



BUPATI KEPULAUAN ARU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang – Undang Nomor 40 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana terakhir telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kepulauan Aru
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Aru.
4. 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.
5. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
 6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB II SPIP Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) SPIP terdiri atas unsur :
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian resiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.

Bagian Kedua Lingkungan Pengendalian

Pasal 4

- (1) Bupati wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Kepala Perangkat Daerah wajib menyelenggarakan SPIP di lingkungan Perangkat Daerah.
- (3) Penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan 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 Instansi Pemerintah terkait.
- (4) Ketentuan mengenai lingkungan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penilaian Resiko

Pasal 5

- (1) Kepala Perangkat Daerah Wajib melakukan penilaian resiko.
- (2) Penilaian resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identifikasi resiko; dan
 - b. analisis resiko.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dalam melakukan penilaian resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan:

- a. tujuan instansi pemerintah; dan
 - b. tujuan pada tingkatan kegiatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai penilaian resiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Kegiatan Pengendalian

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memiliki karakteristik sebagai berikut:
- a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah;
 - b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Instansi Pemerintah;
 - d. kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
 - e. prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; 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 ayat (1) terdiri atas:
- a. reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
 - b. pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d. pengendalian fisik atas aset;
 - e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
 - f. pemisahan fungsi;
 - g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
 - h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
 - i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
 - j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
 - k. dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.
- (4) Ketentuan mengenai kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Informasi dan Komunikasi

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.
- (2) Informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diselenggarakan secara efektif.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit:
- a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
 - b. mengelola, mengembangkan dan memperbaharui system informasi secara terus-menerus.
- (4) Ketentuan mengenai informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Pemantauan dan Pengendalian Intern

Pasal 8

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

BAB III

PENGAWASAN PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 9

- (1) Bupati bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di Pemerintah Kabupaten.
- (2) Bupati dalam memperkuat dan menunjang efektivitas penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan negara; dan
- (3) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh aparat pengawas intern Pemerintah.
- (4) Aparat pengawas intern Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan pengawasan intern melalui:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.

Ditetapkan di Dobo
pada tanggal 23 Desember 2022

BUPATI KEPULAUAN ARU,

JOHAN GONGA

Diundangkan di Dobo
pada tanggal 23 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,

JACOB UBJAAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU TAHUN 2022 NOMOR 26

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KEPULUAN ARU
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ARU

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH DILINGKUP INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN
KEPULAUAN ARU**

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mewajibkan setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, dengan berpedoman pada sistem pengendalian intern sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah tersebut. Dalam rangka meningkatkan kualitas, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan pembangunan nasional dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah guna mempercepat peningkatan kesejahteraan rakyat, Presiden RI mengeluarkan Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern Dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat. Dalam Instruksi Presiden tersebut mengamanatkan agar mempercepat efektivitas penerapan sistem pengendalian intern pemerintah dalam pengelolaan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional sesuai lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sangatlah penting. Hal ini merupakan tanggung jawab yang melekat pada Kepala Perangkat Daerah. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah harus didukung dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) agar penyelenggaraan kegiatan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban dapat dilakukan dengan tertib, terkendali, efisien dan efektif sehingga dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan dapat mencapai tujuannya

secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan secara handal, mengamankan aset, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Berbagai upaya/cara yang telah dilakukan agar SPIP dapat berjalan dengan baik, mulai dari pembuatan regulasi daerah berupa Peraturan Bupati Kepulauan Aru NomorTahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru, dukungan anggaran di setiap Perangkat Daerah, sosialisasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPIP. Namun upaya/cara tersebut masih belum mendapatkan hasil sebagaimana yang diharapkan. Oleh karena itu, upaya tersebut perlu ditingkatkan secara terus menerus agar SPIP ini dapat diterapkan di setiap Perangkat Daerah sehingga pelaksanaan SPIP dapat berjalan optimal agar dapat terpenuhinya seluruh parameter dari unsur-unsur SPIP secara utuh di seluruh Perangkat Daerah, menurunnya penyimpangan administrasi dan keuangan dan menurunnya pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, serta meningkatnya tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Oleh karena itu, perlu dilakukan upaya/cara lain yang dapat mempercepat pelaksanaan SPIP dengan pemenuhan parameter dari sub unsur SPIP terlebih dahulu. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dapat berjalan dengan maksimal jika tersedia pedoman Sistem Pengendalian Intern yang dijadikan panduan/acuan oleh Pejabat Fungsional Inspektorat. Pedoman ini dibuat untuk dijadikan acuan dalam menjalankan SPIP sehingga akan lebih jelas apa yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakan, bagaimana cara mengerjakan dan apa yang dihasilkan. Oleh karena itu, pedoman Pengendalian Intern Pemerintah sangat diperlukan untuk dibuat, yang selanjutnya akan digunakan.

B. DASAR HUKUM

Penyusunan pedoman penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dengan mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

3. Intruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern Dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
4. Salinan Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;

C. MAKSUD DAN TUJUAN.

Pedoman Penyelenggaraan SPIP disusun dengan maksud untuk memberikan pedoman bagi Pejabat Fungsional di lingkungan Inspektorat Kabupaten Kepulauan Aru dalam melaksanakan pendampingan ke Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.

Sedangkan tujuan disusunnya Pedoman Penyelenggaraan SPIP ini adalah:

1. Menciptakan kesamaan persepsi dalam penyelenggaraan SPIP diseluruh Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru;
2. Memberikan panduan terhadap penyelenggaraanSPIP, serta tata cara pemenuhan sub unsur dalam rangka mendukung penyelenggaraan SPIP.

D. MANFAAT PEDOMAN PENYELENGGARAAN SPIP

Penyusunan pedoman penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dapat memberikan manfaat, yaitu :

1. Manfaat Internal

Manfaat internal yang dapat diperoleh dari proyek perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Adanya pedoman bagi Pejabat Fungsional dalam melakukan pendampingan ke Perangkat Daerah;
2. Adanya pemahaman yang sama terhadap dari sub unsur sistem pengendalian intern pemerintah di seluruh Perangkat Daerah;
3. Adanya kejelasan metode dalam memenuhi sub unsur sistem pengendalian intern pemerintah.

2. Manfaat Eksternal

Manfaat eksternal dari proyek perubahan ini yang dapat diperoleh yaitu :

1. Adanya kejelasan Perangkat Daerah dalam memenuhi sub unsur sistem pengendalian intern pemerintah;
2. Adanya percepatan pemenuhan sub unsur sistem pengendalian intern pemerintah.

E. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Penyelenggaraan SPIP ini mengatur tata cara pemenuhan dokumen sub unsur sistem pengendalian intern Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Aru.

BAB II

KONSEP SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

A. PENGERTIAN UMUM

1. 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;
2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
3. 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 tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik;
4. Inspektorat Kabupaten Kepulauan Aru adalah Perangkat Daerah yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya untuk menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Aru;
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten;
6. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat provinsi, dan inspektorat kabupaten/kota.

7. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;
8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah, yang selanjutnya disebut Pengawas Pemerintahan, adalah PNS yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. UNSUR-UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai yang bertujuan 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. Setiap kementerian/pimpinan lembaga, gubernur, bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintah. Pengendalian kegiatan ini dengan mengacu pada Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Pemerintah (SPIP) terdiri atas 5 unsur dengan 25 sub unsur, yaitu :

1. Lingkungan pengendalian.

Lingkungan pengendalian terdiri 8 sub unsur, yaitu :

- 1) Penegakan integritas dan nilai etika;
- 2) Komitmen terhadap kompetensi;
- 3) Kepemimpinan yang kondusif;
- 4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- 5) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;

- 6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
 - 7) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
 - 8) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.
2. Penilaian resiko.

Penilaian resiko terdiri atas 2 sub unsur, yaitu :

- 1) Identifikasi risiko;
 - 2) Analisis risiko.
3. Kegiatan pengendalian;

Kegiatan pengendalian terdiri atas sub unsur, yaitu :

- 1) Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
- 2) Pembinaan sumber daya manusia;
- 3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
- 4) Pengendalian fisik atas aset;
- 5) Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
- 6) Pemisahan fungsi;
- 7) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- 8) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- 9) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- 10) Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya;
- 11) Dokumen yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan komunikasi;

Kegiatan informasi dan komunikasi terdiri atas sub unsur, yaitu :

- 1) Informasi yang relevan;
- 2) Komunikasi yang efektif

5. Pemantauan pengendalian intern.

Kegiatan pemantau pengendalian intern terdiri atas sub unsur, yaitu:

- 1) Pemantauan berkelanjutan;
- 2) Evaluasi terpisah.

Unsur-unsur dalam Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Pemerintah (SPIP) merupakan indikator efektivitas penerapan SPIP di instansi pemerintah. Berikut penjelasan setiap unsur dalam Sistem Pengendalian Intern dalam Peraturan Pemerintah (SPIP), sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi dalam Instansi Pemerintah yang memengaruhi efektivitas pengendalian intern. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya. Untuk menciptakan kondisi yang kondusif, hal-hal yang diperlukan adalah sebagai berikut :

a. Penegakan integritas dan nilai etika;

Penegakan integritas dan nilai etika sekurang-kurangnya dilakukan dengan cara, sebagai berikut :

- a) Menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
- b) Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku;
- 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.

b. Komitmen terhadap kompetensi.

Komitmen terhadap kompetensi sekurang-kurangnya dilakukan dengan cara, sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi pada unit kerjanya;
- b) Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing jabatan;
- c) Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensinya; dan
- d) Memilih pimpinan organisasi yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam penyelenggaraan pemerintah.

c. Kepemimpinan yang kondusif.

Kepemimpinan yang kondusif sekurang-kurangnya dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a) Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
- b) Menerapkan manajemen berbasis kinerja;
- c) Mendukung fungsi tertentu seperti pencatatan dan pelaporan keuangan, sistem informasi manajemen, pengelolaan sumber daya manusia, dan pengawasan baik intern maupun ekstern 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.

d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan.

Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sekurang-kurangnya dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a) Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Instansi Pemerintah;

- b) Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam unit kerja;
 - c) Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam unit kerja;
 - d) Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan
 - e) Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai.
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat.

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

- a) Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggungjawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah;
 - b) Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa wewenang dan tanggungjawab yang diberikan terkait dengan pihak lain; dan
 - c) Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggungjawab terkait dengan penerapan SPIP.
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber dayamanusia.

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

- a) Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai. Kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan pembinaan sumber daya manusia antara lain penetapan formasi, rekrutmen, pelatihan dan pendidikan, pengangkatan dalam pangkat dan jabatan, penilaian prestasi pegawai, disiplin, penggajian, dan pemberhentian;

- b) Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
 - c) Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif.

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

- a) Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - b) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - c) memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Hubungan kerja yang baik dengan unit kerja lainnya diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar unit kerja terkait. Mekanisme saling uji yang dimaksud adalah mencocokkan data yang saling terkait dari dua atau lebih unit kerja yang berbeda.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian terhadap kemungkinan-kemungkinan kejadian yang akan terjadi yang dapat mengancam terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Dalam rangka penilaian risiko pimpinan Perangkat Daerah menetapkan tujuan Perangkat Daerah dan tujuan pada tingkat kegiatan. Kegiatan penilaian risiko dilaksanakan dengan dua cara, yaitu:

1. Identifikasi risiko, dengan menggunakan metodologi dan mekanisme yang memadai serta menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko. Identifikasi risiko dilakukan untuk menghasilkan suatu gambaran peristiwa yang berpotensi mengganggu pencapaian tujuan aktivitas organisasi. Dalam pelaksanaan proses identifikasi risiko, perlu diperhatikan faktor-faktor yang menjadi penyebab terjadinya peristiwa risiko; dan
2. Analisis risiko, untuk menentukan dampak risiko yang telah teridentifikasi terhadap pencapaian tujuan organisasi.

3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian ini terdiri atas:

- 1) Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;

Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

- 2) Pembinaan sumber daya manusia;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia dengan mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai, membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi, serta 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.

- 3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;

Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi.

4) Pengendalian fisik atas aset;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset, yang dalam pelaksanaan pengendalian fisik atas aset, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai, dengan membuat rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik, serta rencana pemulihan setelah bencana.

5) Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja. Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja, pimpinan Instansi Pemerintah harus menetapkan ukuran dan indikator kinerja, mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja, serta mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja, dan membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

6) Pemisahan fungsi;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pemisahan fungsi agar dapat menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh satu orang.

7) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting. Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

8) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian. Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu, pimpinan

Instansi Pemerintah perlu mempertimbangkan transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera, dan klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

- 9) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya. Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, pimpinan Instansi Pemerintah wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.

- 10) Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya. Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

- 11) Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting;

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik, pimpinan Instansi Pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Sedangkan yang dimaksud dengan komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi

dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik. Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang-kurangnya menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi dan mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Yang dimaksud dengan pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja Sistem Pengendalian Intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti. Pemantauan pengendalian intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan dan evaluasi terpisah.

BAB III

PEMENUHAN UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Upaya untuk menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah secara utuh dimulai dengan pemenuhan dokumen sub unsur dalam SPIP tersebut. Pemenuhan sub unsur SPIP tersebut digunakan sebagai tolak ukur dalam penerapan SPIP. Dalam penerapan SPIP terdapat 5 level yang harus dipenuhi, yaitu :

1. Level 1 : Dokumen sub unsur SPIP;
2. Level 2 : Sosialisasi dokumen sub unsur SPIP yang telah dibuat;
3. Level 3 : Implementasi;
4. Level 4 : Evaluasi;
5. Level 5 : Keberlanjutan.

Berikut penjelasan pemenuhan minimal sub unsur SPIP yang terdapat di Perangkat Daerah, sebagai berikut :

No	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Dokumen	Penanggung jawab
1	Lingkungan Pengendalian			
1.1	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	<p>Level 1</p> <p>Adanya kebijakan dan SOP yang mengatur tentang aturan perilaku (kode etik) yang memuat antara lain;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hal-hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan pegawai, misal pegawai tidak boleh terlambat, tidak boleh menggunakan dan/atau mengedarkan narkotika dan sejenisnya, tidak boleh melakukan hal-hal yang melanggar kesusilaan. 2. Ketentuan gratifikasi, benturan kepentingan, kegiatan politik bagi pegawai, dan lain lain. 3. Ketentuan yang mengatur mengenai keharusan pimpinan untuk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perbup Kode Etik; 2. Perbup disiplin; 3. SOP Penanganan pelanggaran disiplin pegawai sebagai turunan Perbup; 4. SOP Penanganan pelanggaran disiplin pegawai sebagai turunan Perbup; 5. Dst. 	<p>BKPP</p> <p>BKPP</p> <p>BKPP</p> <p>BKPP</p>

		<p>mendokumentasikan jika terdapat keputusan yang harus diambil karena regulasi yang ada tidak mengatur atau tidak jelas mengatur.</p> <p>4. Ketentuan yang mengatur proses penanganan penegakan disiplin pegawai (termasuk pengaturan pembentukan tim penilai tentang etika pegawai);</p>	
		<p>Level 2 Pengkommunikasian atas kebijakan dan SOP terkait bukti pada Level 1, termasuk persepsi pimpinan/pegawai atas penerapan aturan perilaku di lingkup kerjanya</p>	<p>1. Meng-<i>upload</i> pada <i>website</i> Perbup dokumen yang ada pada Level 1;</p> <p>2. Melakukan sosialisasi Perbup/SOP/dokumen yang ada pada Level I dengan bukti undangan, daftar hadir, notulen, dan foto sosialisasi;</p> <p>3. Penyampaian ke Perangkat Daerah atas Perbup/dokumen yang ada pada Level 1 dengan bukti surat pengantar dan tanda terima dokumen;</p> <p>4. Dst</p> <p>Bagian Hukum Setda BKPP BKPP</p>
		<p>Level 3 1. Pelajari kebijakan/SOP pada Level 1; 2. Lakukan pengujian, apakah yang diatur dalam kebijakan/SOP telah diimplementasikan; 3. Adanya proses dan dokumen hasil implementasi penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana yang tertuang dalam Level 1.</p>	<p>1. Dokumen proses penanganan pelanggaran kode etik dan disiplin, mulai dari pengaduan, penelaahan, pemberian peringatan sesuai dengan mekanisme dalam kebijakan/SOP</p> <p>Perangkat Daerah</p>

			<p>sampai dengan penerbitan SK Kepala Daerah tentang pengenaan sanksi kepada pegawai, yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, notulen dan dokumen lainnya;</p> <p>2. Dokumen proses pemberian penghargaan, mulai pengusulan, penilaian, penetapan, dan pemberian penghargaan yang dibuktikan dengan undangan, daftar hadir, notulen, dan dokumen lainnya;</p> <p>3. Dst.</p>	Perangkat Daerah
		<p>Level 4 Adanya bukti pendukung yang menunjukkan telah dilakukannya evaluasi dan tindak lanjut atas kebijakan pada Level 1 dan implementasinya.</p>	<p>1. Surat Tugas untuk melakukan kajian perlunya perubahan atas kebijakan kode etik;</p> <p>2. Dokumen yang mendukung proses evaluasi seperti telaah staf/ kajian akademis atau yang dipersamakan, notulen hasil rapat, undangan rapat, dan daftar hadir;</p> <p>3. Tindak lanjut atas hasil evaluasi dapat berupa terbitnya kebijakan baru.</p>	<p>BKPP</p> <p>BKPP</p> <p>BKPP</p>

1.2	Komitmen Terhadap Kompetensi	<p>Level 1 Adanya kebijakan kepala daerah yang mengatur tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> Standar kompetensi seluruh jabatan yang mengatur kriteria atau standar kompetensi teknis (pendidikan, ketrampilan, keahlian) dan soft kompetensi (antara lain kemampuan manajerial, kemampuan analisis); Pendidikan dan Pelatihan yang diperlukan untuk pengembangan kompetensi yang memuat antara lain ketentuan tentang proses usulan diklat dan penetapan peserta diklat sampai dengan penetapan kelulusan diklat; Dst 	<ol style="list-style-type: none"> Perbup tentang Standar Kompetensi; Perbup tentang Pola Karier ASN; Dokumen Perencanaan pengembangan kompetensi; Perbup informasi jabatan; Perbup indikator kinerja individu; Perbup tentang Standar Operasional Prosedur Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama; Dst 	<p>Bagian Organisasi Setda. BKPP</p> <p>BKPP & Perangkat Daerah.</p> <p>Bagian Organisasi Setda. BKPP.</p> <p>BKPP</p>
		<p>Level 2 Pengkommunikasian atas kebijakan/SOP terkait bukti pada Level 1.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Surat undangan, bukti daftar hadir, dan notulen kegiatan sosialisasi kebijakan; Penyampaian Perbup/dokumen yang ada pada Level 1 dengan bukti surat pengantar dan tanda terima dokumen; Kebijakan pada Level 1 diupload dalam situs resmi yang dapat diakses oleh seluruh pegawai 	<p>BKPP & Organisasi Setda</p> <p>BKPP & Organisasi Setda</p> <p>Bagian Hukum Setda.</p>
		<p>Level 3</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelajari kebijakan/SOP pada Level 1; Lakukan pengujian, apakah yang diatur dalam kebijakan/SOP telah 	<ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan diklat teknis dan manajerial yang dibuktikan dengan 	<p>Perangkat Daerah/BKPP</p>

	<p>diimplementasikan;</p> <p>3. Adanya proses dan dokumen hasil implementasi komitmen terhadap kompetensi sebagaimana yang tertuang dalam Level 1.</p>	<p>sertifikat;</p> <p>2. Hasil assessment pegawai;</p> <p>3. Sasaran Kerja Pegawai dibuat awal tahun sesuai jabatannya dan indikator kinerja individu;</p> <p>4. Penempatan pegawai sesuai syarat jabatan, assessment, dan kebutuhan organisasi;</p> <p>5. Pengisian jabatan JPT sesuai dengan kebutuhan yang dibuktikan dengan dokumen kebutuhan, SK Tim seleksi, pengumuman seleksi, daftar peserta, proses seleksi dan penetapan seleksi;</p> <p>6. Pengisian jabatan Administrator dan Pengawas serta penempatan Pelaksana sesuai dengan pola karier</p> <p>7. Dst.</p>	<p>BKPP</p> <p>Perangkat Daerah.</p> <p>Perangkat Daerah/BKPP P.</p> <p>Perangkat Daerah/BKPP P.</p> <p>BKPP</p>
	<p>Level 4</p> <p>Adanya bukti pendukung yang menunjukkan telah dilakukannya evaluasi dan tindak lanjut atas kebijakan pada Level 1 dan implementasinya.</p>	<p>1. Surat Tugas untuk melakukan kajian perlunya perubahan atas kebijakan komitmen terhadap kompetensi;</p> <p>2. Dokumen yang mendukung proses evaluasi seperti telaah staf/kajian akademis atau</p>	<p>Sesuai dengan Penanggungjawab di level</p>

			<p>yang dipersamakan, notulen hasil rapat, undangan rapat, dan daftar hadir;</p> <p>3. Tindak lanjut atas hasil evaluasi dapat berupa terbitnya kebijakan baru.</p>	
1.3	Kepemimpinan yang Kondusif	<p>Level 1</p> <p>Adanya Kebijakan dan SOP yang mengatur tentang kepemimpinan yang kondusif diantaranya manajemen kinerja, penilaian risiko, pengelolaan keuangan dan aset, pengelolaan SDM, pengawasan, serta penegakan integritas.</p>	<p>Terkait manajemen kinerja :</p> <p>1. Perbup terkait SAKIP, meliputi perencanaan strategis, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja, dan pencapaian sasaran kinerja, yang dituangkan dalam beberapa dokumen, yaitu: (1). RPJMD; (2). Renstra; (3). Indikator Kinerja Utama; (4). Perjanjian Kinerja; dan (5). Laporan Kinerja;</p> <p>2. Kebijakan tentang IKU dan Tapkin Pemda;</p> <p>3. Dst.</p> <p>Terkait penilaian risiko:</p> <p>1. Perbup tentang Penyelenggaraan SPIP;</p> <p>2. Kebijakan tentang Penilaian Risiko;</p> <p>3. Dst.</p>	<p>Bagian Organisasi Setda</p> <p>Bagian Organisasi Setda</p> <p>Inspektorat</p> <p>Inspektorat</p>

			<p>Terkait pengelolaan keuangan dan aset:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbup terkait Sistem Akuntansi dan Pengelolaan Keuangan; 2. Perbup terkait Pengelolaan Aset/BMD; 3. Dst. <p>Terkait pengelolaan SDM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perbup terkait manajemen SDM, mulai dari proses perencanaan, penempatan, mutasi, dan kompetensi pegawai, penilaian kinerja pegawai sampai dengan penghentian pegawai, seleksi jabatan pimpinan tinggi, pemberian penghargaan pada pegawai berprestasi dan pengenaan sanksi pada pegawai yang melanggar kode etik dan aturan perilaku; 2. Dst. <p>Terkait pengawasan / perwujudan peran APIP yang efektif, memuat antara lain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piagam Audit yang ditandatangani Kepala Daerah; 2. PKPT berbasis risiko; 3. SOP Tindak Lanjut; 	<p>BPKAD</p> <p>BPKAD</p> <p>BKPSDM</p> <p>Inspektorat</p> <p>Inspektorat</p> <p>Inspektorat</p>
--	--	--	---	--

			<p>4. Dst.</p> <p>Terkait penegakan integritas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya pakta integritas oleh pimpinan dan seluruh pegawai; 2. SK Penetapan Tim Penegakan Disiplin; 3. SK Tim Penilai; 4. Perbup yang mengatur penegakan integritas; 5. Dst. 	<p>Perangkat Daerah</p> <p>Perangkat Daerah</p> <p>Perangkat Daerah</p> <p>Perangkat Daerah</p>
		<p>Level 2</p> <p>Bukti pengkomunikasian atas kebijakan dan SOP terkait bukti pada Level 1,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupload di website Perbup/SOP yang terkait Level 1; 2. Melakukan sosialisasi Perbup/SOP yang terkait Level 1, dengan bukti undangan, daftar hadir, notulen, dan foto sosialisasi; 3. Penyampaian Perbup/SOP yang terkait Level 1, dengan bukti surat pengantar dan tanda terima dokumen 	<p>Perangkat Daerah yang berwenang sebagaimana dalam Level 1</p>
		<p>Level 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelajari kebijakan/SOP pada Level 1; 2. Lakukan pengujian, apakah yang diatur dalam kebijakan/SOP telah diimplementasikan; 3. Adanya proses dan dokumen hasil implementasi evaluasi terpisah sebagaimanayang tertuang dalam Level 1. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perencanaan (RPJMD, Renstra, Perjanjian Kinerja, IKU), dan laporan kinerja dan bukti keterlibatan pimpinan OPD dalam proses tersebut yang disertai dengan surat 	<p>Perangkat Daerah</p>

			undangan, daftar hadir, notulen rapat, kertas kerja, dsbnya;	
			2. Dokumen penetapan kinerja, IKU;	Perangkat Daerah
			3. Dokumen proses identifikasi risiko dan analisis risiko dan bukti keterlibatan pimpinan OPD dalam proses tersebut;	Perangkat Daerah
			4. Dokumen proses penanganan pelanggaran kode etik oleh pegawai mulai dari pengaduan, penelaahan, pemberian peringatan sesuai dengan mekanisme dalam pegawai.	Perangkat Daerah
			5. Dokumen pengembangan kompetensi pegawai mulai dari proses penetapan peserta diklat, pelaksanaan diklat, kelulusan diklat sampai dengan penerbitan SK Kepala Daerah tentang promosi kepada pegawai, dst.	Perangkat Daerah
			6. Penandatanganan pakta integritas oleh pimpinan dan seluruh pegawai, SK Penetapan Tim Penegakan Disiplin, SK Tim Penilai;	Perangkat Daerah
			7. Dst	

		<p>Level 4 Bukti pendukung yang menunjukkan telah dilakukannya evaluasi dan tindak lanjut atas kebijakan pada Level 1 dan implementasinya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas untuk melakukan kajian perlunya perubahan atas kebijakan /SOP tersebut; 2. Dokumen yang mendukung proses evaluasi seperti telaah staf/kajian akademis atau yang dipersamakan; 3. Notulen hasil rapat, undangan rapat, dan daftar hadir; 4. Dst. 	<p>Perangkat Daerah yang berwenang sebagaimana dalam Level 1</p>
1.4	Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	<p>Level 1. kebijakan dan SOP yang mengatur tentang Struktur Organisasi Sesuai dengan Kebutuhan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah tentang Pembentukan Perangkat Daerah; 2. Perbup Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja masing-masing OPD; 3. Dst. 	<p>Bagian Organisasi Setda</p> <p>Bagian Organisasi Setda</p>

BAB IV

PENUTUP

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 adalah proses yang integral pada tindakan konsep pengendalian yang dirancang untuk dapat diimplementasikan secara integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sebagai pedoman bagi terlaksananya penyelenggaraan pengendalian intern yang sesuai dengan konsep SPIP, dikembangkan unsur-unsur pengendalian intern, yang sekaligus menjadi tolak ukur pengujian efektivitas sistem pengendalian intern yaitu:

Untuk terwujudnya penyelenggaraan SPIP yang efektif, maka seluruh unsur SPIP tersebut harus diterapkan secara terintegrasi dengan aktivitas organisasi, agar mampu mencegah timbulnya kegagalan dan ketidakefisienan dalam pencapaian tujuan organisasi. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan suatu sistem yang terdiri atas beberapa sub unsur, di mana antara sub unsur yang satu dengan sub unsur yang lain saling ketergantungan dan saling mempengaruhi. Apabila sub unsur yang satu tidak berjalan atau tidak maksimal maka sub unsur yang lain tidak dapat berjalan atau tidak maksimal pelaksanaannya.

Oleh karena, agar penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kabupaten Kepulauan Aru dapat berjalan efektif, maka diperlukan pendampingan yang dilakukan oleh Inspektorat ke seluruh Perangkat Daerah. Pedoman pemenuhan unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan suatu hal yang harus ada. Karena pedoman ini yang akan dijadikan acuan Inspektorat dan Perangkat Daerah dalam menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Perangkat Daerahnya masing-masing.