BUPATI DAIRI

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 6 TAHUN 2011

TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Dairi tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 125);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 126);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 127);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 128);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 129);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 130);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 02 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2009 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 147).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan satuan kerja perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi.
3. Bupati adalah Bupati Dairi.
4. Satuan kerja perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, akademi keperawatan, kecamatan dan kelurahan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah.

6. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural atau fungsional.
7. Inspektorat Kabupaten Dairi yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah satuan kerja perangkat daerah yang berfungsi sebagai pengawas yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
8. Sistem Pengendalian Intern, yang selanjutnya disingkat SPI 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 asset negara atau daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
9. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Daerah.
10. 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 kepemerintahan yang baik.
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 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. Lingkungan pengendalian adalah kondisi dalam satuan kerja perangkat daerah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern.
16. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran satuan kerja perangkat daerah.
17. 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.

18. Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
19. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik.
20. Pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja SPI dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti.
21. Mekanisme saling uji adalah mencocokkan data yang saling terkait dari 2 (dua) atau lebih satuan kerja perangkat daerah yang berbeda.
22. Tingkat risiko yang dapat diterima adalah batas toleransi risiko dengan mempertimbangkan aspek biaya dan manfaat.
23. Pengendalian fisik atau yang dikenal dengan istilah *physical control* adalah pembatasan akses terhadap sumber daya informasi secara fisik misalnya dengan memakai kartu akses ruangan untuk memasuki suatu ruangan penyimpanan komputer.
24. Pengendalian logik atau yang dikenal dengan istilah *logical control* adalah pembatasan akses terhadap sumber daya informasi dengan menggunakan logika komputer misalnya melalui penggunaan kode akses (*password*) untuk memasuki suatu sistem jaringan komunikasi.
25. Laporan khusus (*exception reporting*) adalah laporan yang mengungkapkan hal yang tidak normal seperti rekening piutang yang bersaldo kredit, tanggal surat keputusan suatu permohonan mendahului tanggal surat permohonan.
26. Pemantauan berkelanjutan adalah penilaian atas mutu kinerja SPI secara terus menerus dan menyatu dalam kegiatan satuan kerja perangkat daerah.
27. Evaluasi terpisah adalah penilaian atas mutu kinerja SPI dengan ruang lingkup dan frekuensi tertentu berdasarkan pada penilaian risiko dan efektivitas prosedur pemantauan yang berkelanjutan.
28. Standar audit adalah kriteria atau ukuran mutu untuk melakukan kegiatan audit yang wajib dipedomani oleh aparat pengawasan intern pemerintah.
29. Pedoman yang ditetapkan pemerintah adalah Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.
30. Telaahan sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan unit pengawas yang ditunjuk guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan audit telah sesuai dengan standar audit.

31. Independen adalah aparat pengawasan intern pemerintah dalam pelaksanaan tugasnya bebas dari pengaruh pihak manapun.
32. Kegiatan pengawasan lainnya adalah kegiatan pengawasan yang antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultansi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
33. Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP adalah Petunjuk Pelaksanaan atas Peraturan Bupati Dairi tentang penyelenggaraan SPIP, yang memuat kebijakan, strategi, metodologi penerapan, dan pengintegrasian seluruh aktivitas manajemen pemerintahan daerah, untuk memastikan bahwa seluruh unsur SPIP telah terbangun dalam program/kegiatan pemerintahan daerah/ satuan kerja perangkat daerah dalam rangka menjamin pencapaian tujuan yang ditetapkan.

BAB II
PENYELENGGARAAN SPIP

Bagian Kesatu
Unsur-unsur SPIP

Pasal 2

Satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi wajib menerapkan SPIP dengan unsur-unsur:

a. lingkungan pengendalian;
b. penilaian risiko;
c. kegiatan pengendalian;
d. informasi dan komunikasi; dan
e. pemantauan pengendalian intern.

Bagian Kedua
Lingkungan Pengendalian

Pasal 3

Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk menerapkan SPI 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 pengawas intern pemerintah yang efektif; dan
h. hubungan kerja yang baik dengan instansi terkait.

Pasal 4

(1) Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a paling sedikit dilakukan dengan:
   a. menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
   b. memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkatan jabatan;
   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.

(2) Komitmen terhadap kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b paling sedikit dilakukan dengan:
   a. mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam satuan kerja perangkat daerah;
   b. menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam satuan kerja perangkat daerah;
   c. menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu PNS mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
   d. memilih pimpinan satuan kerja perangkat daerah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan satuan kerja perangkat daerah.

(3) Kepemimpinan yang kondusif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c paling sedikit dilakukan dengan:
   a. mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
   b. menerapkan manajemen berbasis kinerja;
   c. mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
   d. melindungi atas asset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
   e. melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat yang tingkatannya lebih rendah; dan

f. merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.

(4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang paling sedikit dilakukan dengan:

a. menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan satuan kerja perangkat daerah;
b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam satuan kerja perangkat daerah;
c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam satuan kerja 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 Pejabat.

(5) Pendelegasaian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. wewenang diberikan kepada PNS yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan satuan kerja perangkat daerah;
b. PNS yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud pada huruf a, memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan; dan
c. PNS yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud pada huruf b, memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.

(6) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan paling sedikit hal-hal sebagai berikut:

a. penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian PNS;
b. penelusuran latar belakang CPNS dalam proses rekrutmen; dan
c. supervisi periodik yang memadai terhadap PNS.

(7) Perwujudan peran aparat pengawas intern pemerintah yang efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g paling sedikit harus:

a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah;

b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah; dan

c. memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.

(8) Hubungan kerja yang baik dengan satuan kerja perangkat daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h paling sedikit harus mencakup parameter penerapan sebagai berikut:

a. satuan kerja perangkat daerah memiliki hubungan kerja yang baik dengan satuan kerja perangkat daerah yang mengelola anggaran, akuntansi dan perbendaharaan, serta melakukan pembahasan secara berkala tentang pelaporan keuangan dan anggaran, pengendalian intern, serta kinerja;

b. pimpinan satuan kerja perangkat daerah memiliki hubungan kerja yang baik dengan satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan tanggung jawab pengendalian yang bersifat lintas instansi.

Bagian Ketiga

Penilaian Risiko

Pasal 5

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melakukan penilaian risiko.

(2) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. identifikasi risiko; dan

b. analisis risiko.

(3) Dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah menetapkan:

a. tujuan satuan kerja perangkat daerah; dan

b. tujuan pada tingkatan kegiatan.

Pasal 6

(1) Tujuan satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.

(2) Tujuan satuan kerja satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh PNS.

(3) Untuk mencapai tujuan satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah menetapkan:

a. strategi operasional yang konsisten; dan

b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Pasal 7

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b paling sedikit dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis satuan kerja perangkat daerah;
b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
c. relevan dengan seluruh kegiatan utama satuan kerja perangkat daerah;
d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
e. didukung sumber daya satuan kerja perangkat daerah yang cukup; dan
f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Pasal 8

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a paling sedikit dilaksanakan dengan:

a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan satuan kerja 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.

Pasal 9

(1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan satuan kerja perangkat daerah.
(2) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

Bagian Keempat

Kegiatan Pengendalian

Pasal 10

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
(2) Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memiliki karakteristik sebagai berikut:
   a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok satuan kerja perangkat daerah;
   b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;

c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus satuan kerja 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.

Pasal 11

Kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) terdiri atas:

a. reviu atas kinerja satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan;
b. pembinaan sumber daya manusia;
c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
d. pengendalian fisik atas asset;
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 SPI serta transaksi dan kejadian penting.

Pasal 12

Reviu atas kinerja satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

Pasal 13

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b.
(2) Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah paling sedikit harus:
a. mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada PNS;
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 PNS, ketentuan disiplin PNS, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

Pasal 14

(1) Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi.

(2) Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. pengendalian umum; dan

b. pengendalian aplikasi.

Pasal 15

Pengendalian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) 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.

Pasal 16

Pengamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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.

Pasal 17

Pengendalian atas akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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.

Pasal 18

Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 kepustakaan perangkat lunak.

Pasal 19

Pengendalian atas perangkat lunak sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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.

Pasal 20

Pemisahan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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.

Pasal 21

Kontinuitas pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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.

Pasal 22

Pengendalian aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b terdiri atas:
a. pengendalian otorisasi;
b. pengendalian kelengkapan;
c. pengendalian akurasi; dan
d. pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan fail data.

Pasal 23

Pengendalian otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a paling sedikit mencakup:
a. pengendalian terhadap dokumen sumber;
b. pengesahan atas dokumen sumber;
c. pembatasan akses ke terminal masukan data; dan
d. penggunaan fail induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.

Pasal 24

Pengendalian kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b paling sedikit mencakup:
a. pemasukan dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer; dan
b. pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.

Pasal 25

Pengendalian akurasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c paling sedikit mencakup:
a. penggunaan desain masukan 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.

Pasal 26

Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan fail data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d paling sedikit mencakup:

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

Pasal 27

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melaksanakan pengendalian fisik atas asset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d.
(2) Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas asset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh PNS:
    a. rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan
    b. rencana pemulihan setelah bencana.

Pasal 28

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e.
(2) Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja 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.

Pasal 29

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melakukan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf f.
(2) Dalam melaksanakan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.

Pasal 30

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf g.

(2) Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh PNS.

Pasal 31

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h.

(2) Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja 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.

Pasal 32

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf i dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf j.

(2) Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib memberikan akses hanya kepada PNS yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.

(3) Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

Pasal 31

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas SPI serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf k.

(2) Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh SPI serta transaksi dan kejadian penting.

Bagian Kelima

Informasi dan Komunikasi

Pasal 34

Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

Pasal 35

(1) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 wajib diselenggarakan secara efektif.

(2) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan satuan kerja perangkat daerah paling sedikit harus:

a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan

b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

Bagian Keenam

Pemantauan

Pasal 36

(1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah wajib melakukan pemantauan SPI.

(2) Pemantauan SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Pasal 37

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 38

(1) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas SPI.

(2) Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah.

(3) Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern.

Pasal 39

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

BAB III
PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 40

(1) Bupati bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPI di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.

(2) Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:

a. pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah; dan

b. pembinaan penyelenggaraan SPIP.

(3) Pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:

a. penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP;

b. sosialisasi SPIP;

c. pendidikan dan pelatihan SPIP;

d. pembimbingan dan konsultansi SPIP; dan

e. peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern pemerintah.

Bagian Kedua
Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah

Pasal 41

(1) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a dilakukan oleh Inspektorat.

(2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:

a. audit;
b. reviu;
c. evaluasi;
d. pemantauan; dan
e. kegiatan pengawasan lainnya.

(3) Inspektorat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

Pasal 42

(1) Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a, terdiri atas:

a. audit kinerja; dan
b. audit dengan tujuan tertentu.

(2) Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan audit atas pengelolaan keuangan daerah dan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.

(3) Audit dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup audit yang tidak termasuk dalam audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 43

(1) Pelaksanaan audit intern di lingkungan satuan kerja perangkat daerah dilakukan oleh pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan yang telah memenuhi syarat kompetensi keahlian sebagai auditor.

(2) Syarat kompetensi keahlian sebagai auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipenuhi melalui keikutsertaan dan kelulusan program sertifikasi.

(3) Kebijakan yang berkaitan dengan program sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Untuk menjaga perilaku pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) disusun kode etik aparat pengawasan intern pemerintah.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) wajib menaati kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 45

(1) Untuk menjaga mutu hasil audit yang dilaksanakan aparat pengawasan intern pemerintah, disusun standar audit.

(2) Setiap pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) wajib melaksanakan audit sesuai dengan standar audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Standar audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 46

(1) Setelah melaksanakan tugas pengawasan, aparat pengawasan intern pemerintah wajib membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikannya kepada pimpinan satuan kerja perangkat daerah yang diawasi.

(2) Secara berkala, berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyusun dan menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan kepada Bupati dengan tembusan kepada Gubernur Sumatera Utara dan Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 47

(1) Untuk menjaga mutu hasil audit aparat pengawasan intern pemerintah, secara berkala dilaksanakan telaahan sejawat.

(2) Pedoman telaahan sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 48

Aparat pengawasan intern pemerintah dalam melaksanakan tugasnya harus independen dan obyektif.

Pasal 49

(1) Inspektorat yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern melakukan reviu atas laporan keuangan Pemerintah Daerah sebelum disampaikan Bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

(2) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menetapkan standar reviu atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan reviu atas laporan keuangan oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Petunjuk pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 27 Juni 2011
BUPATI DAIRI,

KRA. JOHNNY SITOHANG ADINEGORO

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 27 Juni 2011
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ARSENIUS MARBUN

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2011 NOMOR 6