



## **BUPATI PATI**

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 12 TAHUN 2011

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 47 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Menteri/Pimpinan Lembaga, Gubernur, dan Bupati/Walikota bertanggung jawab atas efektivitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan masing-masing;

b. bahwa berdasarkan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, ketentuan mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan pemerintah daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati/Walikota;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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 Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737)
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 22);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 23 Tahun 2007 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2007 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 21);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI.**

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Pati.
5. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
6. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
7. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, 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.
8. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.

9. Inspektorat Kabupaten Pati yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah aparat pengawasan intern Pemerintah Kabupaten Pati yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
10. Perangkat Daerah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Pati atau perangkat daerah Kabupaten Pati.
11. 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 Perangkat Daerah.
12. 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.
13. 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.
14. Pemantauan, adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
15. 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.
16. Petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP adalah petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP, yang memuat kebijakan, Strategi, metodologi penerapan, dan pengintegrasian seluruh aktivitas manajemen pemerintah daerah, untuk memastikan bahwa seluruh unsur SPIP telah terbangun dalam program /kegiatan pemerintahan daerah/SKPD dalam rangka menjamin pencapaian tujuan yang ditetapkan.

## Pasal 2

- (1) Untuk mencapai pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Bupati wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah.

- (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 SPIP dan peraturan pelaksanaannya.
- (3) SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH PADA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PATI

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

- (1) Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah wajib menempatkan 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) Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan perangkat daerah.
- (3) Uraian dan pengaturan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
- (2) Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP yang disusun oleh BPKP.

##### Pasal 5

- (1) Dalam proses pengembangan SPIP dibentuk Satuan Tugas SPIP Pemerintah Daerah.
- (2) Satuan Tugas SPIP Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.

##### Pasal 6

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas SPIP 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. reuiu;
  - 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 didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pelaksanaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini ditetapkan oleh Bupati berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan oleh BPKP.

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 Pati.

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 9 Pebruari 2011

**BUPATI PATI,**

**ttd**

**T A S I M A N**

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 9 Pebruari 2011

**Pt. SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN PATI**

**ttd**

**HARYANTO, SH.MM**

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2011 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



**INDRIYANTO, SH.M.Si**

Pembina

NIP. 19670226 199203 1 005

URAIAN DAN PENGATURAN  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

A. Lingkungan Pengendalian

1. Pimpinan Perangkat Daerah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:
  - a. penegakan integritas dan nilai etika;
  - b. komitmen terhadap kompetensi;
  - c. kepemimpinan yang kondusif;
  - d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
  - e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab 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 Perangkat Daerah terkait.
2. Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a paling sedikit dilakukan dengan:
  - a. menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
  - b. memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Perangkat Daerah;
  - 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 pada angka 1 huruf b paling sedikit dilakukan dengan:
  - a. mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Perangkat Daerah;
  - b. menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Perangkat Daerah;

- c. menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
  - d. memilih pimpinan Perangkat Daerah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Perangkat Daerah.
4. Kepemimpinan yang kondusif sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c paling sedikit 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 sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d paling sedikit dilakukan dengan:
- a. menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Perangkat Daerah;
  - b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Perangkat Daerah;
  - c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Perangkat Daerah;
  - 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. Penyusunan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
7. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e paling sedikit dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Perangkat Daerah;
  - b. pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud pada huruf a harus memahami :
    - a) wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
    - b) pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.

8. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f dilaksanakan dengan memperhatikan paling sedikit 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.
9. Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada angka 8 berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
10. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g paling sedikit harus:
  - a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
  - b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
  - c. memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. Hubungan kerja yang baik dengan Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Perangkat Daerah terkait.

## B. Penilaian Risiko

1. Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan penilaian risiko.
2. Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri atas:
  - a. identifikasi risiko; dan
  - b. analisis risiko.
3. Dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada angka 1, pimpinan Perangkat Daerah menetapkan:
  - a. tujuan Perangkat Daerah; dan
  - b. tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
4. Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a paling sedikit dilaksanakan dengan:
  - a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Perangkat Daerah 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.
5. analisis risiko sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Perangkat Daerah.
  6. Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud angka 3 huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
  7. Tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
  8. Untuk mencapai tujuan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, pimpinan Perangkat Daerah menetapkan:
    - a. strategi operasional yang konsisten; dan
    - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.
  9. Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
    - a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Perangkat Daerah;
    - b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
    - c. relevan dengan seluruh kegiatan utama Perangkat Daerah;
    - d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
    - e. didukung sumber daya Perangkat Daerah yang cukup; dan
    - f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.
  10. Pimpinan Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

### C. Kegiatan Pengendalian

1. Pimpinan Perangkat Daerah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
2. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada angka 1 paling sedikit memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Perangkat Daerah;
  - b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
  - c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Perangkat Daerah;
  - d. kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;

- e. prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
  - f. kegiatan pengendalian dievaluasi 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 Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud angka 3 huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.
5. Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b.
6. Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada angka 5, pimpinan Perangkat Daerah harus paling sedikit :
- 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 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 pada 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 pada angka 9 huruf a paling sedikit 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 pada angka 9 huruf b paling sedikit 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 pada angka 9 huruf c paling sedikit 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 kepastakaan perangkat lunak.

13. Pengendalian atas perangkat lunak sistem sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf d paling sedikit 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 pada angka 9 huruf e paling sedikit 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 reviu.
15. Kontinuitas pelayanan sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf f paling sedikit 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 pada 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 pada angka 16 huruf a paling sedikit 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 pada angka 16 huruf b paling sedikit mencakup:
  - a. pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer; dan
  - b. pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.
19. Pengendalian akurasi sebagaimana dimaksud pada angka 16 huruf c paling sedikit 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 pada angka 16 huruf d paling sedikit 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 Perangkat Daerah wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf d.
22. Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud pada angka 21, pimpinan Perangkat Daerah wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:
  - a. rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan
  - b. rencana pemulihan setelah bencana.
23. Pimpinan Perangkat Daerah wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf e.
24. Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 23, pimpinan Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah wajib melakukan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf f.
26. Dalam melaksanakan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud pada angka 25, pimpinan Perangkat Daerah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.
27. Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf g.
28. Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud pada angka 27, pimpinan Perangkat Daerah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.
29. Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf h.
30. Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada angka 29, pimpinan Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf i dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf j.
32. Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada angka 31, pimpinan Perangkat Daerah 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 31, pimpinan Perangkat Daerah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.
34. Pimpinan Perangkat Daerah wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf k.
35. Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik sebagaimana dimaksud pada angka 34 pimpinan Perangkat Daerah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

#### D. Informasi dan Komunikasi

1. Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
2. Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 wajib diselenggarakan secara efektif.
3. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada angka 2, pimpinan Perangkat Daerah harus paling sedikit:
  - a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
  - b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

#### E. Pemantauan

1. Pimpinan Perangkat Daerah wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern.
2. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya.
3. Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud angka 2 diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
4. Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud angka 2 diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reuiu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern.
5. Penyelenggaraan evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah.
6. Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah ini.
7. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya yang ditetapkan.

**BUPATI PATI,**

**ttd**

**TASIMAN**

