



**BUPATI LEBONG
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI LEBONG
NOMOR 82 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBONG,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Kabupaten Lebong perlu memiliki aturan mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu membentuk Peraturan Bupati Lebong.

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4285);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738) ;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
20. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaluan Masyarakat di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Pedoman Fungsi Pengawasan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terhadap Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akutabililas Kinerja Instansi Pemerintah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Lebong;
29. Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong;
30. Peraturan Bupati Lebong Nomor 8 Tahun 2017 tentang Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2017.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LEBONG TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LEBONG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lebong
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Lebong.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Lebong.
5. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Kepala Organisasi Perangkat Daerah adalah Pejabat yang memimpin OPD.
7. Sistem Pengendalian Intern yang 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 aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

8. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi 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.
11. 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 dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu program/kegiatan dalam mencapai suatu tujuan.
12. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil/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.
13. Pemantauan atau monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
14. Pengendalian adalah tindakan apapun yang diambil oleh manajemen dan/atau pihak lain untuk mengelola risiko dan memberikan masukan yang dapat meningkatkan kemungkinan bahwa tujuan dan sasaran akan dicapai.
15. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai jabatan fungsional auditor dan/ atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan pengawasan pada instansi pemerintah untuk dan atas nama Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
16. Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat P2UPD adalah jabatan fungsional yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil, yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah, di luar pengawasan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Kegiatan pengawasan lainnya adalah kegiatan pengawasan berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan

pengawasan, pembimbingan dan/atau konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.

18. Petunjuk pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP adalah Petunjuk Pelaksanaan atas 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/perangkat daerah dalam rangka menjamin pencapaian tujuan yang ditetapkan.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

1. Tujuan dari penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah adalah untuk mencapai pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
2. Bupati melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan dengan berpedoman pada SPIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
3. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB III

UNSUR PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 3

1. Unsur Penyelenggaraan SPIP adalah:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi dan;
 - e. pemantauan pengendalian intern.
2. Penerapan unsur SPIP dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan OPD.

Pasal 4

1. Penyelenggaraan SPIP di Pemerintah Daerah Kabupaten Lebong dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah kabupaten Lebong
2. Penyelenggaraan SPIP dilaksanakan berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan penyelenggaraan SPIP yang disusun sesuai dengan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan oleh Kepala BPKP sebagai pembina penyelenggara SPIP.

3. Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP ditetapkan dengan keputusan Bupati Lebong.

BAB IV

LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Pasal 5

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

- a. penegakan integritas dan nilai etika;
- b. komitmen terhadap kompetensi;
- c. kepemimpinan yang kondusif;
- d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. delegasi wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. peran APIP terhadap efektivitas SPIP;
- h. hubungan kerja yang baik dengan instansi Pemerintah terkait

Pasal 6

Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
- b. memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat kepala OPD;
- 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.

Pasal 7

Komitmen terhadap kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam OPD;
- b. menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam OPD;

- c. menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya dan;
- d. memilih Kepala OPD yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan OPD.

Pasal 8

Kepemimpinan yang kondusif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
- b. menerapkan manajemen berbasis kinerja;
- c. mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
- d. melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
- e. melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah dan;
- f. merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program dan kegiatan.

Pasal 9

1. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d sekurang-kurangnya dilakukan dengan:
 - a. menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan OPD;
 - b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam OPD;
 - c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam OPD;
 - d. melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis;
 - e. menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.
2. Penyusunan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1) berpedoman pada peraturan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. wewenang yang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan OPD;
- b. pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam OPD yang bersangkutan;

- c. pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf b memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait penerapan SPIP.

Pasal 11

1. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f dilaksanakan dengan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:
 - a. penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai pemberhentian pegawai;
 - b. penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
 - c. supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
2. Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g sekurang-kurangnya harus:

- a. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD;
- b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan;
- c. memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.

Pasal 13

Hubungan kerja yang baik dengan OPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar OPD terkait.

BAB V

PENILAIAN RISIKO

Pasal 14

1. Kepala OPD 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), Kepala OPD menetapkan:
 - a. tujuan OPD dan;
 - b. tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

1. Tujuan OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
2. Tujuan OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai;
3. Untuk mencapai tujuan OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD menetapkan:
 - a. strategi operasional yang konsisten dan;
 - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Pasal 16

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 17

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan OPD dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
- b. menggunakan mekanisme yang memadai untuk menilai risiko dari faktor eksternal dan faktor internal dan;
- c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Pasal 18

1. Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan OPD.
2. Kepala OPD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

BAB VI

KEGIATAN PENGENDALIAN

Pasal 19

1. Kepala OPD wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
2. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok OPD;
 - b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
 - c. kegiatan yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus OPD;
 - 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. review atas kinerja OPD yang bersangkutan;
 - b. pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d. pengendalian fisik atas aset;
 - e. penetapan dan review 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 penting;
 - 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.

Pasal 20

Review atas kinerja OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

Pasal 21

1. Kepala OPD wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (3) huruf b.
2. Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD harus sekurang-kurangnya:
 - a. mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai;
 - b. membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi dan;
 - c. membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan pegawai, sistem kompensasi, program kesejahteraan dan fasilitas pegawai, ketentuan disiplin pegawai, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

Pasal 22

1. Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) 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 23

Pengendalian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 24

Pengamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a sekurang-kurangnya mencakup:

- a. pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang kompeherensif;
- 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 25

Pengendalian atas akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b 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; dan
- d. pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.

Pasal 26

Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf c sekurang-kurangnya mencakup :

- a. Otoritas atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program;
- b. Pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimuktahirkan dan;
- c. Penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepustakaan perangkat lunak.

Pasal 27

Pengendalian atas perangkat lunak sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d 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.

Pasal 28

Pemisahan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf e 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.

Pasal 29

Kontinuitas pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 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 meminimalisasi 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 30

Pengendalian aplikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat 2 huruf b terdiri atas :

- a. Pengendalian otorisasi;
- b. Pengendalian kelengkapan;
- c. Pengendalian akurasi dan;
- d. Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan file data.

Pasal 31

Pengendalian otorisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf a sekurang-kurangnya 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.

Pasal 32

Pengendalian kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf b sekurang-kurangnya mencakup :

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

Pasal 33

Pengendalian akurasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf c sekurang-kurangnya 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.

Pasal 34

Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data sebagaimana dimaksud dalam pasal (30) huruf d sekurang-kurangnya 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;
- d. Penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan file secara bersamaan.

Pasal 35

- (1) Kepala OPD wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf d.
- (2) Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD wajib menetapkan, mengimplementasikan dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai :
 - a. Rencana identifikasi, kebijakan dan prosedur pengamanan fisik; dan
 - b. Rencana pemulihan setelah bencana.

Pasal 36

- (1) Kepala OPD wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf e.
- (2) Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD harus :
 - a. Menetapkan ukuran dan indikator kinerja;
 - b. Mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas penetapan 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 37

- (1) Kepala OPD wajib melakukan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf f :
- (2) Dalam melaksanakan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.

Pasal 38

- (1) Kepala OPD wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf g.
- (2) Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

Pasal 39

- (1) Kepala OPD wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf h.
- (2) Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD perlu mempertimbangkan:
 - a. Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera dan;
 - b. Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi dan kejadian.

Pasal 40

- (1) Kepala OPD wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf i dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf j.
- (2) Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.
- (3) Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD wajib menugaskan pegawai yang bertanggungjawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

Pasal 41

- (1) Kepala OPD wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (3) huruf k.
- (2) Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala OPD wajib memiliki, mengelola, memelihara secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting.

BAB VII

INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pasal 42

Kepala OPD wajib mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

Pasal 43

- (1) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 wajib diselenggarakan secara efektif.
- (2) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala OPD sekurang-kurangnya harus :
 - a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi dan;
 - b. Mengelola, mengembangkan dan memperbaharui sistem informasi secara terus-menerus.

BAB VIII

PEMANTAUAN PENGENDALIAN

Pasal 44

- (1) Kepala OPD 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 revidi lainnya.

Pasal 45

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 46

- (1) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) diselenggarakan melalui penilaian sendiri, revidi dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern.
- (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 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 47

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (2) harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya yang ditetapkan.

Pasal 48

1. Dalam proses pembangunan dan pengembangan SPIP dibentuk satuan tugas SPIP Pemerintah Daerah.
2. Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan dan tugas pokok Satuan Tugas SPIP Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kabupaten Lebong.

BAB IX

PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 49

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

Pasal 50

1. Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lebong.
2. Inspektorat Kabupaten Lebong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:
 - a. Audit;
 - b. *Review*;
 - c. Evaluasi;
 - d. Pemantauan dan;
 - e. Kegiatan pengawasan lainnya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

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 Lebong.

Ditetapkan di Tubei
pada tanggal 16 November 2017

BUPATI LEBONG,


H. ROSJONSYAH

Diundangkan di Tubei
pada tanggal 16 November 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LEBONG**


H. MIRWAN EFFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBONG TAHUN 2017 NOMOR 32 .

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

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 Lebong.

Ditetapkan di Tubei
pada tanggal *16 November* 2017

BUPATI LEBONG

Cap/dto

H. ROSJONSYAH

Diundangkan di Tubei
pada tanggal *16 November* 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LEBONG**

Cap/dto

H. MIRWAN EFFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBONG TAHUN 2017 NOMOR 92 .

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Drs. SYABAHUL ADHA
NIP. 19670321 198693 1 001