kerja menindaklanjuti saran dan masukan dari Pegawai terkait pengembangan, perbaikan, dan pengujian program/sistem informasi?			
4	Terdapat komunikasi yang efektif mengenai tugas dan tanggung jawab pengendalian yang dimiliki oleh masing-masing pihak			
	- Apakah terdapat saluran komunikasi baik ke atas maupun kepada seluruh bagian organisasi mengenai hal yang tidak diharapkan terjadi dalam pelaksanaan tugas beserta penyebab dan usulan perbaikannya, informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyimpangan?			
5	Terdapat saluran komunikasi untuk melaporkan adanya dugaan pelanggaran/ketidaktepatan dan informasi negatif			
	a. Apakah terdapat perlindungan bagi Pegawai yang menyampaikan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyimpangan?			
	b. Apakah ada alat komunikasi efektif yang menginformasikan hal-hal penting kepada seluruh Pegawai?			

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/*Uncontrolled when downloaded*



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 44 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Faktor-Faktor yang Dievaluasi (Tingkat Entitas)		Hasil Survei		Modus*
		Jml Jawaban YA	Jml Jawaban TIDAK	
		org	org	
6	Adanya respon yang tepat waktu terhadap komunikasi yang diterima dari pengguna, rekanan, dan pihak eksternal lainnya			
-	Apakah terdapat saluran komunikasi yang terbuka dan efektif dengan masyarakat, rekanan, konsultan, dan aparat pengawasan intern pemerintah serta kelompok lainnya yang bisa memberikan masukan yang signifikan terhadap kualitas pelayanan Unit Kerja?			
E.	PEMANTAUAN			
	Telah diambil tindakan perbaikan terhadap kesalahan atau sebagai tanggapan atas rekomendasi dan saran perbaikan bagi Unit Kerja			
a.	Apakah terdapat prosedur yang dapat mendeteksi adanya pengendalian yang diabaikan?			
b.	Apakah terdapat prosedur yang meyakinkan bahwa tindakan perbaikan dilakukan tepat waktu ketika ditemukan penyimpangan?			
c.	Apakah ada monitoring dan evaluasi tindak lanjut permasalahan atau kendala dalam pelaksanaan koordinasi internal maupun eksternal?			

Keterangan:

*Diisi dengan nilai atas jawaban yang paling sering muncul, Jika YA =1; TIDAK=0



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 45 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tabel B.2. Pengujian PUTIK
(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : [Nama Satker]
Nama Aplikasi-Aplikasi : SAIBA, SIMAK, Aplikasi Persediaan
Akun Signifikan :

No.	Pengendalian Utama	Pengujian yang Dilakukan	Hasil Pengujian	Hasil Penelitian Lanjutan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
AREA AKSES LOGIKAL				
1	Program <i>security awareness</i> disosialisasikan ke Pengguna, termasuk Pengguna sementara.	Melakukan survei dan wawancara atas sosialisasi <i>security awareness</i> .	Tidak efektif	Kelemahan ...
2	Pemantauan terhadap penggunaan hak akses.	Melakukan survei dan wawancara atas penggunaan hak akses.	Efektif	
3	Hak akses dari Pegawai yang dimutasi/mengundurkan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu yang melanggar standar keamanan informasi dan tengah menjalani proses hukum dicabut sesegera mungkin.	Melakukan survei dan wawancara atas hak akses atas Pegawai yang tidak berhak lagi atas hak akses.	Efektif	
4	Kata sandi <i>default</i> untuk akun <i>default</i> (misalnya, SYSADMIN, GUEST) di <i>database</i> , server, dan aplikasi telah diubah.	Melakukan survei dan wawancara atas penggunaan kata sandi.	Efektif	
AREA OPERASIONAL TIK DAN KELANGSUNGAN LAYANAN				
1	Implementasi prosedur <i>backup</i> dan <i>restore</i> secara konsisten.	Melakukan survei dan wawancara atas pelaksanaan <i>backup</i> dan <i>restore</i> data.	Efektif	



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 46 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tabel Kertas Kerja Pengujian PUTIK untuk Tabel B.2

(FRM-06/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

SATUAN KERJA : [Nama Satker]

No.	Pengendalian Utama	Ya (org)	Tidak (org)	Simpulan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	AREA AKSES LOGIKAL			
1	Program <i>security awareness</i> disosialisasikan ke Pengguna, termasuk Pengguna sementara.			
2	Pemantauan terhadap penggunaan hak akses.			
3	Hak akses dari pegawai yang dimutasi/ mengundurkan diri, pihak ketiga yang kontraknya telah habis, dan individu yang melanggar standar keamanan informasi dan tengah menjalani proses hukum dicabut sesegera mungkin.			
4	Kata sandi <i>default</i> untuk akun-akun <i>default</i> (misalnya, <i>SYSADMIN</i> , <i>GUEST</i>) di <i>database</i> , server, dan aplikasi telah diubah.			
	AREA OPERASIONAL TIK DAN KELANGSUNGAN LAYANAN			
1	Implementasi prosedur <i>backup</i> dan <i>restore</i> secara konsisten.			

Keterangan:

* Diisi dengan jawaban yang paling sering muncul, Jika YA = Efektif; TIDAK= Tidak Efektif, hasil pada simpulan digunakan untuk mengisi kolom 4 Tabel B.2.

Pengolah Data,

(Nama)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023
Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Hal : 47 dari 60
Paraf :

Kertas Kerja Wawancara

(FRM-07/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Nama Responden	:	
Jabatan Responden	:	
Satuan Kerja	:	

Tabel Kertas Kerja Pengujian PITE dan PUTIK (untuk Tabel B.2 dan B.2)*

1.**?(Diisi oleh pertanyaan yang diajukan kepada responden)

Tanggapan/Jawaban Responden	Simpulan Tim Penilai

2.**?(Diisi oleh pertanyaan yang diajukan kepada responden)

Tanggapan/Jawaban Responden	Simpulan Tim Penilai

Responden	Pewawancara
<u>(TTD/Paraf)</u> (N a m a)	<u>(TTD/Paraf)</u> (N a m a)

Keterangan:

*Coret yang tidak perlu.

** Hanya untuk Kriteria yang perlu dievaluasi dengan metode wawancara saja.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 48 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tabel C.1. Pengujian Atribut Pengendalian
(FRM-08/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Nama Entitas : [Nama Satker]
Akuntansi/Pelaporan
Akun Signifikan :

No.	Nama Pengendalian Utama	Dokumen/ Atribut	Nomor Sampel/ Dokumen	Atribut Utama Pengendalian (v/-)	Simpulan Keandalan	Hasil Reperformance
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kesalahan Pencatatan	Bar Rekonsiliasi	Bar Jan Rekonsiliasi:	-	Tidak Andal	Kelemahan
		Atribut: Ttd Operator	Bar Feb Rekonsiliasi:	-		
2					Andal	
3						

Pengendalian Utama yang Tidak Andal (8)
Kesalahan Pencatatan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 49 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tabel C.2. Pengujian Pengendalian Aplikasi
(FRM-09/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : [Nama Satker]

Nama Aplikasi :

Akun Signifikan :

No.	Nama Pengendalian Utama	Pengujian yang Dilakukan	Hasil Pengujian	Hasil Penelitian Lanjutan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023
Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Hal : 50 dari 60
Paraf :

**Tabel D. Penilaian Efektivitas Implementasi Pengendalian dan Penilaian Kelemahan
Pengendalian**
(FRM-10/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan : [Nama Unit Organisasi]
Akun Signifikan :

No.	Nama Pengendalian Utama	Simpulan Efektivitas Implementasi	Usulan Koreksi (Feed Back)	TL (Tindak Lanjut)	Hasil Penilaian Kelemahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

(7) Keterangan

(8) Total Salah Saji Teridentifikasi

(9) Simpulan PIPK



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 51 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tabel E. Penilaian Kelemahan Gabungan

(FRM-11/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

Nama Entitas Akuntansi/Pelaporan

: [Nama Unit Organisasi]

Uraian Kelemahan	Unor A	Satker A	Satker B	Satker C	Rata-Rata	Simpulan Sebelum Penyesuaian	Penyesuaian	Simpulan Menurut Tim Penilai UAPA/UABUN/ Unit Terkait
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kelemahan 1								
Kelemahan 2								

Keterangan:

- Misal: Sesuai dengan perhitungan kertas kerja penyesuaian
- Total Salah Saji Teridentifikasi
Rp..... dari total aset Rp..... (.... %)
- Simpulan PIPK Gabungan

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185
No. Rev : 00

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023
Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Hal : 52 dari 60
Paraf :

Contoh Format Laporan Penilaian PIPK

(FRM-12/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)

LAPORAN HASIL PENILAIAN PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN

.....
[Diisi Nama Entitas Akutansi dan/atau Entitas Pelaporan]

Kami telah melaksanakan penilaian penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan pada *[Diisi Nama Entitas Akutansi dan/atau Entitas Pelaporan]*. Penilaian dilakukan terhadap Pengendalian Intern Tingkat Entitas, Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi dengan rincian **terlampir**. Pengembangan dan pelaksanaan pengendalian intern sepenuhnya merupakan tanggung jawab manajemen.

Sistem pengendalian intern, meskipun dirancang dan dilaksanakan dengan baik, tetap memiliki keterbatasan sehingga terdapat kemungkinan kesalahan terjadi dan tidak terdeteksi. Oleh karena itu, meskipun dinyatakan efektif, pengendalian tersebut hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai mengenai keandalan pelaporan keuangan.

Berdasarkan penilaian tersebut, kami menyimpulkan bahwa pada tanggal *[Diisi tanggal pelaporan]*, pengendalian intern atas pelaporan keuangan adalah **efektif/efektif dengan pengecualian/mengandung kelemahan material *)**.

Berdasarkan kesimpulan tersebut maka dapat dinyatakan bahwa pengendalian intern atas pelaporan keuangan adalah **memadai/tidak memadai **)**.

	Pimpinan Tim Penilai (N a m a) (NIP.....)
--	--

Keterangan:

*) Pilih salah satu.

**) Pilih salah satu dengan ketentuan:

- Memadai jika PIPK efektif atau efektif dengan pengecualian; dan
- Tidak memadai jika PIPK mengandung kelemahan material.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 53 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Lampiran Laporan Hasil Penilaian

A. Daftar Akun Signifikan yang dinilai

1. ...
2. ...
3. Dst. ...

B. Daftar Kelemahan Material dan/atau Kelemahan Signifikan

No.	Temuan			Rekomendasi
	Uraian	Sebab	Akibat	
A.	Kelemahan Material/ <i>Material Weakness</i>			
1				
2				
B.	Kelemahan Signifikan/ <i>Significant Deficiency</i>			
1				
2				
C.	Kelemahan yang Berdampak Rendah/ <i>Inconsequential Deficiency</i>			



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 54 dari 60

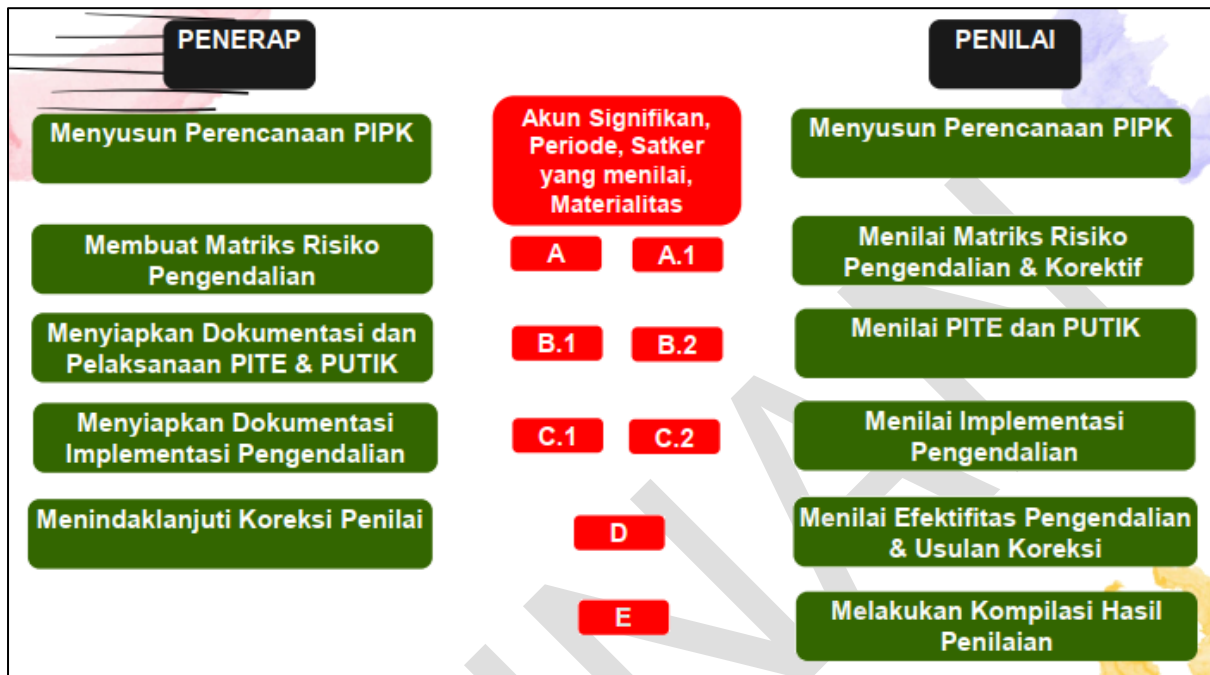
No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Matrik Penerapan dan Penilaian PIPK

(FRM-13/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan
(PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 55 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

Contoh Format Surat Keputusan Pembentukan Tim Penilai PIPK

(FRM-13/SOP/UPM/DJBM-185 Rev:00)



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA

Jl. Pattimura No.20 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12110, Telp. (021) 7203165, Fax (021) 7393938

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA
NOMOR : /KPTS/Db/20XX

CONTOH

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENILAI PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA TAHUN
ANGGARAN 20XX

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka tersusunnya Laporan Keuangan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang akuntabel dan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah, maka perlu dilakukan pengendalian intern atas pelaporan keuangan yang memadai;

b. bahwa untuk menguji efektivitas penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan dan untuk melengkapi hasil reviu Inspektorat Jenderal sebagai APIP atas Laporan Keuangan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, perlu dilakukan penilaian pelaksanaan pengendalian intern atas pelaporan keuangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga tentang Pembentukan Tim Penilai Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Direktorat Jenderal Bina Marga Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246,

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 56 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736); dan
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193).

Memperhatikan : 1. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor /KPTS/20XX tentang Pembentukan Tim Penilai Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 20XX.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAI PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA TAHUN ANGGARAN 20XX

KESATU : Membentuk Tim Penilai Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Direktorat Jenderal Bina Marga Tahun Anggaran 20XX, selanjutnya disebut Tim Penilai PIPK.

KEDUA : Mengangkat para pejabat yang namanya tertera pada Lampiran Keputusan ini untuk melaksanakan tugas sesuai kedudukan yang tertera pada Lampiran yang sama.

KETIGA : Tim Penilai PIPK sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:

1. menyiapkan dan menyusun kebijakan terkait kegiatan penilaian PIPK terhadap Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Satker yang selanjutnya disebut UAKPA;
2. menentukan Satker yang akan dilakukan penilaian yang selanjutnya disebut UAKPA sampling yang akan dilakukan penilaian;



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 57 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

3. menganalisis seluruh kelemahan hasil penilaian Pengendalian Intern Tingkat Proses/Transaksi Tingkat UAKPA sampling;
4. menilai dan menentukan tingkatan kelemahan Tingkat UAKPA sampling;
5. menyimpulkan efektivitas pengendalian intern Tingkat UAKPA sampling;
6. mengompilasi hasil penilaian Entitas Akuntansi di bawahnya;
7. menilai dan menentukan tingkatan kelemahan hasil kompilasi; dan
8. menyimpulkan efektivitas pengendalian intern Tingkat UAKPA-E1.
- KEEMPAT** : Tim Penilai PIPK sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA terdiri atas Pengarah dan Kelompok Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Bina Marga ini.
- KELIMA** : Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT mempunyai tugas:
1. memberi arahan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penilaian PIPK; dan
 2. memantau proses pelaksanaan penilaian PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga.
- KEENAM** : Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT terdiri atas dan mempunyai tugas:
1. Kelompok Kerja Penilai PIPK Tingkat Eselon I (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I/UAPPA-E1)
 - A. Ketua/Wakil Ketua
 - 1) mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan penilaian PIPK di Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - 2) menyusun laporan hasil penilaian PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - 3) memantau laporan revidi Inspektorat Jenderal atas hasil penilaian PIPK dan menyusun tanggapan tindak lanjut berkenaan; dan
 - 4) menyampaikan laporan hasil penilaian PIPK kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk keperluan revidi penilaian penerapan PIPK Tingkat Kementerian (UAPA/B).
 - B. Anggota
 - 1) menyiapkan dan menyusun kebijakan terkait kegiatan penilaian PIPK;
 - 2) menyusun rencana kerja dan kertas kerja penilaian PIPK, termasuk menentukan lingkup penilaian pengendalian internal;

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 58 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf :

- 3) menetapkan efektivitas pengendalian intern tingkat UAPPA-E1;
 - 4) menyiapkan laporan hasil penilaian PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga;
 - 5) memantau laporan reviu Inspektorat Jenderal atas hasil penilaian PIPK dan menyiapkan tanggapan tindak lanjut berkenaan; dan
 - 6) mendokumentasikan bukti-bukti penilaian yang diperlukan.
2. Kelompok Kerja Penyusunan Laporan Keuangan/BMN
- 1) melakukan sosialisasi dan pendampingan atas Penerapan PIPK pada Satker di Direktorat Jenderal Bina Marga; dan
 - 2) mengumpulkan dan memberikan akses data dan informasi terkait bukti-bukti penerapan PIPK serta dokumen lain yang diperlukan dalam kegiatan penilaian PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga.

KETUJUH : Penilaian PIPK yang dilakukan terdiri atas Penilaian Pengendalian Tingkat Entitas (EPITE), Penilaian Pengendalian Umum Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUTIK) dan Penilaian Pengendalian Proses/Transaksi (EPITP/T).

Pelaksanaan penilaian PIPK dilakukan paralel dengan pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam rentang waktu 1 September 20XX s.d 15 Januari 20XX.

KEDELAPAN : Tim Penilai PIPK Direktorat Jenderal Bina Marga menyusun laporan hasil penilaian PIPK sesuai format pedoman penilaian PIPK dalam Peraturan Menteri Keuangan 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, untuk kemudian disampaikan kepada Tim Penilaian PIPK Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selambat-lambatnya tanggal 15 Januari 20XX.

KESEMBILAN : Tim Evaluasi bertanggung-jawab kepada Direktur Jenderal Bina Marga.

KESEPULUH : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal ini dibebankan pada DIPA Direktorat Jenderal Bina Marga.

KESEBELAS : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 59 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal : 20XX

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,

N A M A

NIP.

Tembusan:

1. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
4. Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga;
5. Para Direktur di Direktorat Jenderal Bina Marga;
6. Sekretaris Badan Pengatur Jalan Tol; dan
7. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK)


No. Dok : SOP/UPM/DJBM-185

Tgl. Diterbitkan : 21 Juli 2023

Hal : 60 dari 60

No. Rev : 00

Tgl. Kaji Ulang : Juli 2028

Paraf : 

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

NOMOR:/KPTS/Db/20XX

TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAI PENERAPAN
PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN
KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA
TAHUN ANGGARAN 20XX

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA RISIKO

NO.	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Direktur Jenderal Bina Marga	Pengarah
2.	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga	Pengarah
3.	Direktur Kepatuhan Intern	Pengarah
A.	Kelompok Kerja Penilaian PIPK Tingkat Unit Organisasi (UAPPA-E1)	
1.	Kasubdit Pengendalian Kepatuhan Intern dan Manajemen Risiko	Ketua
2.	Nama yang ditunjuk oleh Pejabat terkait	Anggota
3.	Nama yang ditunjuk oleh Pejabat terkait	Anggota
4.	Dst	Anggota
B.	Kelompok Kerja Penyusunan Laporan Keuangan/BMN	
1.	Kabag Keuangan, Pengelolaan BMN dan Barang Persediaan Bencana	Ketua
2.	Nama yang ditunjuk oleh Pejabat terkait	Anggota
3.	Nama yang ditunjuk oleh Pejabat terkait	Anggota
	Dst	Anggota

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA,
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA,

N A M A

NIP.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa izin tertulis dari
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Dokumen ini tidak terkendali jika diunduh/Uncontrolled when downloaded