



BUPATI MUSI BANYUASIN

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR : 28 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 33);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 01 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 1);

15. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 01 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin;
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut azas otonomi dan tugas perbantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
7. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan;
8. 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;
9. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggungjawab langsung kepada Presiden.
10. Inspektorat Daerah adalah unsur pendukung tugas Bupati Musi Banyuasin di bidang Pengawasan;

11. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah;
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 atas Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang 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 pemerintah daerah/perangkat daerah dalam rangka menjamin pencapaian tujuan yang ditetapkan.

Pasal 2

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

BAB II

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Pasal 3

1. Setiap SKPD wajib menerapkan SPIP sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) yang meliputi unsur;

- b. Penilaian Resiko;
 - c. Kegiatan Pengendalian;
 - d. Informasi dan komunikasi;
 - e. Pemantauan Pengendalian Intern.
2. Uraian dan Pengaturan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
 3. Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari Kegiatan SKPD.

Pasal 4

1. Penyelenggaraan SPIP dilaksanakan berdasarkan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP yang disusun sesuai dengan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan oleh Kepala BPKP sebagai Pembina Penyelenggaraan SPIP;
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP sebagaimana pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati Tersendiri.

Pasal 5

1. Dalam Proses Pembangunan dan pengembangan SPIP dibentuk Satuan Tugas;
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan dan tugas Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP sebagaimana pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati Tersendiri.

BAB III

PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 6

1. Kepala SKPD bertanggungjawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP dilingkungan masing-masing.
2. Untuk memperkuat dan menjunjang efektivitas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD termasuk akuntabilitas keuangan daerah.

Pasal 7

1. Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat Daerah;
2. Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:
 - a. Audit
 - b. Reviu
 - c. Evaluasi

- d. Pemantauan
- e. Kegiatan Pengawasan lainnya.

Pasal 8

Inspektorat Daerah melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka Penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

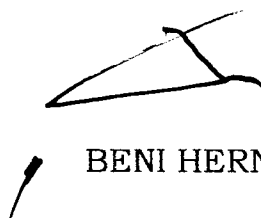
BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Ditetapkan di : Musi Banyuasin
Pada Tanggal : 2016

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN,



BENI HERNEDI

Diundangkan di Sekayu
Pada Tanggal : 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,



Drs. H. SOHAN MAJID, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2016
NOMOR:

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 28 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

URAIAN DAN PENGATURAN UNSUR SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN

I. UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

a. SPIP terdiri atas unsur :

1. Lingkungan Pengendalian

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

a) penegakan integritas dan nilai etika.

Penegakan integritas dan nilai etika sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

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

b) komitmen terhadap kompetensi.

Komitmen terhadap kompetensi sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- 1) mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 2) menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 3) menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
- 4) menunjuk Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

c) kepemimpinan yang kondusif.

Kepemimpinan yang kondusif sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan:

- 1) mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
- 2) menerapkan manajemen berbasis kinerja;
- 3) mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP, antara lain pencatatan dan pelaporan keuangan, sistem manajemen informasi, pengelolaan pegawai, dan pengawasan baik intern maupun ekstern;
- 4) melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
- 5) melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan
- 6) merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan;
- 7) Tidak melakukan mutasi pegawai yang berlebihan difungsi-fungsi kunci seperti fungsi pengelolaan kegiatan operasional dan program, akuntansi dan pemeriksaan intern.

d) pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- 1) menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 2) memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 3) memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 4) melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan

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

- 1) wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 2) pegawai yang diberi wewenang memahami wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
- 3) pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.

f) penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;

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

- 1) penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
- 2) penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan

- 3) supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
- 4) Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- g) perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sekurang-kurangnya harus:
 - 1) memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - 2) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
 - 3) memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- h) hubungan kerja yang baik dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.
Hubungan kerja yang baik dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

2. Penilaian Risiko

Penilaian Risiko terdiri atas :

a) Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

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

b) Analisis Risiko

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

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

Dalam rangka penilaian risiko Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menetapkan :

- a) Tujuan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- b) Untuk mencapai tujuan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kepala SKPD menetapkan:
 - 1) strategi operasional yang konsisten
 - 2) strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

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

3. Kegiatan Pengendalian.

Kegiatan Pengendalian terdiri atas :

- a) reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;

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

- b) pembinaan sumber daya manusia;

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

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

- c) pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;

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

- 1) pengendalian umum yang terdiri atas :

- 1.1) pengamanan sistem informasi;

Pengamanan sistem informasi sekurang-kurangnya mencakup:

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

1.2) pengendalian atas akses;

Pengendalian atas akses sekurang-kurangnya mencakup:

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

1.3) pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi;

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

- a. otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program;
- b. pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan; dan
- c. penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak.

1.4) pengendalian atas perangkat lunak sistem;

Pengendalian atas perangkat lunak sistem sekurang-kurangnya mencakup:

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

1.5) pemisahan tugas;

Pemisahan tugas sekurang-kurangnya mencakup:

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

1.6) kontinuitas pelayanan.

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

- a. penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif;
- b. langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer;
- c. pengembangan dan pendokumentasian rencana

- d. pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.

2) pengendalian aplikasi terdiri atas :

2.1) pengendalian otorisasi, mencakup :

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

2.2) pengendalian kelengkapan, mencakup :

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

2.3) pengendalian akurasi, mencakup :

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

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

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

d) pengendalian fisik atas aset;

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

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

e) penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;

Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran

- 1) menetapkan ukuran dan indikator kinerja;
 - 2) mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;
 - 3) mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja; dan
 - 4) membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.
- f) pemisahan fungsi;
Dalam melaksanakan pemisahan fungsi Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.
- g) otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.
- h) pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah perlu mempertimbangkan:
- 1) transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera; dan
 - 2) klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.
- i) pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.
- j) akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.
- k) dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.
Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif dan baik Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah harus sekurang-kurangnya:

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

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reuiu lainnya yang ditetapkan.

II. PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

A. Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

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

a) Audit terdiri atas :

1) audit kinerja;

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

2) audit dengan tujuan tertentu.

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

b) reuiu;

c) evaluasi;

d) pemantauan; dan

e) kegiatan pengawasan lainnya.

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

Pt. BUPATI MUSI BANYUASIN



BENI HERNEDI

Diundangkan di Sekayu
Pada Tanggal : 25 April 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,



Drs. H. SOHAN MAJID, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2016
NOMOR: 33

14/04/2016 No. 08/1000/2016