



**BUPATI SORONG SELATAN**

**PERATURAN BUPATI  
KABUPATEN SORONG SELATAN**

**NOMOR ... TAHUN 2017**

*100/305/BSS/2017*

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN**

**PEMERINTAH**

**DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN SORONG SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SORONG SELATAN,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 60 peraturan pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;

**Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
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);  
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia, Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Sorong Selatan Di Provinsi Papua Barat;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4578);
6. 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);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN SORONG SELATAN.

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Pengendalian Intern (SPI) adalah proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang

efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong Selatan.
3. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
4. Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong Selatan adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Bupati adalah Bupati Sorong selatan.
6. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
7. Inspektorat Kabupaten adalah aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah Kabupaten yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
8. Perangkat daerah adalah perangkat daerah Kabupaten sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007.

9. Audit, adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
10. Reviu, adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
11. Evaluasi, adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
12. Pemantauan, adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
13. Kegiatan pengawasan lainnya, adalah kegiatan pengawasan yang antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
14. Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP adalah Petunjuk Pelaksanaan atas Peraturan Bupati Sorong Selatan tentang penyelenggaraan SPIP, yang memuat kebijakan, strategi, metodologi penerapan, dan pengintegrasian seluruh aktivitas manajemen pemerintahan daerah, untuk memastikan bahwa seluruh unsur SPIP telah terbangun dalam program/kegiatan pemerintahan daerah/perangkat

daerah dalam rangka menjamin pencapaian tujuan yang ditetapkan.

#### Pasal 2

- (1) Untuk mencapai pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Bupati melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kabupaten Sorong Selatan.
- (2) Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan berpedoman pada SPIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan peraturan pelaksanaannya.
- (3) SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Sorong Selatan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN SPIP PADA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SORONG SELATAN**

#### Pasal 3

- (1) Perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong Selatan wajib menerapkan SPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang meliputi unsur:
  - a. Lingkungan Pengendalian;
  - b. Penilaian Risiko;
  - c. Kegiatan Pengendalian;
  - d. Informasi dan Komunikasi; dan

e. Pemantauan Pengendalian Intern.

- (2) Uraian dan pengaturan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sesuai dengan Pasal 4 sampai dengan Pasal 46 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- (3) Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan perangkat daerah.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong Selatan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Sorong Selatan
- (2) Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP yang disusun sesuai dengan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan oleh Kepala BPKP sebagai pembina penyelenggaraan SPIP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Dalam proses pembangunan dan pengembangan SPIP dibentuk Satuan Tugas SPIP Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong Selatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan dan tugas pokok Satuan Tugas SPIP Pemerintah Kabupaten Sorong Selatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB III**  
**PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN**  
**SPIP**

Pasal 6

- (1) Pemimpin perangkat daerah bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPI di lingkungan masing-masing.
- (2) Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sorong Selatan.
- (2) Inspektorat Kabupaten Sorong Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:
  - a. audit;
  - b. reuiu;
  - c. evaluasi;
  - d. pemantauan; dan
  - e. kegiatan pengawasan lainnya.

Pasal 8

Inspektorat Kabupaten Sorong Selatan melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sorong Selatan.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 9


Petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus telah ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

Pasal 10


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sorong Selatan.

Ditetapkan di Teminabuan  
pada tanggal ... November 2017

  
SAMSUDIN ANGGIKULLI

Diundangkan di Teminabuan  
Pada tanggal ... November 2017

  
YULIAN FLASSY, S.E., M.Si.  
BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG SELATAN  
TAHUN 2017 NOMOR .....



**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SORONG SELATAN**

Nomor : ..... Tahun 2017

Tanggal : ..... November 2017

Tentang : **PENYELENGGARAAN SISTEM  
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
SORONG SELATAN.**

**SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN SORONG SELATAN**

**I. UMUM**

Peraturan Perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah membawa implikasi perlunya sistem pengelolaan keuangan negara/daerah yang lebih akuntabel dan transparan. Hal ini baru dapat dicapai jika seluruh tingkat Kepala menyelenggarakan kegiatan pengendalian atas keseluruhan kegiatan di Organisasi Perangkat Daerah masing-masing. Dengan demikian maka penyelenggaraan kegiatan pada suatu Organisasi Perangkat Daerah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban, harus dilaksanakan secara tertib, terkendali, serta efisien dan efektif. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang dapat memberi keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan pada suatu Organisasi Perangkat Daerah dapat mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan negara secara andal, mengamankan aset daerah, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem ini dikenal sebagai Sistem Pengendalian Intern yang dalam penerapannya harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mempertimbangkan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah tersebut.

Ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah memerintahkan lebih lanjut pengaturan sistem pengendalian intern dengan Peraturan Bupati.

Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Bupati ini dilandasi pada pemikiran bahwa Sistem Pengendalian Intern melekat sepanjang kegiatan,

dipengaruhi oleh sumber daya manusia, serta hanya memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak.

Berdasarkan pemikiran tersebut, dikembangkan unsur Sistem Pengendalian Intern yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan dan tolok ukur pengujian efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern. Pengembangan unsur Sistem Pengendalian Intern perlu mempertimbangkan aspek biaya- manfaat (*cost and benefit*), sumber daya manusia, kejelasan kriteria pengukuran efektivitas, dan perkembangan teknologi informasi serta dilakukan secara komprehensif.

## II. UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

a. SPIP terdiri atas unsur :

### 1. Lingkungan Pengendalian

Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

a) penegakan integritas dan nilai etika.

Penegakan integritas dan nilai etika sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- 1) menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
- 2) memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat Kepala Organisasi Perangkat Daerah;
- 3) menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
- 4) menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
- 5) menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

b) Komitmen terhadap kompetensi.

Komitmen terhadap kompetensi sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- 1) mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Organisasi Perangkat Daerah;

- 2) menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Organisasi Perangkat Daerah;
  - 3) menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
  - 4) memilih Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Organisasi Perangkat Daerah.
- c) Kepemimpinan yang kondusif.
- Kepemimpinan yang kondusif sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan:
- 1) mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
  - 2) menerapkan manajemen berbasis kinerja;
  - 3) mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
  - 4) melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
  - 5) melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan
  - 6) merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.
- d) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan.
- Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sekurang-kurangnya dilakukan dengan:
- 1) menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
  - 2) memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Organisasi Perangkat Daerah;
  - 3) memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Organisasi Perangkat Daerah;
  - 4) melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan
  - 5) menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi Kepala.
- e) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Organisasi Perangkat Daerah;
  - 2) pegawai yang diberi wewenang memahami wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
  - 3) pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.
- f) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;

Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:

- 1) penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
- 2) penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
- 3) supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.

Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

- g) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif.

Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sekurang-kurangnya harus:

- 1) memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah;
- 2) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah; dan

- 3) memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah.
- h) Hubungan kerja yang baik dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait.

Hubungan kerja yang baik dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Organisasi Perangkat Daerah terkait.

## 2. Penilaian Risiko

Penilaian Risiko terdiri atas :

### a) Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

- 1) menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Organisasi Perangkat Daerah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
- 2) menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
- 3) menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

### b) Analisis Risiko

Analisis dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Organisasi Perangkat Daerah.

Kepala Organisasi Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

Dalam rangka penilaian risiko Kepala Organisasi Perangkat Daerah menetapkan :

- a) Tujuan Organisasi Perangkat Daerah memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- b) Untuk mencapai tujuan Organisasi Perangkat Daerah, Kepala Organisasi Perangkat Daerah menetapkan:
  - 1) strategi operasional yang konsisten
  - 2) strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risikoPenetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah;

- 2) saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- 3) relevan dengan seluruh kegiatan utama Instansi Pemerintah;
- 4) mengandung unsur kriteria pengukuran;
- 5) didukung sumber daya Instansi Pemerintah yang cukup; dan
- 6) melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

### 3. Kegiatan Pengendalian.

Kegiatan Pengendalian terdiri atas :

- a) reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;

Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

- b) pembinaan sumber daya manusia;

Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sekurang-kurangnya harus :

- 1) mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai;
- 2) membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi; dan
- 3) membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan pegawai, sistem kompensasi, program kesejahteraan dan fasilitas pegawai, ketentuan disiplin pegawai, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

- c) pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;

Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi yang meliputi :

- 1) pengendalian umum yang terdiri atas :

- 1.1) pengamanan sistem informasi;

Pengamanan sistem informasi sekurang-kurangnya mencakup:

- a. pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif;

- b. pengembangan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya;
- c. penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan;
- d. penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas;
- e. implementasi kebijakan yang efektif atas sumber daya manusia terkait dengan program pengamanan; dan
- f. pemantauan efektivitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan.

1.2) pengendalian atas akses;

Pengendalian atas akses sekurang-kurangnya mencakup:

- a. klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya;
- b. identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal;
- c. pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi; dan
- d. pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.

1.3) pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi;

Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sekurang-kurangnya mencakup:

- a. otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program;
- b. pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan; dan

- c. penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepemilikan perangkat lunak.

1.4) pengendalian atas perangkat lunak sistem;

Pengendalian atas perangkat lunak sistem sekurang-kurangnya mencakup:

- a. pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses;
- b. pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem; dan
- c. pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem.

1.5) pemisahan tugas;

Pemisahan tugas sekurang-kurangnya mencakup:

- a. identifikasi tugas yang tidak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut;
- b. penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas; dan
- c. pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan review.

1.6) kontinuitas pelayanan.

Kontinuitas pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f sekurang-kurangnya mencakup:

- a. penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputersasi yang kritis dan sensitif;
- b. langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer;
- c. pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga; dan
- d. pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.



2) pengendalian aplikasi terdiri atas :

2.1) pengendalian otorisasi, mencakup :

- a. pengendalian terhadap dokumen sumber;
- b. pengesahan atas dokumen sumber;
- c. pembatasan akses ke terminal entri data; dan
- d. penggunaan *file* induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.

2.2) pengendalian kelengkapan, mencakup :

- a. pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer; dan
- b. pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.

2.3) pengendalian akurasi, mencakup :

- a. penggunaan desain entri data untuk mendukung akurasi data;
- b. pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah;
- c. pencatatan, pelaporan, investigasi, dan perbaikan data yang salah dengan segera; dan
- d. reviu atas laporan keluaran untuk mempertahankan akurasi dan validitas data.

2.4) pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data, mencakup :

- a. penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan *file* data versi terkini digunakan selama pemrosesan;
- b. penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi *file* komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan;
- c. penggunaan program yang memiliki prosedur untuk mengecek *internal file header labels* sebelum pemrosesan; dan
- d. penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan *file* secara bersamaan.

d) pengendalian fisik atas aset;

Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas aset Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:

- 1) rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan
- 2) rencana pemulihan setelah bencana.

e) penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;

Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja Kepala Organisasi Perangkat Daerah harus:

- 1) menetapkan ukuran dan indikator kinerja;
- 2) mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;
- 3) mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja; dan
- 4) membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

f) pemisahan fungsi;

Dalam melaksanakan pemisahan fungsi Kepala Organisasi Perangkat Daerah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.

g) otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;

Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

h) pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;

Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu Kepala Organisasi Perangkat Daerah perlu mempertimbangkan:

- 1) transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera; dan
- 2) klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

- i) pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;  
Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.
- j) akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan  
Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.
- k) dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.  
Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik Kepala Organisasi Perangkat Daerah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif baik Kepala Organisasi Perangkat Daerah harus sekurang-kurangnya:

- a) menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
- b) mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

#### 5. Pemantauan

Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern yang dilakukan aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah ini.

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme

penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya yang ditetapkan.

### III. Penguatan Efektivitas Penyelenggaraan SPIP

#### A. Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah.

Pengawasan intern dilakukan oleh aparat pengawas intern pemerintah yang melakukan pengawasan intern melalui :

a) Audit terdiri atas :

1) audit kinerja;

Audit kinerja merupakan audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.

2) audit dengan tujuan tertentu.

Audit dengan tujuan tertentu mencakup audit yang tidak termasuk dalam audit kinerja.

b) reuiu;

c) evaluasi;

d) pemantauan; dan

e) kegiatan pengawasan lainnya.

#### B. Aparat pengawasan intern pemerintah adalah Inspektorat Kabupaten yang melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah kabupaten yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten.