



**BERITA DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 34 TAHUN 2011**

**PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 34 TAHUN 2011**

**TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 diubah beberapa kali 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);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2008 Nomor 61,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
 14. 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);
 15. 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;
 16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
 17. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9);

18. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10);
20. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
22. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 72 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 72);

23. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 45 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akutansi Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
2. Daerah adalah Kota Salatiga.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Walikota adalah Walikota Salatiga
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.

6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Salatiga.
7. Inspektur adalah Inspektur Kota Salatiga.
8. 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.
9. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah SPI yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan anggaran 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 pemerintahan 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 SKPD.
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 kegiatan dalam mencapai tujuan.
14. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
15. Kegiatan pengawasan lainnya adalah kegiatan pengawasan yang berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan SPIP dimaksudkan untuk pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah guna tercapainya pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- (2) Penyelenggaraan SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Kota Salatiga, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 3

- (1) Pimpinan SKPD wajib menerapkan SPIP secara menyatu sebagai bagian integral dari kegiatan SKPD.
- (2) SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.

BAB III LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Pasal 4

Pimpinan SKPD wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPI dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. penegakan integritas dan nilai etika;
- b. komitmen terhadap kompetensi;
- c. kepemimpinan yang kondusif;
- d. penyusunan rancangan struktur organisasi dan perumusan uraian tugas sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;

- f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
- h. hubungan kerja yang baik dengan SKPD terkait.

Pasal 5

Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- a. menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
- b. memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan SKPD;
- 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 6

Komitmen terhadap kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

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

- c. menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya;

Pasal 7

Kepemimpinan yang kondusif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan:

- a. mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
- b. menerapkan manajemen berbasis kinerja;
- c. mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
- d. melindungi aset dan informasi dari akses 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 8

- (1) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d sekurang-kurangnya dilakukan dengan:
 - a. menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan SKPD;
 - b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam SKPD;

- c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam SKPD;
- d. melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan
- e. menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.

- (2) Pembentukan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

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

Pasal 10

- (1) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f

dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya:

- a. perumusan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan 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 11

Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g sekurang-kurangnya harus:

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

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja yang baik dengan SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar SKPD terkait.

- (2) Mekanisme saling uji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sinkronisasi data yang saling terkait dari 2 (dua) atau lebih SKPD terkait.

BAB IV PENILAIAN RISIKO

Pasal 13

- (1) Pimpinan SKPD wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. identifikasi risiko; dan
 - b. analisis risiko.

Pasal 14

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

- a. menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan SKPD 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 15

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan SKPD.

- (2) Pimpinan SKPD menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

Pasal 16

Dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 pimpinan SKPD menetapkan:

- a. tujuan SKPD; dan
- b. tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Tujuan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- (2) Tujuan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai tujuan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan SKPD menetapkan:
 - a. strategi operasional yang konsisten; dan
 - b. strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Pasal 18

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis SKPD;
- b. saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;

- c. relevan dengan seluruh kegiatan utama SKPD;
- d. mengandung unsur kriteria pengukuran;
- e. didukung sumber daya SKPD yang cukup; dan
- f. melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

BAB V KEGIATAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

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

Bagian Kedua Reviu atas Kinerja SKPD

Pasal 20

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

Bagian Ketiga Pembinaan Sumber Daya Manusia

Pasal 21

- (1) Pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf b dilaksanakan oleh Pimpinan SKPD.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan SKPD sekurang-kurangnya harus:
 - 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 karier.

Bagian Keempat Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi

Paragraf 1 Umum

Pasal 22

- (1) 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.

Paragraf 2
Pengendalian Umum

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

Pasal 29

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

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

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

Paragraf 3 Pengendalian Aplikasi

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; dan
- d. penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan *file* secara bersamaan.

Bagian Kelima Pengendalian Fisik atas Aset

Pasal 35

- (1) Pimpinan SKPD 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), pimpinan SKPD wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:
 - a. rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan
 - b. rencana pemulihan setelah bencana.

Bagian Keenam Penetapan, Reviu Indikator dan Ukuran Kinerja

Pasal 36

- (1) Pimpinan SKPD 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), pimpinan SKPD 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

Bagian Ketujuh
Pemisahan Fungsi

Pasal 37

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

Bagian Kedelapan
Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian Penting

Pasal 38

- (1) Pimpinan SKPD 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), pimpinan SKPD wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

Bagian Kesembilan
Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian

Pasal 39

- (1) Pimpinan SKPD wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf h.
- (2) Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan SKPD 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.

Bagian Kesepuluh
Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya

Pasal 40

- (1) Pimpinan SKPD 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), pimpinan SKPD 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), pimpinan SKPD wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

Bagian Kesebelas

Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya

Pasal 41

- (1) Pimpinan SKPD wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf i.
- (2) Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan SKPD 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), pimpinan SKPD wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

Bagian Keduabelas Dokumentasi atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting

Pasal 42

- (1) Pimpinan SKPD wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas SPI 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) pimpinan SKPD wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

BAB VI

INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Pasal 43

Pimpinan SKPD wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d.

Pasal 44

- (1) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 wajib diselenggarakan secara efektif.
- (2) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan SKPD sekurang-kurangnya harus:
 - a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan

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

BAB VII PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN

Pasal 45

- (1) Pimpinan SKPD wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e.
- (2) Pemantauan Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pemantauan berkelanjutan;
 - b. evaluasi terpisah; dan
 - c. tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Pasal 46

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 47

- (1) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern.

- (2) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah.

Pasal 48

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

BAB VIII PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 49

Penyelenggaraan SPIP dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 50

- (1) Untuk penguatan efektivitas penyelenggaraan SPIP dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, termasuk akuntabilitas keuangan daerah.
- (2) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lainnya yang sah.
- (3) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Inspektorat.

- (4) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan pengawasan intern melalui:
- a. audit;
 - b. reuiu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.

Pasal 51

- (1) Dalam proses pembangunan dan pengembangan SPIP dibentuk Satuan Tugas SPIP.
- (2) Satuan Tugas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan pemantauan dan pengawasan atas penyelenggaraan SPIP yang dilaksanakan oleh SKPD.
- (3) Pembentukan Satuan Tugas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 52

- (1) Pimpinan SKPD bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan masing-masing.
- (2) Untuk efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan masing-masing SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk satuan pengawas intern.
- (3) Keanggotaan satuan pengawas intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melibatkan:
 - a. unsur internal SKPD berjumlah gasal dan sekurang-kurangnya terdiri dari 3 (tiga) orang yang secara keseluruhan merupakan representasi dari unit kerja pada SKPD yang bersangkutan; atau

b. unit kerja tertentu yang ditunjuk untuk melaksanakan fungsi pengawasan intern.

- (4) Satuan pengawas intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas membantu pimpinan SKPD dalam melakukan pengawasan intern terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lainnya yang sah, termasuk akuntabilitas keuangan daerah.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) satuan pengawas intern berkoordinasi dengan Satuan Tugas SPIP.
- (6) Pembentukan satuan pengawas intern ditetapkan oleh Kepala SKPD atas nama Walikota.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan oleh Inspektur atas nama Walikota.

Pasal 54

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 28 Juli 2011

WALIKOTA SALATIGA,

Cap TTD

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 28 Juli 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA
SALATIGA,

Cap TTD

AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2011 NOMOR 34

Sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SALATIGA

ARDIYANTARA, SH, MH

Pembina

NIP 19660908 199303 1 007