



BUPATI NATUNA
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 19 TAHUN 2011

TENTANG

**PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI NATUNA,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, maka ketentuan mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 1999 nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 perubahan ketiga (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia 4355) ;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia 4400) ;
5. 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 dirubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2008 nomor 23).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- 1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Natuna .**
- 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati serta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.**
- 3. Bupati adalah Bupati Natuna.**
- 4. Sistem Pengendalian Intern, yang selanjutnya disingkat SPI adalah proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.**
- 5. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.**
- 6. 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.

7. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
8. Inspektorat Kabupaten Natuna adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Natuna yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
9. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah sebagai unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah (badan/kantor), dan kecamatan.
10. 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.
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.
12. 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.
13. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
14. 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.

15. Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP adalah Petunjuk Pelaksanaan atas Peraturan Bupati Natuna 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/perangkat daerah dalam rangka menjamin pencapaian tujuan yang ditetapkan.

BAB II
PENYELENGGARAAN SPIP
Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna wajib menerapkan SPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yang meliputi unsur :
 - a. lingkungan pengendalian ;
 - b. penilaian risiko ;

- c. kegiatan pengendalian ;
 - d. informasi dan komunikasi ; dan
- (2) pemantauan pengendalian intern. Uraian dan pengaturan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan perangkat daerah.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna.
- (2) Penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP yang disusun sesuai dengan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan oleh Kepala BPKP sebagai pembina penyelenggaraan SPIP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Dalam proses pembangunan dan pengembangan SPIP dibentuk Satuan Tugas SPIP Pemerintah Kabupaten Natuna.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan dan tugas pokok Satuan Tugas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 6

- (1) Pemimpin perangkat daerah bertanggung jawab 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 perangkat daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah.

Pasal 7

- (1) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Natuna.
- (2) Inspektorat Kabupaten Natuna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:
 - a. audit ;
 - b. reviu ;
 - c. evaluasi ;
 - d. pemantauan ; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.

Pasal 8

Inspektorat Kabupaten Natuna melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 9

Petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus telah ditetapkan paling lambat enam bulan sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 3 Oktober 2011

BUPATI NATUNA, 

ILYAS SABLII

Diundangkan di Ranai
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,



SYAMSURIZON, S.H., M.Si
Pembina Utama Muda
Nip. 196103091992031008

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2011 NOMOR 141

I. 5. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- I. 5. 1. Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah
- I. 5. 2. Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan; dan
- I. 5. 3. Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf b memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP

I. 6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:

- I. 6. 1. penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai
- I. 6. 2. penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
- I. 6. 3. supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai
- I. 6. 4. Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia dilakukan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan

I. 7. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sekurang-kurangnya harus :

- I. 7. 1. memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah

I. 7. 3. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; dan

I. 7. 3. memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah

I. 8. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait

II. 1. Kepala SKPD wajib melakukan penilaian resiko yang terdiri atas :

II. 1. 1. Identifikasi risiko sekurang - kurangnya dilaksanakan dengan:

II. 1. 1. 1. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif

II. 1. 1. 2. Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor internal dan eksternal

II. 1. 1. 3. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko

II. 1. 2. 1. Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah

II. 1. 2. 2. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat resiko yang yang dapat diterima

II.2. Dalam melakukan penilaian resiko kepala SKPD menetapkan :

II.2. 1. Tujuan Instansi Pemerintah memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai dan terikat waktu

II.2. 2. Tujuan Instansi Pemerintah wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai

II.2. 3. Untuk mencapai tujuan Instansi Pemerintah, Kepala SKPD menetapkan :

II.2. 3. 1. Strategi operasional yang konsisten

II.2. 3. 1. Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian resiko

II.2. 4. Tujuan pada tingkat kegiatan, dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

II.2. 4. 1. berdasarkan kepada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah

II.2. 4. 2. Saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu sama lain

II.2. 4. 3. Relevan dengan seluruh kegiatan utama Instansi Pemerintah

II.2. 4. 4. Memiliki kriteria penilaian

II.2. 4. 5. Memiliki dukungan sumberdaya Instansi Pemerintah yang memadai; dan

II.2. 4. 6. Melibatkan seluruh tingkatan pejabat dalam proses penetapannya

III. 1. Kepala SKPD wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan

III. 2. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut :

III.2. 1. Kegiatan Pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah

III.2. 2. Kegiatan Pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian resiko

III.2. 3. Kegiatan pengendalian dipilih dan disesuaikan dengan sifat khusus Instansi Pemerintah

III.2. 4. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis

III.2. 5. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan secara tertulis

III.2. 6. Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih memadai dan berfungsi seperti yang diharapkan

III.3. Kegiatan Pengendalian sebagaimana tersebut di atas terdiri atas :

III.3. 1. Reviu atas kinerja Instansi pemerintah yang bersangkutan yang dilakukan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang telah ditetapkan

III.3. 2. Pembinaan sumberdaya manusia;

Pembinaan Sumberdaya manusia dilakukan sekurang-kurangnya dengan :

III.3. 2. 1. Mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, dan nilai strategis instansi kepada pegawai

III.3. 2. 2. Membuat strategi pembinaan dan pembinaan sumberdaya manusia untuk mendukung pencapaian visi dan misi; dan

III.3. 2. 3. Membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan pegawai, sistem kompensasi, program kesejahteraan dan fasilitas pegawai, ketentuan disiplin, sistem penilaian kinerja, serta rencana pengembangan karir.

III.3. 3. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi ;

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

III.3. 3. 1. Pengendalian umum, terdiri atas :

III.3. 3. 1. 1. Pengamanan Sistem Informasi, sekurang-kurangnya mencakup :

III.3. 3. 1. 1. 1. Melaksanakan penilaian resiko secara periodik yang komprehensif

III.3. 3. 1. 1. 2. Pengembangan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukung;

III.3. 3. 1. 1. 3. Penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan

III.3. 3. 1. 1. 4. Penguraian tanggungjawab pengamanan secara jelas

III.3. 3. 1. 1. 5. Implementasi kebijakan yang efektif atas sumberdaya manusia terkait dengan program pengamanan; dan

III.3. 3. 1. 1. 6. Pemantauan efektivitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan.

III.3. 3. 1. 2. Pengendalian atas akses, sekurang-kurangnya mencakup :

III.3. 3. 1. 2. 1. Klasifikasi sumberdaya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitas;

III.3. 3. 1. 2. 2. Identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal;

III.3. 3. 1. 2. 3. Pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak di otorisasi; dan

III.3. 3. 1. 2. 4. Pemantauan atas akses kesistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan penegakan dan penegakan disiplin.

III.3. 3. 1. 3. Pengendalian atas perangkat lunak sistem sekurang-kurangnya mencakup :

III.3. 3. 1. 3. 1. Pembatasan Akses keperangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses;

III.3. 3. 1. 3. 2. Pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem; dan

III.3. 3. 1. 3. 3. Pengendalian atas perubahan yang dilakukan atas penggunaan perangkat lunak sistem.

III.3. 3. 1. 4. Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sekurang-kurangnya mencakup :

III.3. 3. 1. 4. 1. Otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program;

III.3. 3. 1. 4. 2. Pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutahirkan; dan

III.3. 3. 1. 4. 3. Penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak.

III.3. 3. 1. 5. Pemisahan tugas sekurang-kurangnya mencakup :

III.3. 3. 1. 5. 1. Identifikasi tugas yang tak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk pemisahan tugas tersebut;

III.3. 3. 1. 5. 2. Penetapan pengendalian akses atas untuk pemisahan tugas; dan

III.3. 3. 1. 5. 3. Pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan reuiu

III.3. 3. 1. 6. Kontinuitas pelayanan sekurang-kurangnya mencakup:

III.3. 3. 1. 6. 1. Penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumberdaya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif;

III.3. 3. 1. 6. 2. Langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer

III.3. 3. 1. 6. 3. Pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga

III.3. 3. 1. 6. 4. Pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan

III.3. 3. 2. Pengendalian aplikasi, terdiri atas :

III.3. 3. 2. 1. Pengendalian otorisasi sekurang-kurangnya mencakup;

III.3. 3. 2. 1. 1. Pengendalian terhadap dokumen sumber;

III.3. 3. 2. 1. 2. Pengesahan atas dokumen sumber;

- III.3. 3. 2. 1. 3. Pembatasan akses ketrminal entri data; dan
- III.3. 3. 2. 1. 4. Penggunaan file induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses yang telah diotorisasi.
- III.3. 3. 2. 2. Pengendalian kelengkapan sekurang-kurangnya mencakup:
 - III.3. 3. 2. 2. 1. Pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi kedalam komputer; dan
 - III.3. 3. 2. 2. 2. Pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.
- III.3. 3. 2. 3. Pengendalian akurasi sekurang-kurangnya mencakup :
 - III.3. 3. 2. 3. 1. Penggunaan desain entri data untuk mendukung akurasi data;
 - III.3. 3. 2. 3. 2. Pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah;
 - III.3. 3. 2. 3. 3. Pencatatan, pelaporan, insfestigasi, dan perbaikan data yang salah dengan segera; dan
 - III.3. 3. 2. 3. 4. Reviu atas laporan keluaran untuk mempertahankan akurasi dan validitas data.
- III.3. 3. 2. 4. Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan file data sekurang-kurangnya mencakup :
 - III.3. 3. 2. 4. 1. Penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan file data versi terkini digunakan selama pemrosesan;
 - III.3. 3. 2. 4. 2. Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi file komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan;
 - III.3. 3. 2. 4. 3. Penggunaan data yang yang memiliki prosedur untuk mengecek internal file header labels sebelum pemrosesan; dan
 - III.3. 3. 2. 4. 4. Penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan file secara bersamaan.

III.4. Pengendalian fisik atas aset ;

Kepala SKPD wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset dan wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:

- III.4. 1. Rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan
- III.4. 2. Rencana pemulihan setelah bencana

III. 5. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja

Dalam menetapkan dan mereviu indikator ukuran kinerja Kepala SKPD harus :

- III. 5. 1. Menetapkan ukuran dan indikator kinerja
- III. 5. 2. Mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja
- III. 5. 3. Mengevaluasi faktor penilaian kinerja
- III. 5. 4. Membandingkan secara terus menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang telah ditetapkan dan menganalisis deviasinya

III. 6. Pemisahan Fungsi :

Kepala SKPD wajib melakukan pemisahan fungsi dan harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak boleh dikendalikan oleh 1 (satu) orang

III. 6. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;

Kepala SKPD wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian penting serta menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai

III. 7. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;

Kepala SKPD wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian serta perlu mempertimbangkan :

- III. 7. 1. Transaksi dan kejadian diklasifikasikan secara tepat dan dicatat segera; dan
- III. 7. 2. Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian

III. 8. Pembatasan akses atas sumberdaya dan pencatatannya;

Kepala SKPD wajib membatasi akses atas sumberdaya dan pencatatannya (pemberian akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu secara berkala atas pembatasan tersebut)

III. 9. Akuntabilitas terhadap sumberdaya dan pencatatannya;

Kepala SKPD wajib menetapkan akuntabilitas terhadap sumberdaya dan pencatatannya (wajib menugaskan pegawai yang bertanggungjawab terhadap penyimpanan sumberdaya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala)

III. 10. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting;

Kepala SKPD wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting (wajib mengelola, memelihara, dan secara berkala memuthakirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting)

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

serta wajib diselenggarakan secara efektif harus sekurang-kurangnya :

- IV.1 1. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
- IV.1 2. Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.
- V. Kepala SKPD wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern yang dilaksanakan melalui pemantauan yang berkelanjutan, Evaluasi terpisah secara mandiri (diselenggarakan melalui penilaian sendiri), dan menindaklanjuti rekomendasi hasil audit dan revid lainnya (segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian hasil audit dan revid lainnya yang ditetapkan) serta tindakan lain yang terkait dalam pengelolaan tugas
- VI. Inspektorat wajib melakukan sosialisasi, konsultasi dan pembimbingan, evaluasi, dan pemantauan terhadap pelaksanaan Sistem pengendalian Intern. Pengujian untuk menguji efektifitas Sistem Pengendalian Intern dilakukan melalui audit dan revid. Kegiatan tersebut di atas dapat dilakukan secara mandiri atau bekerjasama dengan Aparat Pengawasan Internal/eksternal pemerintah lainnya

BUPATI NATUNA 


ILYAS SABLI