

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA****NOMOR : 28****TAHUN 2011****PERATURAN BUPATI PURWAKARTA****NOMOR : 28 TAHUN 2011****TENTANG****PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA****BUPATI PURWAKARTA,**

- 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 Purwakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851 );

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893 );
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);
4. 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 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 4593);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2004 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2009;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 11);

### **MEMUTUSKAN**

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

## **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/daerah, 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;
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 adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Bupati adalah Bupati Purwakarta;

6. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
7. Inspektorat adalah aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati Purwakarta.
8. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Kabupaten Purwakarta 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 tentang penyelenggaraan SPIP, yang memuat kebijakan, strategi, etodologi penerapan, dan pengintegrasian seluruh aktivitas manajemen pemerintahan daerah, untuk memastikan bahwa seluruh unsur SPIP telah terbangun dalam program/kegiatan 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 Purwakarta.
- (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 efektifitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN SPIP PADA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA**

#### Pasal 3

- (1) Perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah 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) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini;
- (3) Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan perangkat daerah.

#### Pasal 4

- (1) Penyelenggaran SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (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.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan dan tugas pokok Satuan Tugas SPIP Pemerintah Kabupaten Purwakarta ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 6

- (1) Kepala 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.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui :
  - a. Audit;
  - b. Reviu;
  - c. Evaluasi;
  - d. Pemantauan; dan
  - e. Kegiatan pengawasan lainnya.

#### Pasal 8

Inspektorat melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 9

Petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ditetapkan oleh Bupati

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 Purwakarta

Ditetapkan di Purwakarta.  
Pada tanggal 13 Oktober 2011

**BUPATI PURWAKARTA,**

Ttd.

**DEDI MULYADI**

Diundangkan di Purwakarta  
Pada Tanggal 13 Oktober 2011

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PURWAKARTA,**



**Drs. H. HAMIM MULYANA, M.Si**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 28**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA  
NOMOR : 28 Tahun 2011  
TANGGAL : 13 Oktober 2011  
TENTANG : PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PURWAKARTA.

## **URAIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA**

### **I. Lingkungan Pengendalian**

1. Pimpinan instansi pemerintah 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;
  - b) komitmen terhadap kompetensi;
  - c) kepemimpinan yang kondusif;
  - d) pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
  - e) pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat;
  - f) penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
  - g) perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
  - h) hubungan kerja yang baik dengan Instansi pemerintah daerah terkait.
2. Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 huruf (a) sekurang-kurangnya dilakukan dengan :
  - a) menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
  - b) memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan instansi Pemerintah;
  - c) menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
  - d) menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
  - e) menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

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

6. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 huruf (e) sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a) wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah;
  - b) pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan; dan
  - c) pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf b memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.
7. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 huruf (f) dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut :
  - a) penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
  - b) penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
  - c) supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
8. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 huruf (g) sekurang-kurangnya harus :
  - a) memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah;
  - b) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; dan
  - c) memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
9. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf (h) diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.

## II. Penilaian Risiko

1. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko, yang terdiri atas
  - a) identifikasi risiko, dan
  - b) analisis risiko;
2. Dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada Angka 1, pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan:
  - a) tujuan Instansi Pemerintah; dan
  - b) tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
3. Tujuan Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Angka 2 point (a) memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, terikat waktu; dan wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai;
4. Untuk mencapai tujuan Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada Angka 1, pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan:
  - a) strategi operasional yang konsisten; dan
  - b) strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.
5. Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Angka 2 huruf (b) sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
  - a) berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah;
  - b) saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
  - c) relevan dengan seluruh kegiatan utama Instansi Pemerintah;
  - d) mengandung unsur kriteria pengukuran;
  - e) didukung sumber daya Instansi Pemerintah yang cukup; dan
  - f) melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.
6. Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 huruf (a) sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan :
  - a) menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
  - b) menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
  - c) menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

7. Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 ayat (b) dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
8. Pimpinan Instansi Pemerintah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

### **III. Kegiatan Pengendalian**

1. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
2. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada Angka 1 sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a) kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah;
  - b) kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
  - c) kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Instansi Pemerintah;
  - d) kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
  - e) prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis;
  - f) kegiatan pengendalian di evaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.
3. Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada Angka 1 terdiri atas:
  - a) reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
  - b) pembinaan sumber daya manusia;
  - c) pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
  - d) pengendalian fisik atas aset;
  - e) penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
  - f) pemisahan fungsi;
  - g) otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
  - h) pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
  - i) pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
  - j) akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
  - k) dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (a) dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.
5. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (b).
6. Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada Angka 5, pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang-kurangnya :
  - a) mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai;
  - b) membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi; dan
  - c) 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.
7. Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (c) dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi.
8. Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada Angka 7 meliputi:
  - a) pengendalian umum; dan
  - b) pengendalian aplikasi.
9. Pengendalian umum sebagaimana dimaksud dalam Angka 8 huruf (a), terdiri atas :
  - a) pengamanan sistem informasi;
  - b) pengendalian atas akses;
  - c) pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi;
  - d) pengendalian atas perangkat lunak sistem;
  - e) pemisahan tugas; dan
  - f) kontinuitas pelayanan.
10. Pengamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Angka 9 huruf (a) 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.
11. Pengendalian atas akses sebagaimana dimaksud dalam Angka 9 huruf (b) 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.
12. Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Angka 9 huruf (c) 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 kepustakaan perangkat lunak.
13. Pengendalian atas perangkat lunak sistem sebagaimana dimaksud dalam Angka 9 huruf (d) 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.
14. Pemisahan tugas sebagaimana dimaksud dalam Angka 9 huruf (e) 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 reuiu.
15. Kontinuitas pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Angka 9 huruf (f) sekurang-kurangnya mencakup :
- a) penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi 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.
16. Pengendalian aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Angka 8 huruf (b) terdiri atas :
- a) pengendalian otorisasi;
  - b) pengendalian kelengkapan;
  - c) pengendalian akurasi; dan
  - d) pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data.
17. Pengendalian otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Angka 16 huruf (a) sekurang-kurangnya 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.
18. Pengendalian kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Angka 16 huruf (b) sekurang-kurangnya mencakup :
- a) pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer;
  - b) pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.
19. Pengendalian akurasi sebagaimana dimaksud dalam Angka 16 huruf (c) sekurang-kurangnya 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.
20. Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data sebagaimana dimaksud dalam Angka 16 huruf (d) sekurang-kurangnya 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.
21. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (d)
22. Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas aset, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:
- a) rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan
  - b) rencana pemulihan setelah bencana.
23. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (e).
24. Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja, pimpinan Instansi Pemerintah harus :
- a) menetapkan ukuran dan indikator kinerja;
  - b) mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;
  - c) mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja; dan
  - d) membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

25. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (f).
26. Dalam melaksanakan pemisahan fungsi, pimpinan Instansi Pemerintah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.
27. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (g).
28. Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.
29. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (h).
30. Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu, pimpinan Instansi Pemerintah perlu mempertimbangkan :
  - a) transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera; dan
  - b) klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.
31. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (i) dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (j).
32. Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, pimpinan Instansi Pemerintah wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.
33. Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada Angka 32, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.
34. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalam Angka 3 huruf (k).
35. Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik sebagaimana dimaksud pada Angka 32 pimpinan Instansi Pemerintah wajib

memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

#### **IV. Informasi dan Komunikasi**

1. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
2. Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 wajib diselenggarakan secara efektif.
3. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang-kurangnya :
  - a) menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
  - b) mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

**BUPATI PURWAKARTA,**

**Ttd.**

**DEDI MULYADI**