



WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR 15 TAHUN 2011

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2009 Nomor 82, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 64).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tidore Kepulauan.
5. Inspektorat Kota adalah aparat pengawasan intern Pemerintah Kota yang bertanggung jawab langsung kepada Walikota.
6. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP, adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
7. Sistem Pengendalian Intern (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.
8. 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 Kota Tidore Kepulauan.
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 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 penelahan 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 Walikota Tidore Kepulauan 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 MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) SPIP diselenggarakan dengan maksud sebagai panduan pengendalian intern bagi seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Tidore Kepulauan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Penyelenggaraan SPIP di Kota Tidore Kepulauan bertujuan untuk :
 - a. Memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya aktifitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintah daerah;
 - b. Keandalan pelaporan keuangan;
 - c. Pengamanan barang milik daerah; dan

- d. Ketaatan terhadap peraturan Perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup penyelenggaraan SPIP meliputi :

- a. Pemahaman dan penyamaan persepsi (sosialisasi) SPIP dalam rangka memberikan pemahaman mengenai manfaat dan peran penting SPIP bagi seluruh aparat di lingkungan pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Pemetaan untuk memberikan gambaran secara mendalam mengenai kondisi penerapan SPIP pada seluruh SKPD di lingkungan pemerintah daerah;
- c. Pembentukan/pembangunan infra struktur unsur-unsur SPIP sebagai dasar yang diperlukan dalam penerapan SPIP dalam penyelenggaraan pemerintahan pada seluruh SKPD di lingkungan pemerintah daerah;
- d. Internalisasi infra struktur unsur-unsur SPIP yang telah dibangun pada seluruh SKPD di lingkungan pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- e. Pengembangan berkelanjutan atas penerapan unsur-unsur SPIP dalam penyelenggaraan pemerintahan oleh seluruh SKPD di lingkungan pemerintahan daerah

BAB IV KELEMBAGAAN SPIP

Pasal 4

- (1) Walikota bertanggungjawab atas efektifitas penyelenggaraan SPIP di Daerah Kota Tidore Kepulauan.
- (2) Penyelenggaraan SPIP di koordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Setiap kepala SKPD bertanggungjawab atas efektifitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan SKPD masing-masing.
- (4) Untuk memperkuat dan menunjang efektifitas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
 - a. Pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD di lingkungan pemerintah daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah; dan
 - b. Pembinaan penyelenggaraan SPIP.

Pasal 5

- (1) Dalam menunjang efektifitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah, Walikota dapat membentuk Satuan Tugas (Satgas).
- (2) Satgas SPIP merupakan Tim pendamping bagi APIP dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai Pembina penyelenggara SPIP dalam mempersiapkan penyelenggaraan SPIP dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP diatur dengan Keputusan Walikota.

BAB V PENYELENGGARAAN SPIP PADA PEMERINTAH KOTA TIDORE KEPULAUAN

Pasal 6

- (1) Perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tidore Kepulauan 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
 - e. Pemantauan Pengendalian Intern.
- (2) Uraian dan pengaturan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (3) Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan perangkat daerah.

BAB VI
PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 7

- (1) Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas SPIP dilakukan pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah.
- (2) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kota Tidore Kepulauan.
- (3) Inspektorat Kota Tidore Kepulauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pengawasan intern melalui :
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya.

Pasal 8

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

Pasal 9

Petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) akan ditetapkan paling lambat akhir Tahun 2011 sejak Peraturan Walikota ini ditetapkan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tidore
pada tanggal 5 Mei 2011

WALIKOTĀ TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ACHMAD MAHIFA

Diundangkan di Tidore
pada tanggal 5 Mei 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

KARTINI ELAKE

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN
TAHUN 2011 NOMOR 187.

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KOTA TIDORE KEPULAUAN,



Hj. BONITA SY MANGGIS, SH, M.Si
PEMBINA

NIP. 19660110 199211 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN

URAIAN DAN UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN

- I. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern dalam lingkungan kerjanya, melalui :
 - a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika di Lingkungan dengan :
 1. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
 2. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan instansi pemerintah;
 3. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
 4. Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
 5. Menghapus kebijakan atau penugasan yang mendorong perilaku tidak etis.
 - b. Komitmen Terhadap Kompetensi Dilakukan dengan :
 1. Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam instansi Pemerintah;
 2. Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam instansi pemerintah;
 3. Menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi kerjanya; dan
 4. Memilih pimpinan instansi pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.
 - c. Kepemimpinan yang kondusif ditunjukkan dengan :
 1. Mempertimbangkan resiko dalam pengambilan keputusan;
 2. Menerapkan manajemen berbasis kinerja;
 3. Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP;
 4. Melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
 5. Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan

6. Merespon secara positif terhadap laporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.
 - d. I. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan dilakukan dengan :
 1. Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan instansi pemerintah;
 2. Memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab dalam instansi pemerintah;
 3. Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam instansi pemerintah;
 4. Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodic terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan
 5. Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.
 - II. Penyusunan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada d.I berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 1. Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggungjawabnya dalam rangka pencapaian tujuan instansi pemerintah;
 2. Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud pada poin 1 memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab terkait dengan pihak lain dalam instansi pemerintah yang bersangkutan; dan
 3. Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud pada poin 2 memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP.
- f. I. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut :
 1. Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai;
 2. Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan
 3. Supervise priodik yang memadai terhadap pegawai.
- II. Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada huruh f. I berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sekurang-kurangnya harus :
 1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah;

2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah; dan
 3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
- h. Hubungankerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar instansi pemerintah terkait.
- II. A. Kepala SKPD wajib melakukan penilaian resiko yang terdiri atas :
1. Identifikasi resiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan :
 - a. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan instansi pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
 - b. Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali resiko dari factor eksternal dan factor internal; dan
 - c. Menilai factor lain yang dapat meningkatkan resiko.
 2. a. Analisis resiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari resiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi pemerintah.
 - b. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat resiko yang dapat diterima.
- B. Dalam hal Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah melaksanakan penilaian resiko, kepala SKPD menetapkan :
1. a. Tujuan instansi pemerintah memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
 - b. Tujuan instansi pemerintah wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
 - c. untuk mencapai tujuan instansi pemerintah, kepala SKPD menetapkan :
 1. Strategi operasional yang konsisten; dan
 2. Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian resiko.
 2. Tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis instansi pemerintah;
 - b. Saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
 - c. Relevan dengan seluruh kegiatan utama instansi pemerintah;
 - d. Mengandung unsur kriteria pengukuran;
 - e. Didukung sumber daya instansi pemerintah yang cukup; dan
 - f. Melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.
- III. A. Kepala SKPD wajib menyelenggarakan kegiatan pengembalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan.

- B. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut :
1. Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok instansi pemerintah;
 2. Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian resiko;
 3. Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus instansi pemerintah;
 4. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
 5. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
 6. Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.
- C. Kegiatan pengendalian sebagaimana terdiri atas :
1. Reviu atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan;
Reviu atas kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.
 2. Pembinaan sumber daya manusia;
Kepala SKPD wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia 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.
 3. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi meliputi :
 - a. Pengendalian umum terdiri atas:
 1. Pengamanan sistem informasi sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Pelaksanaan resiko 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.
2. Pengendalian atas akses sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya;
 - b. Identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal;
 - c. Pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi; dan
 - d. Pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.
 3. Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program;
 - b. Pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan; dan
 - c. Penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas keputusan perangkat lunak.
 4. Pengendalian atas perangkat lunak sistem sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses;
 - b. Pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem; dan
 - c. Pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem.
 5. Pemisahan tugas sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Identifikasi tugas yang tidak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut;
 - b. Penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas; dan
 - c. Pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervise dan reviu.
 6. Kontinuitas pelayanan sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitive;
 - b. Langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi computer;
 - 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.
- b. Pengendalian Aplikasi terdiri atas :
1. Pengendalian otorisasi 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.
 2. Pengendalian kelengkapan sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. Pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi kedalam computer; dan
 - b. Pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.
 3. Pengendalian akurasi 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.
 4. pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan file data 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 computer 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.
- c. Pengendalian fisik atas aset ;
- Kepala SKPD wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset dan wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai :
1. Rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan

2. Rencana pemulihan setelah bencana.
- d. Penetapan dan reviu atas indikator dan umuran kinerja;
Kepala SKPD wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja dan harus :
 1. Menetapkan ukuran dan indikator kinerja;
 2. Mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;
 3. Mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja; dan
 4. Membandingkan secara terus menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.
 - e. Pemisahan fungsi;
Kepala SKPD wajib melakukan pemisahan fungsi dan harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan 1 (satu) orang.
 - f. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
Kepala SKPD wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting dan wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.
 - g. 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 :
 1. Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera; dan
 2. Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.
 - h. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
Kepala SKPD wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya (wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala).
 - i. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya;
Kepala SKPD wajib menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya (wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala).
 - j. 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 memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan 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 :
- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
 - b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.
- V. Kepala SKPD wajib melakukan pemantauan sistem pengendalian intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah (diselenggarakan melalui penilaian sendiri, revidu, dan pengujian efektifitas sistem pengendalian intern, dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah, dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern) dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya (segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya yang ditetapkan). Serta diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

Ttd

ACHMAD MAHIFA

