

DAFTAR UJI LINGKUNGAN PENGENDALIAN

No.	Sub Unsur Lingkungan Pengendalian
A	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA
1	<p>Perangkat Daerah telah menyusun dan menerapkan aturan perilaku serta kebijakan lain yang berisi tentang standar perilaku etis, praktik yang dapat diterima, dan praktik yang tidak dapat diterima termasuk benturan kepentingan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Aturan perilaku tersebut sifatnya menyeluruh dan langsung berkenaan dengan hal-hal seperti pembayaran yang tidak wajar, kelayakan penggunaan sumber daya, benturan kepentingan, kegiatan politik pegawai, gratifikasi, dan penerapan kecermatan profesional. b. Secara berkala pegawai menandatangani pernyataan komitmen untuk menerapkan aturan perilaku tersebut. c. Pegawai memperlihatkan bahwa yang bersangkutan mengetahui perilaku yang dapat diterima dan tidak dapat diterima, hukuman yang akan dikenakan terhadap perilaku yang tidak dapat diterima dan tindakan yang harus dilakukan jika yang bersangkutan mengetahui adanya sikap perilaku yang tidak dapat diterima.
2	<p>Suasana etis dibangun pada setiap tingkat pimpinan Perangkat Daerah dan dikomunikasikan di lingkungan Perangkat Daerah yang bersangkutan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah membina serta mendorong terciptanya budaya yang menekankan pentingnya nilai-nilai integritas dan etika. Hal ini bisa dicapai melalui komunikasi lisan dalam rapat, diskusi, dan melalui keteladanan dalam kegiatan sehari-hari. b. Pegawai memperlihatkan adanya dorongan sejawat untuk menerapkan sikap perilaku dan etika yang baik. c. Pimpinan Perangkat Daerah melakukan tindakan yang cepat dan tepat segera setelah timbulnya gejala masalah
3	<p>Pekerjaan yang terkait dengan masyarakat, anggota badan legislatif, pegawai, rekanan, auditor, dan pihak lainnya dilaksanakan dengan tingkat etika yang tinggi. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan keuangan, anggaran, dan pelaksanaan program yang disampaikan kepada badan legislatif, Intansi Pemerintah, dan pihak yang berkepentingan disajikan dengan wajar dan akurat. b. Pimpinan Perangkat Daerah mengungkapkan masalah dalam instansi yang bersangkutan serta menerima komentar dan rekomendasi pada saat auditor dan evaluator melakukan tugasnya. c. Atas kekurangan tagihan dari rekanan atau kelebihan pembayaran dari pengguna jasa segera dilakukan perbaikan. d. Perangkat Daerah memiliki proses penanganan tuntutan dan kepentingan pegawai secara cepat dan tepat.
4	<p>Tindakan disiplin yang tepat dilakukan terhadap penyimpangan atas kebijakan dan prosedur atau atas pelanggaran aturan perilaku. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah mengambil tindakan atas pelanggaran kebijakan, prosedur, atau aturan perilaku. b. Jenis sanksi dikomunikasikan kepada seluruh pegawai di lingkungan Perangkat Daerah sehingga pegawai mengetahui konsekuensi dari penyimpangan dan pelanggaran yang dilakukan.
5	<p>Pimpinan Perangkat Daerah menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian atas pengendalian intern. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Terdapat pedoman yang mengatur situasi, frekuensi, dan tingkat pimpinan yang diperkenankan melakukan intervensi dan pengabaian. b. Intervensi atau pengabaian terhadap pengendalian intern didokumentasikan secara lengkap termasuk alasan dan tindakan khusus yang diambil. c. Pengabaian pengendalian intern tidak boleh dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah tingkat bawah kecuali dalam keadaan darurat dan segera dilaporkan kepada pimpinan Perangkat Daerah yang lebih tinggi, serta didokumentasikan.
6	<p>Pimpinan Perangkat Daerah menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan tujuan yang realistis dan dapat dicapai dan tidak menekan pegawai untuk mencapai tujuan lain yang tidak realistis. b. Pimpinan Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya memberikan penghargaan untuk meningkatkan penegakan integritas dan kepatuhan terhadap nilai-nilai etika. c. Kompensasi dan kenaikan jabatan atau promosi didasarkan pada prestasi dan kinerja.

No.	Sub Unsur Lingkungan Pengendalian
B	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI
1	<p>Pimpinan Perangkat Daerah mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Perangkat Daerah menganalisis tugas yang perlu dilaksanakan atas suatu pekerjaan dan memberikan pertimbangan serta pengawasan yang diperlukan. Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan dan memutakhirkan uraian jabatan atau perangkat lain untuk mengidentifikasi dan mendefinisikan tugas khusus.
2	<p>Perangkat Daerah menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang diperlukan untuk setiap jabatan diidentifikasi dan diberitahukan kepada pegawai. Terdapat proses untuk memastikan bahwa pegawai yang terpilih untuk menduduki suatu jabatan telah memiliki pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang diperlukan.
3	<p>Perangkat Daerah menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Terdapat program pelatihan yang memadai untuk memenuhi kebutuhan pegawai. Perangkat Daerah sudah menekankan perlunya pelatihan berkesinambungan dan memiliki mekanisme pengendalian untuk membantu memastikan bahwa seluruh pegawai sudah menerima pelatihan yang tepat. Pimpinan Perangkat Daerah memiliki keahlian manajemen yang diperlukan dan sudah dilatih untuk memberikan pembimbingan yang efektif bagi peningkatan kinerja. Penilaian kinerja didasarkan pada penilaian atas faktor penting pekerjaan dan dengan jelas mengidentifikasi pekerjaan yang telah dilaksanakan dengan baik dan yang masih memerlukan peningkatan. Pegawai mendapat pembimbingan yang obyektif dan konstruktif untuk peningkatan kinerja.
4	<p>Pimpinan Perangkat Daerah memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Perangkat Daerah</p>
C	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF
1	<p>Pimpinan Perangkat Daerah memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan.</p>
2	<p>Pimpinan Perangkat Daerah menerapkan manajemen berbasis kinerja.</p>
3	<p>Pimpinan Perangkat Daerah mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP, antara lain pencatatan dan pelaporan keuangan, sistem manajemen informasi, pengelolaan pegawai, dan pengawasan baik intern maupun ekstern. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Perangkat Daerah menyelenggarakan akuntansi dan anggaran untuk pengendalian kegiatan dan evaluasi kinerja. penyelenggara akuntansi yang didesentralisasi memiliki tanggung jawab membuat laporan kepada pejabat keuangan pusat penyelenggaraan manajemen keuangan, akuntansi dan anggaran dikendalikan oleh pejabat pengelola keuangan sehingga terdapat sinkronisasi dengan barang milik negara. Pimpinan Perangkat Daerah menggunakan fungsi manajemen informasi untuk mendapatkan data operasional yang penting dan mendukung upaya penyempurnaan sistem informasi sesuai perkembangan teknologi informasi. Pimpinan Perangkat Daerah memberi perhatian yang besar pada pegawai operasional dan menekankan pentingnya pembinaan sumber daya manusia yang baik. Pimpinan Perangkat Daerah memandang penting dan merespon informasi hasil pengawasan.
4	<p>Perlindungan atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah.</p>
5	<p>Interaksi yang intensif dengan pimpinan pada tingkatan yang lebih rendah.</p>
6	<p>Pimpinan Perangkat Daerah memiliki sikap yang positif dan responsif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Perangkat Daerah mengetahui dan ikut berperan dalam isu penting pada laporan keuangan serta mendukung penerapan prinsip-prinsip dan estimasi akuntansi yang konservatif. Pimpinan Perangkat Daerah mengungkapkan semua informasi keuangan, anggaran, dan program yang diperlukan agar kondisi kegiatan dan keuangan Perangkat Daerah tersebut dapat dipahami sepenuhnya. Pimpinan Perangkat Daerah menghindari penekanan pada pencapaian hasil-hasil jangka pendek. Pegawai tidak menyampaikan laporan pencapaian target yang tidak tepat atau tidak akurat.

No.	Sub Unsur Lingkungan Pengendalian
	e. Fakta tidak dibesar-besarkan dan estimasi anggaran tidak ditinggikan sehingga menjadi tidak wajar.
7	<p>Tidak ada mutasi pegawai yang berlebihan di fungsi-fungsi kunci, seperti pengelolaan kegiatan operasional dan program, akuntansi atau pemeriksaan intern, yang mungkin menunjukkan adanya masalah dengan perhatian Perangkat Daerah terhadap pengendalian intern. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> tidak adanya mutasi pimpinan Perangkat Daerah yang berlebihan yang berkaitan dengan masalah-masalah pengendalian intern. pegawai yang menduduki posisi penting tidak keluar (mengundurkan diri) dengan alasan yang tidak terduga. adanya tingkat perputaran (<i>turnover</i>) pegawai yang tinggi yang dapat melemahkan pengendalian intern. perputaran pegawai yang tidak berpola yang mengindikasikan kurangnya perhatian pimpinan Perangkat Daerah terhadap pengendalian intern.
D	STRUKTUR ORGANISASI
1	<p>Struktur organisasi Perangkat Daerah disesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Struktur organisasi mampu memfasilitasi arus informasi di dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan secara menyeluruh. Pimpinan Perangkat Daerah secara jelas menyatakan faktor-faktor yang menjadi pertimbangan dalam menentukan tingkat sentralisasi atau desentralisasi organisasi.
2	<p>Pimpinan Perangkat Daerah memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atas kegiatan atau fungsi utama sepenuhnya menyadari tugas dan tanggung jawabnya. Bagan organisasi yang tepat dan terbaru yang menunjukkan bidang tanggung jawab utama disampaikan kepada semua pegawai. Pimpinan Perangkat Daerah memahami pengendalian intern yang menjadi tanggung jawabnya dan memastikan bahwa pegawainya juga memahami tanggung jawab masing-masing.
3	<p>Kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hubungan dan jenjang pelaporan ditetapkan serta secara efektif memberikan informasi yang dibutuhkan pimpinan Perangkat Daerah untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pegawai memahami hubungan dan jenjang pelaporan yang telah ditetapkan. Pimpinan Perangkat Daerah dapat dengan mudah saling berkomunikasi.
4	<p>Pimpinan Perangkat Daerah melaksanakan evaluasi dan penyesuaian secara periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis.</p>
5	<p>Perangkat Daerah menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Perangkat Daerah memiliki waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pegawai tidak boleh bekerja lembur secara berlebihan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan. Pimpinan Perangkat Daerah tidak merangkap tugas dan tanggung jawab bawahannya lebih dari satu orang.
E	PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
1	<p>Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan tujuan Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> wewenang dan tanggung jawab ditetapkan dengan jelas di dalam Perangkat Daerah dan dikomunikasikan kepada semua pegawai. Pimpinan Perangkat Daerah memiliki tanggung jawab sesuai kewenangannya dan bertanggung jawab atas keputusan yang diambilnya. Pimpinan Perangkat Daerah memiliki prosedur yang efektif untuk memantau hasil kewenangan dan tanggung jawab yang didelegasikan.
2	<p>Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diterimanya terkait dengan pihak lain dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> uraian tugas secara jelas menunjukkan tingkat wewenang dan tanggung jawab yang didelegasikan pada jabatan yang bersangkutan. uraian tugas dan evaluasi kinerja merujuk pada pengendalian intern terkait tugas, tanggung jawab, dan akuntabilitas.

No.	Sub Unsur Lingkungan Pengendalian
3	<p>Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pegawai, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya, diberdayakan untuk mengatasi masalah atau melakukan perbaikan. Untuk penyelesaian pekerjaan, terdapat keseimbangan antara pendelegasian kewenangan yang diterima dengan keterlibatan pimpinan yang lebih tinggi.
F	KEBIJAKAN DAN PRAKTIK PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
1	<p>Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Perangkat Daerah mengkomunikasikan kepada pengelola pegawai mengenai kompetensi pegawai baru yang diperlukan atau berperan serta dalam proses penerimaan pegawai. Perangkat Daerah sudah memiliki standar atau kriteria rekrutmen dengan penekanan pada pendidikan, pengalaman, prestasi, dan perilaku etika. uraian dan persyaratan jabatan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang. terdapat program orientasi bagi pegawai baru dan program pelatihan berkesinambungan untuk semua pegawai. promosi, remunerasi, dan pemindahan pegawai didasarkan pada penilaian kinerja. penilaian kinerja didasarkan pada tujuan dan sasaran dalam rencana strategis Perangkat Daerah bersangkutan. nilai integritas dan etika termasuk kriteria dalam penilaian kinerja. pegawai diberikan umpan balik dan pembimbingan untuk meningkatkan kinerja serta diberikan saran perbaikan. sanksi disiplin atau tindakan pembimbingan diberikan atas pelanggaran kebijakan atau kode etik. pemberhentian pegawai dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
2	<p>Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> calon pegawai yang sering berpindah pekerjaan diberi perhatian khusus. standar penerimaan pegawai harus mensyaratkan adanya investigasi atas catatan kriminal calon pegawai. referensi dan atasan calon pegawai di tempat kerja sebelumnya harus dikonfirmasi. ijazah pendidikan dan sertifikasi profesi harus dikonfirmasi.
3	<p>Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Perangkat Daerah memberikan panduan, penilaian, dan pelatihan di tempat kerja kepada pegawai untuk memastikan ketepatan pelaksanaan pekerjaan, mengurangi kesalahpahaman, serta mendorong berkurangnya tindakan pelanggaran. Pimpinan Perangkat Daerah memastikan bahwa pegawai memahami dengan baik tugas, tanggung jawab, dan harapan pimpinan Perangkat Daerah.
G	PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF
1	<p>Di dalam Perangkat Daerah, terdapat mekanisme untuk memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> aparatus pengawasan intern pemerintah, yang independen, melakukan pengawasan atas kegiatan Perangkat Daerah. aparatus pengawasan intern pemerintah membuat laporan hasil pengawasan setelah melaksanakan tugas pengawasan. untuk menjaga mutu hasil pemeriksaan aparatus pengawasan intern pemerintah, secara berkala dilaksanakan telaahan sejawat.
2	<p>Di dalam Perangkat Daerah terdapat mekanisme peringatan dini dan peningkatan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.</p>
3	<p>Di dalam Perangkat Daerah, terdapat upaya memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan (<i>good governance</i>) tugas dan fungsi Perangkat Daerah.</p>
4	<p>Hubungan kerja yang baik dengan Perangkat Daerah yang mengelola anggaran, akuntansi dan perbendaharaan sehingga tercipta mekanisme saling uji. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perangkat Daerah memiliki hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah yang mengelola anggaran, akuntansi dan perbendaharaan, serta melakukan pembahasan secara berkala tentang pelaporan keuangan dan anggaran, pengendalian intern serta kinerja. Pimpinan Perangkat Daerah memiliki hubungan kerja yang baik dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan tanggung jawab pengendalian yang bersifat lintas instansi.

DAFTAR UJI PENILAIAN RISIKO

No.	Sub Unsur Penilaian Resiko
A	PENETAPAN TUJUAN INSTANSI SECARA KESELURUHAN
1	<p>Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan tujuan Perangkat Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan tujuan Perangkat Daerah secara keseluruhan dalam bentuk misi, tujuan dan sasaran, sebagaimana dituangkan dalam rencana strategis dan rencana kinerja tahunan. b. Tujuan Perangkat Daerah secara keseluruhan disusun sesuai dengan persyaratan program yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan. c. Tujuan Perangkat Daerah secara keseluruhan harus cukup spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
2	Seluruh tujuan Perangkat Daerah secara jelas dikomunikasikan pada semua pegawai sehingga pimpinan Perangkat Daerah mendapatkan umpan balik, yang menandakan bahwa komunikasi tersebut berjalan secara efektif.
3	<p>Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan strategi operasional yang konsisten dengan rencana strategis Perangkat Daerah dan rencana penilaian risiko. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana strategis mendukung tujuan Perangkat Daerah secara keseluruhan. b. Rencana strategis mencakup alokasi dan prioritas penggunaan sumber daya. c. Rencana strategis dan anggaran dirancang secara rinci sesuai dengan tingkatan Perangkat Daerah. d. Asumsi yang mendasari rencana strategis dan anggaran Perangkat Daerah, konsisten dengan kondisi yang terjadi sebelumnya dan kondisi saat ini.
4	Perangkat Daerah memiliki rencana strategis yang terpadu dan penilaian risiko, yang mempertimbangkan tujuan Perangkat Daerah secara keseluruhan dan risiko yang berasal dari faktor intern dan ekstern, serta menetapkan suatu struktur pengendalian penanganan risiko.
B	PENETAPAN TUJUAN PADA TINGKATAN KEGIATAN
1	<p>Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan harus berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Semua kegiatan penting didasarkan pada tujuan dan rencana strategis Perangkat Daerah secara keseluruhan. b. Tujuan pada tingkatan kegiatan dikaji ulang secara berkala untuk memastikan bahwa tujuan tersebut masih relevan dan berkesinambungan.
2	Tujuan pada tingkatan kegiatan saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya.
3	<p>Tujuan pada tingkatan kegiatan relevan dengan seluruh kegiatan utama Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tujuan pada tingkatan kegiatan ditetapkan untuk semua kegiatan operasional penting dan kegiatan pendukung. b. Tujuan pada tingkatan kegiatan konsisten dengan praktik dan kinerja sebelumnya yang efektif serta kinerja industri/bisnis yang mungkin dapat diterapkan pada kegiatan Perangkat Daerah.
4	Tujuan pada tingkatan kegiatan mempunyai unsur kriteria pengukuran.
5	<p>Tujuan pada tingkatan kegiatan didukung sumber daya Perangkat Daerah yang cukup. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan sudah diidentifikasi. b. Jika tidak tersedia sumber daya yang cukup, pimpinan Perangkat Daerah harus memiliki rencana untuk mendapatkannya.
6	<p>Pimpinan Perangkat Daerah mengidentifikasi tujuan pada tingkatan kegiatan yang penting terhadap keberhasilan tujuan Perangkat Daerah secara keseluruhan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah mengidentifikasi hal yang harus ada atau dilakukan agar tujuan Perangkat Daerah secara keseluruhan tercapai. b. Tujuan pada tingkatan kegiatan yang penting harus mendapat perhatian dan direviu secara khusus serta capaian kinerjanya dipantau secara teratur oleh pimpinan Perangkat Daerah.
7	Semua tingkatan pimpinan Perangkat Daerah terlibat dalam proses penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan dan berkomitmen untuk mencapainya.
C	IDENTIFIKASI RISIKO

1	<p>Pimpinan Perangkat Daerah menggunakan metodologi identifikasi risiko yang sesuai untuk tujuan Perangkat Daerah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Metode kualitatif dan kuantitatif digunakan untuk mengidentifikasi risiko dan menentukan peringkat risiko relatif secara terjadwal dan berkala. Cara suatu risiko diidentifikasi, diperingkat, dianalisis, dan diatasi telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan. Pembahasan identifikasi risiko dilakukan pada rapat tingkat pimpinan Perangkat Daerah. Identifikasi risiko merupakan bagian dari prakiraan rencana jangka pendek dan jangka panjang, serta rencana strategis. Identifikasi risiko merupakan hasil dari pertimbangan atas temuan audit, hasil evaluasi, dan penilaian lainnya. Risiko yang diidentifikasi pada tingkat pegawai dan pimpinan tingkat menengah menjadi perhatian pimpinan Perangkat Daerah yang lebih tinggi.
2	<p>Risiko dari faktor eksternal dan internal diidentifikasi dengan menggunakan mekanisme yang memadai. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Perangkat Daerah mempertimbangkan risiko dari perkembangan teknologi. Risiko yang timbul dari perubahan kebutuhan atau harapan badan legislatif, pimpinan Perangkat Daerah, dan masyarakat sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari peraturan perundang-undangan baru sudah diidentifikasi. Risiko yang timbul dari bencana alam, tindakan kejahatan, atau tindakan terorisme sudah dipertimbangkan. Identifikasi risiko yang timbul dari perubahan kondisi usaha, politik, dan ekonomi sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari rekanan utama sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari interaksi dengan Perangkat Daerah lainnya dan pihak di luar pemerintahan sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari pengurangan kegiatan dan pengurangan pegawai Perangkat Daerah sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari rekayasa ulang proses bisnis (<i>business process reengineering</i>) atau perancangan ulang proses operasional sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari gangguan pemrosesan sistem informasi dan tidak tersedianya sistem cadangan sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari pelaksanaan program yang didesentralisasi sudah diidentifikasi. Risiko yang timbul dari tidak terpenuhinya kualifikasi pegawai dan tidak adanya pelatihan pegawai sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari ketergantungan terhadap rekanan atau pihak lain dalam pelaksanaan kegiatan penting Perangkat Daerah sudah diidentifikasi. Risiko yang timbul dari perubahan besar dalam tanggung jawab pimpinan Perangkat Daerah sudah diidentifikasi. Risiko yang timbul dari akses pegawai yang tidak berwenang terhadap aset yang rawan sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari kelemahan pengelolaan pegawai. Risiko yang timbul dari ketidaktersediaan dana untuk pembiayaan program baru atau program lanjutan sudah dipertimbangkan.
3	<p>Penilaian atas faktor lain yang dapat meningkatkan risiko telah dilaksanakan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Risiko yang timbul dari kegagalan pencapaian misi, tujuan, dan sasaran masa lalu atau keterbatasan anggaran sudah dipertimbangkan. Risiko yang timbul dari pembiayaan yang tidak memadai, pelanggaran penggunaan dana, atau ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di masa lalu sudah dipertimbangkan. Risiko melekat pada misi Perangkat Daerah, program yang kompleks dan penting, serta kegiatan khusus lainnya sudah diidentifikasi.
4	<p>Risiko Perangkat Daerah secara keseluruhan dan pada setiap tingkatan kegiatan penting sudah diidentifikasi.</p>
D	ANALISIS RISIKO
1	<p>Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak risiko terhadap pencapaian tujuan Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan proses formal dan informal untuk menganalisis risiko berdasarkan kegiatan sehari-hari. Kriteria klasifikasi risiko rendah, menengah atau tinggi sudah ditetapkan. Pimpinan dan pegawai Perangkat Daerah yang berkepentingan diikutsertakan dalam kegiatan analisis risiko. Risiko yang diidentifikasi dan dianalisis relevan dengan tujuan kegiatan. Analisis risiko mencakup perkiraan seberapa penting risiko bersangkut.

	<p>f. Analisis risiko mencakup perkiraan kemungkinan terjadinya setiap risiko dan menentukan tingkatannya.</p> <p>g. Cara terbaik mengelola atau mengurangi risiko dan tindakan khusus yang harus dilaksanakan sudah ditetapkan.</p>
2	<p>Pimpinan Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Pendekatan penentuan tingkat risiko yang dapat diterima bervariasi antar Perangkat Daerah tergantung dari varian dan toleransi risiko.</p> <p>b. Pendekatan yang diterapkan dirancang agar tingkat risiko yang dapat diterima tetap wajar dan pimpinan Perangkat Daerah bertanggung jawab atas penetapannya.</p> <p>c. Kegiatan pengendalian khusus untuk mengelola serta mengurangi risiko secara keseluruhan dan di setiap tingkatan kegiatan, sudah ditetapkan dan penerapannya selalu dipantau.</p>
E	MENGELOLA RISIKO SELAMA PERUBAHAN
1	<p>Perangkat Daerah memiliki mekanisme untuk mengantisipasi, mengidentifikasi, dan bereaksi terhadap risiko yang diakibatkan oleh perubahan-perubahan dalam pemerintahan, ekonomi, industri, peraturan, operasional atau kondisi lain yang dapat mempengaruhi tercapainya maksud dan tujuan Perangkat Daerah secara keseluruhan atau maksud dan tujuan suatu kegiatan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Semua kegiatan di dalam Perangkat Daerah yang mungkin akan sangat terpengaruh oleh perubahan sudah dipertimbangkan dalam prosesnya.</p> <p>b. Perubahan rutin sudah ditangani melalui identifikasi risiko dan proses analisis yang ditetapkan.</p> <p>c. Risiko yang diakibatkan oleh kondisi yang berubah-ubah secara signifikan sudah ditangani pada tingkat yang cukup tinggi di dalam Perangkat Daerah sehingga dampaknya terhadap organisasi sudah dipertimbangkan dan tindakan yang layak sudah diambil.</p>
2	<p>Perangkat Daerah memberikan perhatian khusus terhadap risiko yang ditimbulkan oleh perubahan yang mungkin memiliki pengaruh yang lebih besar terhadap Perangkat Daerah dan yang menuntut perhatian pimpinan tingkat atas. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Perangkat Daerah secara khusus sudah memberikan perhatian terhadap risiko yang ditimbulkan akibat menerima pegawai baru untuk menempati posisi kunci atau akibat tingginya keluar-masuk pegawai di suatu bidang.</p> <p>b. Sudah ada mekanisme untuk menentukan risiko yang terkandung akibat diperkenalkannya sistem informasi baru atau berubahnya sistem informasi dan risiko yang terlibat dalam pelatihan pegawai dalam menggunakan sistem baru ini dan menerima perubahan.</p> <p>c. Pimpinan Perangkat Daerah sudah memberikan pertimbangan khusus terhadap risiko yang diakibatkan oleh perkembangan dan ekspansi yang cepat atau pengurangan yang cepat serta pengaruhnya terhadap kemampuan sistem dan perubahan rencana, maksud, dan tujuan strategis.</p> <p>d. Sudah diberikan pertimbangan terhadap risiko yang terlibat saat memperkenalkan perkembangan dan penerapan teknologi baru yang penting serta pemanfaatannya dalam proses operasional.</p> <p>e. Risiko sudah dianalisis secara menyeluruh saat Perangkat Daerah akan memulai kegiatan untuk menyediakan suatu keluaran atau jasa baru.</p> <p>f. Risiko yang diakibatkan oleh pelaksanaan kegiatan di suatu area geografis baru sudah ditetapkan.</p>

DAFTAR UJI KEGIATAN PENGENDALIAN

No.	Sub Unsur Kegiatan Pengendalian
A	PENERAPAN UMUM
1	<p>Kebijakan dan prosedur yang ada berkaitan dengan kegiatan Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Semua tujuan yang relevan dan risikonya untuk masing-masing kegiatan penting sudah diidentifikasi pada saat pelaksanaan penilaian risiko. b. Pimpinan Perangkat Daerah telah mengidentifikasi tindakan dan kegiatan pengendalian yang diperlukan untuk menangani risiko tersebut dan memberikan arahan penerapannya.
2	<p>Kegiatan pengendalian yang diidentifikasi sebagai hal yang diperlukan sudah diterapkan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pengendalian yang diatur dalam pedoman pelaksanaan kebijakan dan prosedur sudah diterapkan dengan tepat dan memadai. b. Pegawai dan atasannya memahami tujuan dari kegiatan pengendalian tersebut. c. Petugas pengawas mereviu berfungsinya kegiatan pengendalian yang sudah ditetapkan dan selalu waspada terhadap adanya kegiatan pengendalian yang berlebihan. d. Terhadap penyimpangan, masalah dalam penerapan, atau informasi yang membutuhkan tindak lanjut, telah diambil tindakan secara tepat waktu.
3	<p>Kegiatan pengendalian secara berkala dievaluasi untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi sebagaimana diharapkan.</p>
B	REVIU ATAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH YANG BERSANGKUTAN
1	<p>Reviu pada Tingkat Puncak – Pimpinan Perangkat Daerah memantau pencapaian kinerja Perangkat Daerah tersebut dibandingkan rencana sebagai tolok ukur kinerja. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah terlibat dalam penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan. b. Pimpinan Perangkat Daerah terlibat dalam pengukuran dan pelaporan hasil yang dicapai. c. Pimpinan Perangkat Daerah secara berkala mereviu kinerja dibandingkan rencana. d. Inisiatif signifikan dari Perangkat Daerah dipantau pencapaian targetnya dan tindak lanjut yang telah diambil.
2	<p>Reviu Manajemen pada Tingkat Kegiatan – Pimpinan Perangkat Daerah mereviu kinerja dibandingkan tolok ukur kinerja. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah pada setiap tingkatan kegiatan mereviu laporan kinerja, menganalisis kecenderungan, dan mengukur hasil b. Pejabat pengelola keuangan dan pejabat pelaksana tugas operasional mereviu serta membandingkan kinerja keuangan, anggaran, dan operasional dengan hasil yang direncanakan atau diharapkan. c. Kegiatan pengendalian yang tepat telah dilaksanakan, antara lain seperti rekonsiliasi dan pengecekan ketepatan informasi.
C	PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
1	<p>Pemahaman bersama atas visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi Perangkat Daerah telah tercermin dalam rencana strategis, rencana kerja tahunan, dan pedoman panduan kerja lainnya dan telah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten kepada seluruh pegawai.</p>
2	<p>Perangkat Daerah memiliki strategi pembinaan sumber daya manusia yang utuh dalam bentuk rencana strategis, rencana kerja tahunan, dan dokumen perencanaan sumber daya manusia lainnya yang meliputi kebijakan, program, dan praktek pengelolaan pegawai yang akan menjadi panduan bagi Perangkat Daerah tersebut.</p>
3	<p>Perangkat Daerah memiliki strategi perencanaan sumber daya manusia yang spesifik dan eksplisit, yang dikaitkan dengan keseluruhan rencana strategis, dan yang memungkinkan dilakukannya identifikasi kebutuhan pegawai baik pada saat ini maupun di masa mendatang.</p>
4	<p>Perangkat Daerah telah memiliki persyaratan jabatan dan menetapkan kinerja yang diharapkan untuk setiap posisi pimpinan.</p>
5	<p>Pimpinan Perangkat Daerah membangun kerja sama tim, mendorong penerapan visi Perangkat Daerah, dan mendorong adanya umpan balik dari pegawai.</p>
6	<p>Sistem manajemen kinerja Perangkat Daerah mendapat prioritas tertinggi dari pimpinan Perangkat Daerah yang dirancang sebagai panduan bagi pegawai dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.</p>
7	<p>Perangkat Daerah telah memiliki prosedur untuk memastikan bahwa pegawai dengan kompetensi yang tepat yang direkrut dan dipertahankan.</p>

No.	Sub Unsur Kegiatan Pengendalian
8	Pegawai telah diberikan orientasi, pelatihan dan kelengkapan kerja untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab, meningkatkan kinerja meningkatkan kemampuan, serta memenuhi tuntutan kebutuhan organisasi yang berubah-ubah.
9	Sistem kompensasi cukup memadai untuk mendapatkan, memotivasi, dan mempertahankan pegawai serta insentif dan penghargaan disediakan untuk mendorong pegawai melakukan tugas dengan kemampuan maksimal.
10	Perangkat Daerah memiliki program kesejahteraan dan fasilitas untuk meningkatkan kepuasan dan komitmen pegawai.
11	Pengawasan atasan dilakukan secara berkesinambungan untuk memastikan bahwa tujuan pengendalian intern bisa dicapai.
12	Pegawai diberikan evaluasi kinerja dan umpan balik yang bermakna, jujur, dan konstruktif untuk membantu pegawai memahami hubungan antara kinerjanya dan pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
13	Pimpinan Perangkat Daerah melakukan kaderisasi untuk memastikan tersedianya pegawai dengan kompetensi yang diperlukan.
D	PENGENDALIAN ATAS PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI
1	Pengendalian Umum
a	Pengamanan Sistem Informasi
1)	Perangkat Daerah secara berkala melaksanakan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut: a) Penilaian risiko dilaksanakan dan didokumentasikan secara teratur dan pada saat sistem, fasilitas, atau kondisi lainnya berubah. b) Penilaian risiko tersebut sudah mempertimbangkan sensitivitas dan keandalan data. c) Penetapan risiko akhir dan persetujuan pimpinan Perangkat Daerah didokumentasikan.
2)	Pimpinan Perangkat Daerah mengembangkan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya.
3)	Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan.
4)	Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan uraian tanggung jawab pengamanan secara jelas.
5)	Perangkat Daerah mengimplementasikan kebijakan yang efektif atas pegawai yang terkait dengan program pengamanan.
6)	Perangkat Daerah memantau efektivitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut: a) Pimpinan Perangkat Daerah secara berkala menilai kelayakan kebijakan pengamanan dan kepatuhan terhadap kebijakan tersebut. b) Tindakan korektif diterapkan dan diuji dengan segera dan efektif serta dipantau secara terus-menerus.
b	Pengendalian atas Akses
1)	Perangkat Daerah mengklasifikasikan sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut: a) Klasifikasi sumber daya dan kriteria terkait sudah ditetapkan dan dikomunikasikan kepada pemilik sumber daya. b) Pemilik sumber daya memilah-milah sumber daya informasi berdasarkan klasifikasi dan kriteria yang sudah ditetapkan dengan memperhatikan penetapan dan penilaian risiko serta mendokumentasikannya.
2)	Pemilik sumber daya mengidentifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal.
3)	Perangkat Daerah menetapkan pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi.
4)	Perangkat Daerah memantau akses ke sistem informasi, melakukan investigasi atas pelanggaran, dan mengambil tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.
c	Pengendalian atas Pengembangan dan Perubahan Perangkat Lunak Aplikasi
1)	Fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program diotorisasi.
2)	Seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan sudah diuji dan disetujui.
3)	Perangkat Daerah telah menetapkan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak (<i>software libraries</i>) termasuk pemberian label, pembatasan akses, dan penggunaan kepastakaan perangkat lunak yang terpisah.
D	Pengendalian atas Perangkat Lunak Sistem
1)	Perangkat Daerah membatasi akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan otorisasi akses tersebut didokumentasikan.
2)	Akses ke dan penggunaan perangkat lunak sistem dikendalikan dan dipantau.

No.	Sub Unsur Kegiatan Pengendalian
3)	Perangkat Daerah mengendalikan perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem.
e	Pemisahan Tugas
1)	Tugas yang tidak dapat digabungkan sudah diidentifikasi dan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut sudah ditetapkan.
2)	Pengendalian atas akses sudah ditetapkan untuk pelaksanaan pemisahan tugas.
3)	Perangkat Daerah melakukan pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan reviu.
f	Kontinuitas pelayanan
1)	Perangkat Daerah melakukan penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif.
2)	Perangkat Daerah sudah mengambil langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer antara lain melalui penggunaan prosedur <i>backup</i> data dan program, penyimpanan <i>back-up</i> data di tempat lain, pengendalian atas lingkungan, pelatihan staf, serta pengelolaan dan pemeliharaan perangkat keras.
3)	Pimpinan Perangkat Daerah sudah mengembangkan dan mendokumentasikan rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga (<i>contingencyplan</i>), misalnya langkah pengamanan apabila terjadi bencana alam, sabotase, dan terorisme.
4)	Perangkat Daerah secara berkala menguji rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.
2	Pengendalian Aplikasi
a	Pengendalian Otorisasi
1)	Perangkat Daerah mengendalikan dokumen sumber. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut: a) Akses ke dokumen sumber yang masih kosong dibatasi. b) Dokumen sumber diberikan nomor urut tercetak (<i>prenumbered</i>).
2)	Atas dokumen sumber dilakukan pengesahan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut: a) Dokumen sumber yang penting memerlukan tanda tangan otorisasi. b) Untuk sistem aplikasi <i>batch</i> , harus digunakan lembar kendali <i>batch</i> yang menyediakan informasi seperti tanggal, nomor kendali, jumlah dokumen, dan jumlah kendali (<i>control totals</i> dari <i>field</i> kunci). c) Reviu independen terhadap data dilakukan sebelum data dientri ke dalam sistem aplikasi.
3)	Akses ke terminal entri data dibatasi.
4)	<i>File</i> induk dan laporan khusus digunakan untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.
B	Pengendalian Kelengkapan
1)	Transaksi yang dientri dan diproses ke dalam komputer adalah seluruh transaksi yang telah diotorisasi.
2)	Rekonsiliasi data dilaksanakan untuk memverifikasi kelengkapan data.
c	Pengendalian Akurasi
1)	Desain entri data digunakan untuk mendukung akurasi data.
2)	Validasi data dan editing dilaksanakan untuk mengidentifikasi data yang salah.
3)	Data yang salah dengan segera dicatat, dilaporkan, diinvestigasi, dan diperbaiki.
4)	Laporan keluaran direviu untuk mempertahankan akurasi dan validitas data.
D	Pengendalian terhadap Keandalan Pemrosesan dan <i>File</i> Data
1)	Terdapat prosedur untuk memastikan bahwa hanya program dan <i>file</i> data versi terkini yang digunakan selama pemrosesan.
2)	Terdapat program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi <i>file</i> komputer yang sesuai yang digunakan selama pemrosesan.
3)	Terdapat program yang memiliki prosedur untuk mengecek <i>internal file header labels</i> sebelum pemrosesan.
4)	Terdapat aplikasi yang mencegah perubahan <i>file</i> secara bersamaan.
E	PENGENDALIAN FISIK ATAS ASET
1	Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik kepada seluruh pegawai. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut: a. Kebijakan dan prosedur pengamanan fisik telah ditetapkan, diimplementasikan, dan dikomunikasikan ke seluruh pegawai. b. Perangkat Daerah telah mengembangkan rencana untuk identifikasi dan pengamanan aset infrastruktur. c. Aset yang berisiko hilang, dicuri, rusak, digunakan tanpa hak seperti uang tunai, surat

No.	Sub Unsur Kegiatan Pengendalian
	<p>berharga, perlengkapan, persediaan, dan peralatan, secara fisik diamankan dan akses ke aset tersebut dikendalikan.</p> <p>d. Aset seperti uang tunai, surat berharga, perlengkapan, persediaan, dan peralatan secara periodik dihitung dan dibandingkan dengan catatan pengendalian; setiap perbedaan diperiksa secara teliti.</p> <p>e. Uang tunai dan surat berharga yang dapat diuangkan dijaga dalam tempat terkunci dan akses ke aset tersebut secara ketat dikendalikan.</p> <p>f. Formulir seperti blangko cek dan Surat Perintah Membayar, diberi nomor urut tercetak (<i>prenumbered</i>), secara fisik diamankan, dan akses ke formulir tersebut dikendalikan.</p> <p>g. Penanda tangan cek mekanik dan stempel tanda tangan secara fisik dilindungi dan aksesnya dikendalikan dengan ketat.</p> <p>h. Peralatan yang berisiko dicuri diamankan dengan dilekatkan atau dilindungi dengan cara lainnya.</p> <p>i. Identitas aset dilekatkan pada meubelair, peralatan, dan inventaris kantor lainnya.</p> <p>j. persediaan dan perlengkapan disimpan di tempat yang diamankan secara fisik dan dilindungi dari kerusakan.</p> <p>k. Seluruh fasilitas dilindungi dari api dengan menggunakan alarm kebakaran dan sistem pemadaman kebakaran.</p> <p>l. Akses ke gedung dan fasilitas dikendalikan dengan pagar, penjaga, atau pengendalian fisik lainnya.</p> <p>m. Akses ke fasilitas di luar jam kerja dibatasi dan dikendalikan.</p>
2	Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan rencana pemulihan setelah bencana (<i>disaster recovery plan</i>) kepada seluruh pegawai.
F	PENETAPAN DAN REVIU INDIKATOR DAN UKURAN KINERJA
1	Ukuran dan indikator kinerja ditetapkan untuk tingkat Perangkat Daerah, kegiatan, dan pegawai.
2	Perangkat Daerah mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja.
3	Faktor penilaian pengukuran kinerja dievaluasi untuk meyakinkan bahwa faktor tersebut seimbang dan terkait dengan misi, sasaran, dan tujuan serta mengatur insentif yang pantas untuk mencapai tujuan dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan.
4	Data capaian kinerja dibandingkan secara terus-menerus dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.
G	PEMISAHAN FUNGSI
	Pimpinan Perangkat Daerah menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut :
1	Tidak seorangpun diperbolehkan mengendalikan seluruh aspek utama transaksi atau kejadian.
2	Tanggung jawab dan tugas atas transaksi atau kejadian dipisahkan di antara pegawai berbeda yang terkait dengan otorisasi, persetujuan, pemrosesan dan pencatatan, pembayaran atau penerimaan dana, reviu dan audit, serta fungsi-fungsi penyimpanan dan penanganan aset.
3	Tugas dilimpahkan secara sistematis ke sejumlah orang untuk memberikan keyakinan adanya <i>checks and balances</i> .
4	Jika memungkinkan, tidak seorangpun diperbolehkan menangani sendiri uang tunai, surat berharga, dan aset berisiko tinggi lainnya.
5	Saldo bank direkonsiliasi oleh pegawai yang tidak memiliki tanggung jawab atas penerimaan, pengeluaran, dan penyimpanan kas.
6	Pimpinan Perangkat Daerah mengurangi kesempatan terjadinya kolusi karena adanya kesadaran bahwa kolusi mengakibatkan ketidakefektifan pemisahan fungsi.
H	OTORISASI ATAS TRANSAKSI DAN KEJADIAN YANG PENTING
	Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada pegawai. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:
1	Terdapat pengendalian untuk memberikan keyakinan bahwa hanya transaksi dan kejadian yang valid diproses dan dientri, sesuai dengan keputusan dan arahan pimpinan Perangkat Daerah.
2	Terdapat pengendalian untuk memastikan bahwa hanya transaksi dan kejadian signifikan yang dientri adalah yang telah diotorisasi dan dilaksanakan hanya oleh pegawai sesuai lingkup otorisasinya.
3	Otorisasi yang secara spesifik memuat kondisi dan syarat otorisasi dikomunikasikan secara jelas kepada pimpinan dan pegawai Perangkat Daerah.

No.	Sub Unsur Kegiatan Pengendalian
4	Terdapat persyaratan otorisasi yang sejalan dengan arahan dan dalam batasan yang ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan pimpinan Perangkat Daerah.
I	PENCATATAN YANG AKURAT DAN TEPAT WAKTU ATAS TRANSAKSI DAN KEJADIAN
1	Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat dengan segera sehingga tetap relevan, bernilai, dan berguna bagi pimpinan Perangkat Daerah dalam mengendalikan kegiatan dan dalam pengambilan keputusan.
2	Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan untuk seluruh siklus
3	Otorisasi transaksi atau kejadian yang mencakup otorisasi, pelaksanaan, pemrosesan, dan klasifikasi akhir dalam pencatatan ikhtisar.
J	PEMBATASAN AKSES ATAS SUMBER DAYA DAN PENCATATANNYA
	Pimpinan Perangkat Daerah memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:
1	Risiko penggunaan secara tidak sah atau kehilangan dikendalikan dengan membatasi akses ke sumber daya dan pencatatannya hanya kepada pegawai yang berwenang.
2	Penetapan pembatasan akses untuk penyimpanan secara periodik direviu dan dipelihara.
3	Pimpinan Perangkat Daerah mempertimbangkan faktor-faktor seperti nilai aset, kemudahan dipindahkan, kemudahan ditukarkan ketika menentukan tingkat pembatasan akses yang tepat.
K	AKUNTABILITAS TERHADAP SUMBER DAYA DAN PENCATATANNYA
	Pimpinan Perangkat Daerah menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:
1	Pertanggungjawaban atas penyimpanan, penggunaan, dan pencatatan sumber daya ditugaskan pegawai khusus.
2	Penetapan pertanggungjawaban akses untuk penyimpanan sumber daya secara periodik direviu dan dipelihara.
3	Pembandingan berkala antara sumber daya dengan pencatatan akuntabilitas dilakukan untuk menentukan kesesuaiannya dan, jika tidak sesuai, dilakukan audit.
4	Pimpinan Perangkat Daerah menginformasikan dan mengkomunikasikan tanggung jawab atas akuntabilitas sumber daya dan catatan kepada pegawai dalam organisasi dan meyakinkan bahwa petugas tersebut memahami tanggung jawabnya.
L	DOKUMENTASI YANG BAIK ATAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN SERTA TRANSAKSI DAN KEJADIAN PENTING
	Pimpinan Perangkat Daerah memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:
1	Terdapat dokumentasi tertulis yang mencakup Sistem Pengendalian Intern Perangkat Daerah dan seluruh transaksi dan kejadian penting.
2	Dokumentasi tersedia setiap saat untuk diperiksa.
3	Dokumentasi atas Sistem Pengendalian Intern mencakup identifikasi, penerapan, dan evaluasi atas tujuan dan fungsi Perangkat Daerah pada tingkatan kegiatan serta pengendaliannya yang tercermin dalam kebijakan administratif, pedoman akuntansi, dan pedoman lainnya.
4	Dokumentasi atas Sistem Pengendalian Intern mencakup dokumentasi yang menggambarkan sistem informasi otomatis, pengumpulan dan penanganan data, serta pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.
5	Terdapat dokumentasi atas transaksi dan kejadian penting yang lengkap dan akurat sehingga memudahkan penelusuran transaksi dan kejadian penting sejak otorisasi, inisiasi, pemrosesan, hingga penyelesaian.
6	Terdapat dokumentasi, baik dalam bentuk cetakan maupun elektronik, yang berguna bagi pimpinan Perangkat Daerah dalam mengendalikan kegiatannya dan bagi pihak lain yang terlibat dalam evaluasi dan analisis kegiatan.
7	Seluruh dokumentasi dan catatan dikelola dan dipelihara secara baik serta dimutakhirkan secara berkala.

DAFTAR UJI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

No.	Sub Unsur Informasi dan Komunikasi
A	INFORMASI
1	<p>Informasi dari sumber internal dan eksternal didapat dan disampaikan kepada pimpinan Perangkat Daerah sebagai bagian dari pelaporan Perangkat Daerah sehubungan dengan pencapaian kinerja operasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi internal yang penting dalam mencapai tujuan Perangkat Daerah, termasuk informasi yang berkaitan dengan faktor-faktor keberhasilan yang kritis, sudah diidentifikasi dan secara teratur dilaporkan kepada pimpinan Perangkat Daerah. b. Perangkat Daerah sudah mendapatkan dan melaporkan kepada pimpinan semua informasi eksternal relevan, yang dapat mempengaruhi tercapainya misi, maksud, dan tujuan Perangkat Daerah, terutama yang berkaitan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan serta perubahan politik dan ekonomis. c. Pimpinan Perangkat Daerah di semua tingkatan telah memperoleh informasi internal dan eksternal yang diperlukan.
2	<p>Informasi terkait sudah diidentifikasi, diperoleh dan didistribusikan kepada pihak yang berhak dengan rincian yang memadai, bentuk, dan waktu yang tepat, sehingga memungkinkan mereka dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efisien dan efektif. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah sudah menerima informasi hasil analisis yang dapat membantu dalam mengidentifikasi tindakan khusus yang perlu dilaksanakan. b. Informasi sudah disiapkan dalam bentuk rincian yang tepat sesuai dengan tingkatan pimpinan Perangkat Daerah. c. Informasi yang relevan diringkas dan disajikan secara memadai sehingga memungkinkan dilakukannya pengecekan secara rinci sesuai keperluan. d. Informasi disediakan tepat waktu agar dapat dilaksanakannya pemantauan kejadian, kegiatan, dan transaksi sehingga memungkinkan dilakukannya tindakan korektif secara cepat. e. Pimpinan yang bertanggung jawab terhadap suatu program sudah menerima informasi operasional dan keuangan untuk membantu mengukur dan menentukan pencapaian rencana kinerja strategis, tahunan dan target Perangkat Daerah sehubungan dengan pertanggungjawaban penggunaan sumber daya. f. Informasi operasional sudah disediakan bagi pimpinan Perangkat Daerah sehingga mereka dapat menentukan apakah pelaksanaan program sudah sesuai dengan peraturan perundang - undangan. g. Informasi keuangan dan anggaran yang memadai sudah disediakan guna mendukung penyusunan pelaporan keuangan internal dan eksternal.
B	KOMUNIKASI
1	<p>Pimpinan Perangkat Daerah harus memastikan terjalannya komunikasi internal yang efektif. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah sudah memberikan arahan yang jelas kepada seluruh tingkatan organisasi bahwa tanggung jawab pengendalian intern adalah masalah penting dan harus diperhatikan secara serius. b. Tugas yang dibebankan kepada pegawai sudah dikomunikasikan dengan jelas dan sudah dimengerti aspek pengendalian internnya, peranan masing-masing pegawai, dan hubungan pekerjaan antar pegawai. c. Pegawai sudah diinformasikan bahwa, jika ada hal yang tidak diharapkan terjadi dalam pelaksanaan tugas, perhatian harus diberikan bukan hanya kepada kejadian tersebut, tetapi juga pada penyebabnya, sehingga kelemahan potensial pengendalian intern bisa diidentifikasi dan diperbaiki sebelum kelemahan tersebut menimbulkan kerugian lebih lanjut terhadap Perangkat Daerah. d. Sikap perilaku yang bisa dan tidak bisa diterima serta konsekuensinya sudah dikomunikasikan secara jelas kepada pegawai. e. Pegawai memiliki saluran komunikasi informasi ke atas selain melalui atasan langsungnya, dan ada keinginan yang tulus dari pimpinan Perangkat Daerah untuk mendengar keluhan sebagai bagian dari proses manajemen. f. Adanya mekanisme yang memungkinkan informasi mengalir ke seluruh bagian dengan lancar dan menjamin adanya komunikasi yang lancar antar kegiatan fungsional. g. Pegawai mengetahui adanya saluran komunikasi informal atau terpisah yang bisa berfungsi apabila jalur informasi normal gagal digunakan. h. Pegawai mengetahui adanya jaminan tidak akan ada tindakan 'balas dendam' (<i>reprisal</i>) jika melaporkan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar, atau penyimpangan.

	<ul style="list-style-type: none"> i. Adanya mekanisme yang memungkinkan pegawai menyampaikan rekomendasi penyempurnaan kegiatan, dan pimpinan Perangkat Daerah memberikan penghargaan terhadap rekomendasi yang baik berupa hadiah langsung atau bentuk penghargaan lainnya. j. Pimpinan Perangkat Daerah sering berkomunikasi dengan aparat pengawasan intern pemerintah, dan terus melaporkan kepada aparat pengawasan intern pemerintah mengenai kinerja, risiko, inisiatif penting, dan kejadian penting lainnya.
2	<p>Pimpinan Perangkat Daerah harus memastikan bahwa sudah terjalin komunikasi eksternal yang efektif yang memiliki dampak signifikan terhadap program, proyek, operasi dan kegiatan lain termasuk penganggaran dan pendanaannya. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Adanya 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 Perangkat Daerah. b. Semua pihak eksternal yang berhubungan dengan Perangkat Daerah sudah diinformasikan mengenai kode etik yang berlaku dan juga sudah mengerti bahwa tindakan yang tidak benar, seperti pemberian komisi, tidak diperkenankan. c. Komunikasi dengan eksternal sangat didorong untuk dapat mengetahui berfungsinya pengendalian intern. d. Pengaduan, keluhan, dan pertanyaan mengenai layanan Perangkat Daerah, ditindaklanjuti dengan baik karena dapat menunjukkan adanya permasalahan dalam pengendalian. e. Pimpinan Perangkat Daerah memastikan bahwa saran dan rekomendasi aparat pengawasan intern pemerintah, auditor, dan evaluator lainnya sudah dipertimbangkan sepenuhnya dan ditindaklanjuti dengan memperbaiki masalah atau kelemahan yang diidentifikasi. f. Komunikasi dengan badan legislatif, Perangkat Daerah pengelola anggaran dan perbendaharaan, Perangkat Daerah lain, media, dan masyarakat harus berisi informasi sehingga misi, tujuan, risiko yang dihadapi Perangkat Daerah lebih dapat dipahami.
C BENTUK DAN SARANA KOMUNIKASI	
1	<p>Pimpinan Perangkat Daerah menggunakan berbagai bentuk dan sarana dalam mengkomunikasikan informasi penting kepada pegawai dan lainnya. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah sudah menggunakan bentuk dan sarana komunikasi efektif, berupa buku pedoman kebijakan dan prosedur, surat edaran, memorandum, papan pengumuman, situs internet dan intranet, rekaman video, e-mail, dan arahan lisan. b. Pimpinan telah melakukan komunikasi dalam bentuk tindakan positif saat berhubungan dengan pegawai di seluruh organisasi dan memperlihatkan dukungan terhadap pengendalian intern.
2	<p>Perangkat Daerah mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi untuk meningkatkan kegunaan dan keandalan komunikasi informasi secara terus menerus. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen sistem informasi dilaksanakan berdasarkan suatu rencana strategis sistem informasi yang merupakan bagian dari rencana strategis Perangkat Daerah secara keseluruhan. b. Adanya mekanisme untuk mengidentifikasi berkembangnya kebutuhan informasi. c. Sebagai bagian dari manajemen informasi, Perangkat Daerah telah memantau, menganalisis, mengevaluasi, dan memanfaatkan perkembangan dan kemajuan teknologi untuk dapat memberikan pelayanan lebih cepat dan efisien. d. Pimpinan Perangkat Daerah secara terus menerus memantau mutu informasi yang dikelola, diukur dari segi kelayakan isi, ketepatan waktu, keakuratan, dan kemudahan aksesnya.
3	<p>Dukungan pimpinan Perangkat Daerah terhadap pengembangan teknologi informasi ditunjukkan dengan komitmennya dalam menyediakan pegawai dan pendanaan yang memadai terhadap upaya pengembangan tersebut.</p>

DAFTAR UJI PEMANTAUAN

No	Sub Unsur Pemantauan
A	PEMANTAUAN BERKELANJUTAN
1	<p>Pimpinan Perangkat Daerah memiliki strategi untuk meyakinkan bahwa pemantauan berkelanjutan efektif dan dapat memicu evaluasi terpisah pada saat persoalan teridentifikasi atau pada saat sistem berada dalam keadaan kritis, serta pada saat pengujian secara berkala diperlukan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Strategi pimpinan Perangkat Daerah menyediakan umpan balik rutin, pemantauan kinerja, dan mengendalikan pencapaian tujuan. b. Adanya strategi pemantauan yang meliputi metode untuk menekankan pimpinan program atau operasional bahwa mereka bertanggung jawab atas pengendalian intern dan pemantauan efektivitas kegiatan pengendalian sebagai bagian dari tugas mereka secara teratur dan setiap hari. c. Adanya strategi pemantauan yang meliputi metode untuk menekankan pimpinan program bahwa mereka bertanggung jawab atas pengendalian intern dan bahwa tugas mereka adalah untuk memantau efektivitas kegiatan pengendalian secara teratur. d. Adanya strategi pemantauan yang mencakup identifikasi kegiatan operasi penting dan sistem pendukung pencapaian misi yang memerlukan reviu dan evaluasi khusus. e. Adanya strategi yang meliputi rencana untuk mengevaluasi secara berkala kegiatan pengendalian atas kegiatan operasi penting dan sistem pendukung pencapaian misi.
2	<p>Dalam proses melaksanakan kegiatan rutin, pegawai Perangkat Daerah mendapatkan informasi berfungsinya pengendalian intern secara efektif. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan operasional sudah terintegrasi atau direkonsiliasi dengan data laporan keuangan dan anggaran dan digunakan untuk mengelola operasional berkelanjutan, serta pimpinan Perangkat Daerah memperhatikan adanya ketidakakuratan atau penyimpangan yang bisa mengindikasikan adanya masalah pengendalian intern. b. Pimpinan yang bertanggung jawab atas kegiatan operasional membandingkan informasi kegiatan atau informasi operasional lainnya yang didapat dari kegiatan sehari-hari dengan informasi yang didapat dari sistem informasi dan menindaklanjuti semua ketidakakuratan atau masalah lain yang ditemukan. c. Pegawai operasional harus menjamin keakuratan laporan keuangan unit dan bertanggung jawab jika ditemukan kesalahan.
3	<p>Komunikasi dengan pihak eksternal harus dapat menguatkan data yang dihasilkan secara internal atau harus dapat mengindikasikan adanya masalah dalam pengendalian intern. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan rekanan mengenai praktik tidak adil oleh Perangkat Daerah harus diselidiki. b. Badan legislatif dan badan pengawas mengkomunikasikan informasi kepada Perangkat Daerah mengenai kepatuhan atau hal lain yang mencerminkan berfungsinya pengendalian intern dan pimpinan Perangkat Daerah menindaklanjuti semua masalah yang ditemukan. c. Kegiatan pengendalian yang gagal mencegah atau mendeteksi adanya masalah yang timbul harus direviu.
4	<p>Struktur organisasi dan supervisi yang memadai dapat membantu mengawasi fungsi pengendalian intern. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengeditan dan pengecekan otomatis serta kegiatan penatausahaan digunakan untuk membantu dalam mengontrol keakuratan dan kelengkapan pemrosesan transaksi. b. Pemisahan tugas dan tanggung jawab digunakan untuk membantu mencegah penyelewengan. c. Aparat pengawasan intern pemerintah harus independen dan memiliki wewenang untuk melapor langsung ke pimpinan Perangkat Daerah dan tidak melakukan tugas operasional apapun bagi kepentingan pimpinan Perangkat Daerah.
5	<p>Data yang tercatat dalam sistem informasi dan keuangan secara berkala dibandingkan dengan aset fisiknya dan, jika ada selisih, harus telusuri. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tingkat persediaan barang, perlengkapan, dan aset lainnya sudah dicek secara berkala; selisih antara jumlah yang tercatat dengan jumlah aktual harus dikoreksi dan penyebab selisih tersebut harus dijelaskan. b. Frekuensi perbandingan antara pencatatan dan fisik aktual didasarkan atas tingkat kerawanan aset. c. Tanggung jawab untuk menyimpan, menjaga, dan melindungi aset dan sumber daya lain dibebankan kepada orang yang ditugaskan.
6	<p>Pimpinan Perangkat Daerah mengambil langkah untuk menindaklanjuti rekomendasi penyempurnaan pengendalian internal yang secara teratur diberikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah, auditor, dan evaluator lainnya.</p>

No	Sub Unsur Pemantauan
7	<p>Rapat dengan pegawai digunakan untuk meminta masukan tentang efektivitas pengendalian intern. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Masalah, informasi, dan masukan yang relevan berkaitan dengan pengendalian intern yang muncul pada saat pelatihan, seminar, rapat perencanaan, dan rapat lainnya diterima dan digunakan oleh pimpinan untuk mengatasi masalah atau untuk memperkuat sistem pengendalian intern. Saran dari pegawai mengenai pengendalian intern harus dipertimbangkan dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Pimpinan Perangkat Daerah mendorong pegawai untuk mengidentifikasi kelemahan pengendalian intern dan melaporkannya ke atasan langsungnya.
8	<p>Pegawai secara berkala diminta untuk menyatakan secara tegas apakah mereka sudah mematuhi kode etik atau peraturan sejenis mengenai perilaku yang diharapkan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pegawai secara berkala menyatakan kepatuhan mereka terhadap kode etik. Tanda tangan diperlukan untuk membuktikan dilaksanakannya fungsi pengendalian intern penting, misalnya rekonsiliasi.
B	EVALUASI TERPISAH
1	<p>Ruang lingkup dan frekuensi evaluasi pengendalian intern secara terpisah telah memadai bagi Perangkat Daerah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hasil penilaian risiko dan efektivitas pemantauan yang berkelanjutan dipertimbangkan saat menentukan lingkup dan frekuensi evaluasi terpisah. Kegiatan evaluasi terpisah seringkali diperlukan pada saat adanya kejadian misalnya perubahan besar dalam rencana atau strategi manajemen, pemekaran atau penciptaan Perangkat Daerah, atau perubahan operasional atau pemrosesan informasi keuangan dan anggaran. Evaluasi secara berkala dilakukan terhadap bagian dari pengendalian intern secara memadai. Evaluasi terpisah dilakukan oleh pegawai yang mempunyai keahlian tertentu yang disyaratkan dan dapat melibatkan aparat pengawasan intern pemerintah atau auditor eksternal.
2	<p>Metodologi evaluasi pengendalian intern Perangkat Daerah haruslah logis dan memadai. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Metodologi yang dipergunakan telah mencakup <i>self assessment</i> dengan menggunakan daftar periksa (<i>check list</i>), daftar kuesioner, atau perangkat lainnya. Evaluasi terpisah tersebut meliputi suatu reviu terhadap rancangan pengendalian intern dan pengujian langsung (<i>direct testing</i>) atas kegiatan pengendalian intern. Dalam Perangkat Daerah yang menggunakan sistem informasi berbasis komputer, evaluasi terpisah dilakukan dengan menggunakan teknik audit berbantuan komputer untuk mengidentifikasi indikator inefisiensi, pemborosan, atau penyalahgunaan. Tim evaluasi terpisah menyusun suatu rencana evaluasi untuk meyakinkan terlaksananya kegiatan tersebut secara terkoordinasi. Jika proses evaluasi terpisah dilakukan oleh pegawai Perangkat Daerah, maka harus dipimpin oleh seorang pejabat dengan kewenangan, kemampuan, dan pengalaman memadai. Tim evaluasi terpisah harus memahami secara memadai mengenai visi, misi, dan tujuan Perangkat Daerah serta kegiatannya. Tim evaluasi terpisah sudah memahami bagaimana pengendalian intern Perangkat Daerah seharusnya berkerja dan bagaimana implementasinya. Tim evaluasi terpisah menganalisis hasil evaluasi dibandingkan dengan kriteria yang sudah ditetapkan. Proses evaluasi didokumentasikan sebagaimana mestinya.
3	<p>Jika evaluasi terpisah dilaksanakan oleh aparat pengawasan intern pemerintah, maka aparat pengawasan intern pemerintah tersebut harus memiliki sumber daya, kemampuan, dan independensi yang memadai. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aparat pengawasan intern pemerintah memiliki staf dengan tingkat kompetensi dan pengalaman yang cukup. Aparat pengawasan intern pemerintah secara organisasi independen dan melapor langsung ke pimpinan tertinggi di dalam Perangkat Daerah. Tanggung jawab, lingkup kerja, dan rencana pengawasan aparat pengawasan intern pemerintah harus sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
4	<p>Kelemahan yang ditemukan selama evaluasi terpisah segera diselesaikan. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kelemahan yang ditemukan segera dikomunikasikan kepada orang yang bertanggung jawab atas fungsi tersebut dan atasan langsungnya. Kelemahan dan masalah pengendalian intern yang serius segera dilaporkan ke pimpinan tertinggi Perangkat Daerah.

No	Sub Unsur Pemantauan
C	PENYELESAIAN AUDIT
1	<p>Perangkat Daerah sudah memiliki mekanisme untuk meyakinkan ditindaklanjutinya temuan audit atau revidu lainnya dengan segera. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah segera merevidu dan mengevaluasi temuan audit, hasil penilaian, dan revidu lainnya yang menunjukkan adanya kelemahan dan yang mengidentifikasi perlunya perbaikan. b. Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan tindakan yang memadai untuk menindaklanjuti temuan dan rekomendasi. c. Tindakan korektif untuk menyelesaikan masalah yang menarik perhatian pimpinan Perangkat Daerah dilaksanakan dalam jangka waktu yang ditetapkan. d. Dalam hal terdapat ketidaksepakatan dengan temuan atau rekomendasi, pimpinan Perangkat Daerah menyatakan bahwa temuan atau rekomendasi tersebut tidak tepat atau tidak perlu ditindaklanjuti. e. Pimpinan Perangkat Daerah mempertimbangkan untuk melakukan konsultasi dengan auditor (seperti BPK, aparat pengawasan intern pemerintah, dan auditor eksternal lainnya) dan perevidu jika diyakini akan membantu dalam proses penyelesaian audit.
2	<p>Pimpinan Perangkat Daerah tanggap terhadap temuan dan rekomendasi audit dan revidu lainnya guna memperkuat pengendalian intern. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan Perangkat Daerah yang berwenang mengevaluasi temuan dan rekomendasi dan memutuskan tindakan yang layak untuk memperbaiki atau meningkatkan pengendalian. b. Tindakan pengendalian intern yang diperlukan, diikuti untuk memastikan penerapannya.
3	<p>Perangkat Daerah menindaklanjuti temuan dan rekomendasi audit dan revidu lainnya dengan tepat. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Masalah yang berkaitan dengan transaksi atau kejadian tertentu dikoreksi dengan segera. b. Penyebab yang diungkapkan dalam temuan atau rekomendasi diteliti oleh pimpinan Perangkat Daerah. c. Tindakan diambil untuk memperbaiki kondisi atau mengatasi penyebab terjadinya temuan. d. Pimpinan Perangkat Daerah dan auditor memantau temuan audit dan revidu serta rekomendasinya untuk meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan. e. Pimpinan Perangkat Daerah secara berkala mendapat laporan status penyelesaian audit dan revidu sehingga pimpinan dapat meyakinkan kualitas dan ketepatan waktu penyelesaian setiap rekomendasi.