



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 78 TAHUN 2017**

**TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN KABUPATEN MALANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

- Menimbang :
- a. bahwa 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, maka perlu dilakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan berpedoman pada sistem pengendalian intern pemerintah;
 - b. bahwa pengaturan tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Malang Nomor 21 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Malang, dipandang perlu disesuaikan untuk meningkatkan maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Malang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Malang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3846);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 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 Tahun 2004 Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400)
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
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 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);

10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5041);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2006 Nomor 6/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010 Nomor 4/A);

MEMUTUSKAN;

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Inspektorat Daerah adalah aparat pengawas intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
8. Sistem Pengendalian Intern yang selanjutnya disebut 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 disebut SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan dan 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 Instansi Pemerintah.
12. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
13. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
14. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
15. Kegiatan Pengawasan Lainnya adalah kegiatan pengawasan yang antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultansi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan.
16. Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP adalah petunjuk pelaksanaan atas Peraturan Bupati Malang tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang 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.
17. Tahapan pembangunan adalah keseluruhan upaya Pemerintah Daerah membangun seluruh unsur SPIP dan mengintegrasikannya ke dalam proses manajemen penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
18. Tahap pengembangan adalah tahap lanjutan setelah tahap pembangunan pertama, dimana kondisinya adalah bahwa SPIP secara signifikan telah terintegrasi dalam tindakan dan kegiatan sehari-hari.

Pasal 2

- (1) Untuk mencapai pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel, Bupati melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan Pemerintah Daerah.
- (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 Pemerintah Daerah, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB II

UNSUR SPIP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) SPIP terdiri atas unsur:
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.
- (2) Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dilaksanakan menyatu menjadi bagian integral dari kegiatan Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Lingkungan Pengendalian

Pasal 4

Pimpinan Instansi Pemerintah 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. 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 instansi pemerintah 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 instansi pemerintah;
- 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 Instansi Pemerintah;
- b. menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah;
- c. menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
- d. memilih pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.

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 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 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 Instansi Pemerintah;
 - b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Instansi Pemerintah;

- c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Instansi Pemerintah;
 - 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) Penyusunan 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 Instansi Pemerintah;
- b. 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
- c. pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud dalam 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 hal-hal sebagai berikut:
- a. Penetapan 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 Instansi Pemerintah.
- b. memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah; dan
- c. memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

Pasal 12

Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.

Bagian Ketiga Penilaian Resiko

Pasal 13

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko.
- (2) Penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Identifikasi risiko; dan
 - b. Analisis risiko.
- (3) Dalam rangka penilaian risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan:
 - a. Tujuan Instansi Pemerintah; dan
 - b. Tujuan pada tingkatan kegiatan.dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Tujuan Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
- (2) Tujuan Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai.
- (3) Untuk mencapai tujuan Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan:
 - a. Strategi operasional yang konsisten; dan
 - b. Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Pasal 15

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b 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.

Pasal 16

Identifikasi risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a 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 risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
- c. menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Pasal 17

- (1) Analisis risiko sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
- (2) Pimpinan Instansi Pemerintah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

Bagian Keempat
Kegiatan Pengendalian

Pasal 18

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

- d. pengendalian fisik atas aset;
- e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
- f. pemisahan fungsi;
- g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
- k. dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Pasal 19

Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

Pasal 20

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah 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 21

- (1) Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 22

Pengendalian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 23

Pengamanan sistem informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 24

Pengendalian atas akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 25

Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 yang dimutakhirkan; dan
- c. penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak.

Pasal 26

Pengendalian atas perangkat lunak sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 27

Pemisahan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 28

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

Pasal 29

Pengendalian aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 30

Pengendalian otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 31

Pengendalian kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 32

Pengendalian akurasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 33

Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan file data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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.

Pasal 34

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf d.
- (2) Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:
 - a. rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan
 - b. rencana pemulihan setelah bencana.

Pasal 35

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf e.
- (2) Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah harus:
 - a. menetapkan ukuran dan indikator kinerja;
 - b. mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;
 - c. mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja; dan
 - d. membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

Pasal 36

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf f.
- (2) Dalam melaksanakan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.

Pasal 37

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf g.
- (2) Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

Pasal 38

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf h.

- (2) Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah perlu mempertimbangkan:
- a. transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera; dan
 - b. klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

Pasal 39

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf i dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf j.
- (2) Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah 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 Instansi Pemerintah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.

Pasal 40

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf k.
- (2) Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pimpinan Instansi Pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Bagian Kelima

Informasi dan Komunikasi

Pasal 41

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

Pasal 42

- (1) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 wajib diselenggarakan secara efektif.
- (2) Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang-kurangnya:
 - a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
 - b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

Bagian Keenam
Pemantauan

Pasal 43

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah 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 revidu lainnya.

Pasal 44

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 45

- (1) Evaluasi terpisah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) diselenggarakan melalui penilaian sendiri, revidu, 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 tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah ini.

Pasal 46

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya yang ditetapkan.

BAB III

PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 47

- (1) Bupati bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.
- (2) Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
- (3) Pemimpin Perangkat Daerah bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPI di lingkungan masing-masing.
- (4) Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:

- a. Pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah termasuk akuntabilitas keuangan negara; dan
- b. Pembinaan penyelenggaraan SPIP.

Bagian Kedua

Tahapan Pembangunan dan Pengembangan SPIP

Pasal 48

- (1) Tahapan pembangunan dilaksanakan mulai dari lingkup tindakan dan kegiatan Perangkat Daerah sampai dengan pemerintah daerah secara keseluruhan.
- (2) Tahapan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh Kepala Perangkat Daerah dan pegawai di lingkungan masing-masing Perangkat Daerah.
- (3) Tahapan pengembangan dilaksanakan setelah tahapan pembangunan pertama mulai dari lingkup tindakan dan kegiatan Perangkat Daerah sampai dengan Pemerintah Daerah secara keseluruhan.
- (4) Tahapan pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh seluruh Kepala Perangkat Daerah dan pegawai di lingkungan masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 49

- (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.

Bagian Ketiga

Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah

Pasal 50

- (1) Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf a dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah.
- (2) Aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan intern melalui:
 - a. audit;
 - b. reviu;
 - c. evaluasi;
 - d. pemantauan; dan
 - e. kegiatan pengawasan lainnya

Pasal 51

- (1) Aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) adalah Inspektorat Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah kabupaten yang didanai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten.

Pasal 52

- (1) Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) terdiri atas:
 - a. audit kinerja; dan
 - b. audit dengan tujuan tertentu.
- (2) Audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan audit atas pengelolaan keuangan negara dan pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang terdiri atas aspek kehematan, efisiensi, dan efektivitas.
- (3) Audit dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup audit yang tidak termasuk dalam audit kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 53

- (1) Pelaksanaan audit intern di lingkungan Instansi Pemerintah dilakukan oleh pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan

pengawasan dan yang telah memenuhi syarat kompetensi keahlian sebagai auditor.

- (2) Syarat kompetensi keahlian sebagai auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipenuhi melalui keikutsertaan dan kelulusan program sertifikasi.
- (3) Kebijakan yang berkaitan dengan program sertifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Untuk menjaga perilaku pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) disusun kode etik aparat pengawasan intern pemerintah.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) wajib menaati kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh organisasi profesi auditor dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan pemerintah.

Pasal 55

- (1) Untuk menjaga mutu hasil audit yang dilaksanakan aparat pengawasan intern pemerintah, disusun standar audit.
- (2) Setiap pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) wajib melaksanakan audit sesuai dengan standar audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Standar audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh organisasi profesi auditor dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 56

- (1) Setelah melaksanakan tugas pengawasan, aparat pengawasan intern pemerintah wajib membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikannya kepada pimpinan Instansi Pemerintah yang diawasi.
- (2) Secara berkala, berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Kabupaten menyusun dan menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan kepada bupati sesuai dengan

kewenangan dan tanggung jawabnya dengan tembusan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 57

- (1) Untuk menjaga mutu hasil audit aparat pengawasan intern pemerintah, secara berkala dilaksanakan telaahan sejawat.
- (2) Pedoman telaahan sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh organisasi profesi auditor.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Inspektorat Kabupaten melakukan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah kabupaten sebelum disampaikan bupati kepada Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah menetapkan standar reviu atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan reviu atas laporan keuangan oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

Pasal 60

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara diatur dengan Peraturan Presiden.

Bagian Keempat
Pembinaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian
Intern Pemerintah

Pasal 61

- (1) Pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b meliputi:
- a. penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP;
 - b. sosialisasi SPIP;
 - c. pendidikan dan pelatihan SPIP;
 - d. pembimbingan dan konsultasi SPIP; dan
 - e. peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern pemerintah.
- (2) Pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh BPKP.

BAB IV

PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN SPIP

Pasal 62

SPIP harus dirancang dan diimplementasikan dengan baik secara memadai dan diperbarui untuk memenuhi keadaan yang terus berubah serta terus dilakukan pemantauan secara terus menerus.

Pasal 63

- (1) Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang berisi uraian Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.
- (2) Lampiran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 21 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Malang (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2010 Nomor 9/E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 65

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kapanjen
pada tanggal 24 November 2017

BUPATI MALANG,

Ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Kapanjen
pada tanggal 24 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

Ttd.

DIDIK BUDI MULJONO

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2017 Nomor 19 Seri D

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 78 TAHUN 2017
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN
KABUPATEN MALANG

URAIAN PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), maka unit dan satuan kerja diharapkan dapat mengidentifikasi terjadinya deviasi atau penyimpangan atas pelaksanaan kegiatan dibandingkan dengan perencanaan sebagai umpan balik untuk melakukan tindakan koreksi atau perbaikan bagi Pimpinan dalam mencapai tujuan organisasi. SPIP merupakan proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Pimpinan dan seluruh Pegawai untuk memberikan keyakinan terhadap tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Perangkat Daerah wajib melakukan dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan masing-masing agar penyelenggaraan kegiatan dilaksanakan secara tertib, terkendali, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

SPIP terdiri atas unsur: (1) lingkungan pengendalian; (2) penilaian risiko; (3) kegiatan pengendalian; (4) informasi dan komunikasi; dan (5) pemantauan pengendalian intern. Penerapan unsur SPIP dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan Instansi Pemerintah. Tuntutan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 yang mengamanatkan Pimpinan Instansi bertanggung jawab terhadap

efektifitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan masing-masing menjadikan substansi petunjuk pelaksanaan dirancang sedemikian rupa guna memberikan pembekalan yang memadai bagi Pimpinan Instansi serta Pejabat Berwenang lainnya agar dapat melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan SPIP dan meningkatkan efektifitas pengawasan dan pengendalian di lingkungan masing-masing instansi.

Keterbatasan dan hambatan dalam pelaksanaan SPIP pada umumnya disebabkan oleh:

1. Pimpinan Perangkat Daerah belum memprioritaskan penyelenggaraan SPIP;
2. Pemaknaan terhadap pelaksanaan SPIP belum mendukung terciptanya lingkungan pengendalian yang memadai;
3. Adanya kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh personil di Perangkat Daerah, baik secara sengaja maupun tidak sengaja.

B. Tujuan

Tujuan disusunnya Petunjuk Pelaksanaan ini adalah tersedianya pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang dalam menyelenggarakan SPIP di lingkungan kerja masing-masing, sehingga penyelenggaraan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban, dilaksanakan secara tertib, terkendali, serta efektif dan efisien.

C. Sistematika Penyajian

Sistematika yang digunakan dalam petunjuk pelaksanaan ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan latar belakang perlunya petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern, tujuan serta sistematika petunjuk pelaksanaan.

Bab II Konsep Sistem Pengendalian Intern

Bab ini menguraikan tentang pengertian umum SPIP, tujuan SPIP, unsur-unsur SPIP serta prinsip umum penyelenggaraan SPIP.

Bab III Pembangunan dan Pengembangan SPIP

Bab ini menguraikan tentang pemahaman, pemetaan, pembangunan dan pengembangan infrastruktur SPIP.

Bab IV Integrasi Unsur SPIP dengan Proses Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Bab ini menjelaskan tentang langkah-langkah integrasi unsur SPIP ke dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan penganggaran, penatausahaan pelaporan dan monitoring evaluasi.

Bab V Tahapan dan Tata kerja

Bab ini menjelaskan struktur organisasi satgas SPIP tingkat Pemerintah Kabupaten Malang maupun tingkat Perangkat Daerah dan tahapan langkah kerja penyelenggaraan SPIP.

Bab VI Penutup

BAB II

KONSEP SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

A. PENGERTIAN UMUM SPIP

Sistem Pengendalian Intern 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

B. TUJUAN SPIP

Pengertian SPIP mengarah pada empat tujuan yang ingin dicapai dengan dibangunnya SPIP. Keempat tujuan tersebut adalah:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien

Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efektif bila telah ditangani sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengendalian harus dirancang agar efektif menjaga tercapainya tujuan. Istilah efisien biasanya dikaitkan dengan pemanfaatan aset untuk mendapatkan hasil. Kegiatan Instansi pemerintah dikatakan efisien bila mampu menghasilkan produksi yang berkualitas tinggi (pelayanan prima), dengan bahan baku (sumber daya) yang sesuai dengan standard.

2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan

Tujuan ini didasarkan pada pemikiran utama bahwa informasi sangat penting bagi Instansi pemerintah untuk pengambilan keputusan. Agar keputusan yang diambil tepat sesuai dengan kebutuhan, maka informasi yang disajikan harus andal/layak dipercaya, dengan pengertian menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Laporan yang tersaji tidak memadai dan tidak benar akan menyesatkan dan dapat mengakibatkan pengambilan keputusan yang salah serta merugikan organisasi.

3. Pengamanan aset daerah

Aset daerah diperoleh dengan membelanjakan uang yang berasal dari masyarakat terutama dari penerimaan pajak dan bukan pajak yang harus dimanfaatkan untuk kepentingan daerah. Pengamanan aset daerah menjadi perhatian penting pemerintah dan masyarakat karena kelalaian dalam pengamanan aset akan berakibat pada mudahnya terjadi pencurian, penggelapan, dan bentuk manipulasi lainnya.

Kejadian terhadap aset tersebut dapat merugikan instansi pemerintah yang pada gilirannya akan merugikan masyarakat sebagai pengguna jasa. Upaya pengamanan aset ini, antara lain dapat ditunjukkan dengan kegiatan pengendalian seperti pembatasan akses penggunaan aset, data dan informasi, penyediaan petugas keamanan, dan sebagainya.

4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

Setiap kegiatan dan transaksi merupakan suatu perbuatan hukum. Oleh karena itu, transaksi atau kegiatan yang dilaksanakan harus taat terhadap kebijakan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap aspek hukum dapat mengakibatkan tindakan pidana maupun perdata berupa kerugian, misalnya berupa tuntutan oleh aparat maupun masyarakat.

Keempat tujuan Sistem Pengendalian Intern tersebut tidak perlu dicapai secara khusus atau terpisah-pisah. Instansi pemerintah tidak harus merancang secara khusus pengendalian untuk mencapai satu tujuan. Suatu kebijakan atau prosedur dapat saja dikembangkan untuk dapat mencapai lebih dari satu tujuan pengendalian. Sebagai contoh, kegiatan penyusunan dan penyampaian laporan keuangan dan kinerja per triwulan, bukan saja dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban atas tujuan kepatuhan pada peraturan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, tetapi juga dilakukan untuk mencapai tujuan keandalan laporan keuangan dan berguna bagi pimpinan instansi pemerintah untuk menilai efisiensi dan efektivitas kegiatan.

C. UNSUR-UNSUR SPIP

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah terdiri dari lima unsur yaitu:

1. Lingkungan pengendalian adalah kondisi dalam instansi pemerintah yang dapat membangun kesadaran semua personil akan pentingnya pengendalian dalam instansi dalam menjalankan aktivitas yang menjadi tanggung jawabnya sehingga meningkatkan efektivitas Sistem Pengendalian Intern.
2. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi pemerintah yang meliputi kegiatan identifikasi, analisis, dan mengelola risiko yang relevan bagi proses atau kegiatan Instansi.
3. Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk

mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif.

4. Informasi dan komunikasi, Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik.
5. Pemantauan adalah proses penilaian atas mutu kinerja Sistem Pengendalian Intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti.

Kelima unsur Sistem Pengendalian Intern terjalin erat satu dengan yang lainnya. Proses pengendalian menyatu pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai, maka yang menjadi fondasi dari pengendalian adalah orang-orang (SDM) di dalam organisasi yang membentuk lingkungan pengendalian yang baik dalam mencapai sasaran dan tujuan yang ingin dicapai Instansi pemerintah.

Lingkungan pengendalian terdiri dari delapan sub unsur sebagai berikut:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Kepemimpinan yang kondusif;
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Penyelenggaraan unsur lingkungan pengendalian yang baik dalam rangka peningkatan suasana lingkungan yang nyaman agar menimbulkan kepedulian dan keikutsertaan seluruh pegawai, haruslah menjadi komitmen bersama dalam pelaksanaannya. Hal ini sangatlah penting untuk terselenggaranya unsur-unsur SPIP lainnya.

Penyelenggaraan unsur lingkungan pengendalian, dimulai dengan membangun integritas dan nilai etika organisasi dengan maksud agar seluruh pegawai mengetahui aturan untuk berintegritas yang baik dan melaksanakan kegiatannya dengan sepenuh hati dilandasi pada nilai etika yang berlaku buat seluruh pegawai tanpa terkecuali. Integritas dan nilai etika tersebut, perlu dibudayakan sehingga menjadikan suatu kebutuhan bukan keterpaksaan. Dengan demikian, budaya kerja yang baik pada Instansi pemerintah perlu dilaksanakan secara terus menerus tanpa henti. Selanjutnya, dibuat pernyataan bersama untuk melaksanakan integritas dan nilai etika tersebut dengan menuangkannya pada suatu pernyataan komitmen untuk melaksanakan integritas. Pernyataan ini berupa pakta (pernyataan tertulis) tentang integritas yang berisikan komitmen untuk melaksanakan integritas, nilai etika dan kompetensi yang merupakan kewajiban pegawai di bidangnya masing-masing.

D. PRINSIP UMUM PENYELENGGARAAN SPIP

Sistem Pengendalian Intern bukan suatu kejadian atau keadaan yang terjadi sesaat dan mandiri, namun suatu rangkaian tindakan yang mencakup seluruh kegiatan instansi yang dilakukan orang untuk mendapatkan keyakinan yang wajar bahwa tujuan akan dicapai. Tindakan-tindakan ini melekat dan melingkupi cara manajemen dan personil dalam menjalankan kegiatannya.

Konsep dasar tersebut memberikan prinsip umum yang harus diperhatikan dalam menerapkan SPIP yaitu:

1. Sistem Pengendalian Intern sebagai proses yang integral dan menyatu dengan Instansi atau kegiatan secara terus menerus (*continues built in*)

Sistem Pengendalian Intern adalah suatu rangkaian tindakan dan aktivitas yang terjadi pada seluruh kegiatan Instansi dan berjalan secara terus menerus. Sistem Pengendalian Intern bukanlah suatu sistem terpisah dalam suatu Instansi, melainkan harus dianggap sebagai bagian integral dari setiap sistem yang digunakan manajemen untuk mengatur dan mengarahkan kegiatannya.

Sistem Pengendalian Intern merupakan bagian dari proses, menyatu dengan proses, dan menyatu dengan kegiatan operasional instansi. Sistem Pengendalian Intern sangat efektif apabila dibangun ke dalam infrastruktur suatu instansi dan menjadi bagian dari organisasi

yang dikenal dengan istilah "*built in*" (dibangun di dalam dan menjadi satu kesatuan).

Pengertian *built in* adalah suatu proses yang terintegrasi dengan kegiatan yang berarti sistem pengendalian sesuatu yang menyatu pada kegiatan yang selama ini dilaksanakan, bukan sesuatu yang ditambahkan pada kegiatan yang selama ini ada. Sistem Pengendalian Intern akan menyatu dengan pelaksanaan fungsi manajemen, mulai dari perencanaan sampai evaluasi.

2. Sistem Pengendalian Intern dipengaruhi oleh manusia

Sistem Pengendalian Intern dipengaruhi oleh manajemen dan personil dalam suatu instansi, yang pencapaian tujuannya dilakukan melalui orang-orang dalam instansi. Sering dijumpai dalam praktik bahwa suatu Instansi memiliki pedoman (*manual*) pengendalian yang baik, namun tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya. Akibatnya, pengendalian yang telah dirancang tersebut tidak memberikan kontribusi positif bagi Instansi.

Efektifitas Sistem Pengendalian Intern sangat bergantung pada manusia yang melaksanakannya. Manajemen menetapkan tujuan, merancang dan melaksanakan mekanisme pengendalian, memantau serta mengevaluasi pengendalian, selanjutnya seluruh pegawai dalam instansi memegang peranan penting untuk melaksanakan Sistem Pengendalian Intern secara efektif.

3. Sistem Pengendalian Intern memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak

Perancangan suatu Sistem Pengendalian Intern didasarkan pada pertimbangan biaya-manfaat. Selain itu, betapa pun baiknya perancangan dan pengoperasian suatu Sistem Pengendalian Intern dalam suatu Instansi, tidak dapat memberikan jaminan keyakinan yang mutlak bahwa tujuan Instansi dapat tercapai. Hal ini disebabkan kemungkinan pencapaian tujuan tetap dipengaruhi oleh keterbatasan yang melekat dalam seluruh Sistem Pengendalian Intern seperti kesalahan manusia, pertimbangan yang keliru, dan adanya kolusi.

4. Sistem Pengendalian Intern diterapkan sesuai dengan kebutuhan ukuran, kompleksitas, sifat, tugas dan fungsi Instansi pemerintah

Sistem Pengendalian Intern dirancang untuk membantu instansi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga bentuk, luasan dan kedalaman pengendalian akan tergantung pada tujuan dan ukuran Instansi, karakter operasi dan lingkungan dimana kegiatan Instansi dilaksanakan. Dengan konsepsi ini, tidak ada pengendalian generik yang dimiliki suatu Instansi langsung dapat ditiru dan diterapkan pada Instansi lain. Sistem Pengendalian Intern harus dirancang sesuai dengan kebutuhan dan ciri kegiatan serta lingkungan yang melingkupinya.

Sejalan dengan pemahaman tersebut Sistem Pengendalian Intern dalam penerapannya harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mempertimbangkan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah.

BAB III PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN SPIP

A. PEMBANGUNAN SPIP

Tahap pembangunan SPIP adalah keseluruhan upaya Pemerintah Daerah membangun seluruh unsur SPIP dan mengintegrasikannya ke dalam proses Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, mulai dari lingkup tindakan dan kegiatan Perangkat Daerah sampai Pemerintah Daerah secara keseluruhan. Hasil akhir penerapan SPIP pada tahap pembangunan adalah dapat diwujudkan SPIP sebagaimana dimaksud dalam definisinya, yaitu sebagai suatu proses yang integral dalam tindakan dan kegiatan sehari-hari oleh para Pimpinan dan Pegawai.

Tahap Pembangunan SPIP meliputi beberapa kegiatan secara berurutan yaitu:

1. Pemahaman.
2. Pemetaan.
3. Pembangunan Infrastruktur.
4. Penerapan.

Secara lebih rinci uraian kegiatan dalam tahap pembangunan SPIP dan langkah kerjanya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pemahaman
 - 1) Kegiatan Pemahaman

Kegiatan pemahaman adalah kegiatan dimana setiap Pimpinan dan seluruh Pegawai Satuan Kerja Perangkat Daerah sampai ke unit kerja terkecil memahami tujuan SPIP, unsur-unsur SPIP, kerangka kerja dasar pembangunan dan pengembangan SPIP, dan kerangka kerja dasar penerapan SPIP sebagai proses yang terintegrasi dalam kegiatan dan tindakan sehari-hari para pejabat dan pegawai.
 - 2) Langkah Kerja Pemahaman
 - a) Melakukan sosialisasi secara berkesinambungan menggunakan berbagai instrumen sosialisasi yang efektif;
 - b) Melakukan pendidikan dan latihan;
 - c) Membentuk satuan tugas penerapan SPIP.
2. Pemetaan
 - 1) Kegiatan Pemetaan

Kegiatan pemetaan adalah kegiatan dimana setiap Pimpinan dan Pegawai Satuan Kerja Perangkat Daerah sampai ke unit kerja terkecil melakukan identifikasi unsur-unsur SPIP yang nantinya perlu dibangun dan diintegrasikan dalam tindakan dan kegiatan sehari-hari.

Identifikasi meliputi unsur-unsur SPIP, tindakan dan kegiatan dimana unsur-unsur SPIP akan diintegrasikan.

2) Langkah Kerja Pemetaan

- a) Mempersiapkan instrumen yang diperlukan untuk melakukan pemetaan terhadap unsur-unsur SPIP, misalnya dengan daftar uji;
- b) Melakukan pemetaan dengan instrumen pemetaan, untuk mendapatkan informasi mengenai hal-hal berikut:
 - (1) Unsur-unsur SPIP yang telah ada dan tidak perlu dibangun kembali;
 - (2) Unsur-unsur SPIP yang telah ada, tetapi memerlukan penyempurnaan;
 - (3) Unsur-unsur SPIP yang belum ada dan perlu dibangun.
- c) Membuat daftar unsur-unsur yang perlu dibangun infrastrukturnya;
- d) Menyebarkan daftar unsur-unsur yang perlu dibangun infrastrukturnya kepada masing-masing satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang untuk mendapatkan persetujuan atau konfirmasi.

3. Pembangunan Infrastruktur

1) Kegiatan Pembangunan Infrastruktur

Kegiatan pembangunan infrastruktur SPIP adalah kegiatan menyediakan infrastruktur hasil pemetaan. Dalam membangun dan menerapkan unsur-unsur SPIP, perlu diperhatikan agar tidak menyebabkan bertambahnya alur birokrasi dan waktu penyelesaian kegiatan sehari-hari yang dianggap normal, mempertimbangkan aspek biaya dan manfaat serta mempertimbangkan kondisi masa depan yang diharapkan.

2) Langkah Kerja Pembangunan Infrastruktur

- a) Membuat daftar unsur-unsur SPIP berdasarkan berbagai dimensi untuk dapat dipakai sebagai dasar perencanaan pembangunan:
 - (1) Daftar unsur SPIP yang pembangunannya memerlukan peraturan perundang-undangan;
 - (2) Daftar unsur SPIP yang pembangunannya menurut masa pembangunannya (jangka panjang, menengah, dan pendek);
 - (3) Daftar unsur SPIP yang pembangunannya harus dilakukan setelah selesainya pembangunan unsur SPIP lainnya atau komponen lain di luar unsur SPIP.

- b) Membuat skala prioritas awal;
- c) Menghitung anggaran yang diperlukan;
- d) Merancang program pembangunan SPIP;
- e) Membuat skala prioritas untuk kemudian dibuatkan kerangka pengeluarannya dalam jangka panjang, menengah, dan pendek.

4. Penerapan Unsur-unsur SPIP

1) Kegiatan Penerapan Unsur-unsur SPIP

Kegiatan penerapan unsur-unsur SPIP adalah kegiatan dimana infrastruktur yang telah ada diterapkan sebagai suatu proses yang terintegrasi dalam tindakan dan kegiatan seluruh pejabat dan pegawai Pemerintah Kabupaten Malang.

Dalam menerapkan SPIP agar diperhatikan hal-hal berikut:

- a) SPIP harus diterapkan sebagai suatu proses Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan bukan sekedar formalitas saja;
- b) Seluruh Pengguna Anggaran harus memastikan bahwa SPIP telah diterapkan dalam setiap pelaksanaan anggaran sehingga memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan organisasi dapat tercapai;
- c) Setiap unsur Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah agar secara aktif melakukan pembinaan SPIP di instansinya.

2) Langkah Kerja Penerapan Unsur-unsur SPIP

- a) Mengimplementasikan/menginstalasikan unsur-unsur SPIP pada setiap tindakan dan kegiatan sehari-hari;
- b) Mengujicobakan penerapan unsur-unsur SPIP sebagai suatu proses;
- c) Jika terdapat kekurangan/kelemahan, agar dilakukan penyempurnaan terlebih dahulu agar proses penerapan selanjutnya dapat berjalan lancar;
- d) Penjelasan mengenai proses pengintegrasian unsur-unsur SPIP ke dalam tindakan dan kegiatan sehari-hari akan dijelaskan pada Bab III.

B. PENGEMBANGAN

Tahap pengembangan adalah tahap lanjutan setelah tahap pembangunan pertama, dimana kondisinya adalah bahwa SPIP secara signifikan telah terintegrasi dalam tindakan dan kegiatan sehari-hari.

Pada tahap pengembangan, terdapat tiga kegiatan yaitu pemahaman, pemetaan, dan pembangunan infrastruktur sebagaimana diuraikan sebagai berikut:

1. Pemahaman

1) Kegiatan Pemahaman

Kegiatan pemahaman dalam tahap pengembangan adalah kegiatan dimana seluruh Pimpinan dan Pegawai memperoleh pemahaman yang memadai bahwa unsur SPIP secara signifikan perlu pengembangan lebih lanjut berdasarkan bekerjanya unsur pemantauan atau adanya rekomendasi dari Inspektorat, BPKP, dan/atau BPK.

2) Langkah Kerja Pemahaman

- a) Menguji kebenaran hasil pemantauan;
- b) Sosialisasi hasil pemantauan yang telah diuji.

2. Pemetaan

1) Kegiatan Pemetaan

Kegiatan pemetaan dalam tahap pengembangan adalah kegiatan pengidentifikasian untuk mengetahui lebih dalam mengenai infrastruktur yang dibutuhkan guna pengembangan SPIP.

Identifikasi meliputi hal-hal berikut:

- a) Pemetaan terhadap unsur-unsur SPIP yang perlu dikembangkan;
- b) Pemetaan terhadap tindakan dan kegiatan, dimana unsur-unsur SPIP akan diintegrasikan;

2) Langkah Kerja Pemetaan

a) Membuat daftar uji mengenai:

- (1) Unsur-unsur SPIP yang telah dibangun dan perlu dipertahankan;
- (2) Unsur-unsur SPIP yang telah dibangun, namun masih memerlukan pengembangan.

- b) Membuat daftar unsur-unsur SPIP yang perlu dibangun infrastrukturnya, dan menyebarkan ke seluruh satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang untuk mendapatkan persetujuan dan konfirmasi.

3. Pembangunan Infrastruktur

1) Kegiatan Pembangunan Infrastruktur

Kegiatan pembangunan infrastruktur SPIP pada tahap pengembangan merupakan kegiatan penyempurnaan terhadap SPIP yang telah dibangun sebelumnya, dengan mempertimbangkan hasil pemantauan oleh Satuan Kerja yang mempunyai tugas pokok pengawasan intern.

2) Langkah Kerja Pembangunan Infrastruktur

Secara umum langkah kerja pembangunan infrastruktur pada tahap pengembangan hampir sama dengan pada tahap pembangunan, hanya saja perlu diperhatikan bahwa lingkup pekerjaan dan biaya yang diperlukan, harus lebih kecil dibandingkan pada tahap pembangunan.

- a) Membuat daftar unsur-unsur SPIP berdasarkan berbagai dimensi untuk dapat dipakai sebagai dasar perencanaan pembangunan, meliputi:
 - (1) Daftar unsur SPIP yang pembangunannya memerlukan peraturan perundang-undangan;
 - (2) Daftar unsur SPIP yang pembangunannya menurut masa pembangunannya (jangka panjang, menengah, dan pendek);
 - (3) Daftar unsur SPIP yang pembangunannya harus dilakukan setelah selesainya pembangunan unsur SPIP lainnya atau komponen lain di luar unsur SPIP.
- b) Membuat skala prioritas awal;
- c) Menghitung anggaran yang diperlukan;
- d) Merancang program pembangunan SPIP.

BAB IV
INTEGRASI UNSUR SPIP DENGAN PROSES MANAJEMEN
PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH

A. Gambaran Umum Integrasi Pengendalian Dengan Proses Manajemen Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya serta mengingat bahwa inti SPIP adalah suatu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan, yang dalam praktik penyelenggaraan Pemerintah Daerah merupakan suatu sistem yang besar, maka Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada implementasinya harus diintegrasikan ke dalam sistem Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersangkutan. Dengan demikian, SPIP harus terdapat dalam setiap proses Manajemen Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang meliputi Manajemen Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Anggaran, Penatausahaan, Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi. Dalam pelaksanaan integrasi proses pengendalian dengan proses Manajemen Pemerintahan Daerah, perlu diperhatikan tingkatan dalam membuat keputusan, baik yang berkaitan dengan unsur SPIP maupun dalam tahapan Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Tingkatan pembuatan keputusan dalam proses pengendalian intern dimaksud meliputi (dari tingkat yang paling tinggi):

1. Tingkat Pemerintah Kabupaten;
2. Tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
3. Tingkat Kegiatan.

Sedangkan unsur SPIP yang dimaksud meliputi kelima unsur SPIP yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian;
2. Penilaian Risiko;
3. Kegiatan Pengendalian;
4. Informasi dan Komunikasi; dan
5. Pemantauan Pengendalian Intern.

Kaitan antara tingkatan pembuatan keputusan dengan unsur SPIP adalah sebagai berikut:

1. Tingkat Pemerintah Kabupaten terkonsentrasi dalam pembuatan keputusan pengendalian berkaitan dengan unsur Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko dan Pemantauan;
2. Tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkonsentrasi dalam pembuatan keputusan pengendalian berkaitan dengan unsur Penilaian Risiko, Kegiatan Pengendalian dan Pemantauan;
3. Tingkat Kegiatan terkonsentrasi dalam pembuatan keputusan pengendalian berkaitan dengan unsur Kegiatan Pengendalian dan Pemantauan;
4. Seluruh tingkat akan memperhatikan dan membangun bersama-sama unsur Informasi dan Komunikasi.

Kaitan antara tingkatan pembuatan keputusan dengan tahapan proses Manajemen Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah sebagai berikut:

1. Tingkat Pemerintah Kabupaten terkonsentrasi pada proses manajemen perencanaan dan penganggaran;
2. Tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkonsentrasi pada proses manajemen pelaporan serta monitoring dan evaluasi;
3. Tingkat Kegiatan terkonsentrasi pada proses manajemen pelaksanaan anggaran dan penatausahaan pelaksanaan anggaran.

Konsentrasi yang diuraikan di atas nantinya akan menjadikan perbedaan karakter, ruang lingkup, sasaran, dan infrastruktur pengendalian dari ketiga tingkatan pembuat keputusan.

B. Integrasi Dengan Manajemen Perencanaan

Tahap pertama dalam proses Manajemen Pemerintahan Daerah adalah perencanaan, sehingga tentunya akan memerlukan pengendalian intern yang memadai karena merupakan dasar bagi seluruh proses manajemen secara keseluruhan.

Pengintegrasian dengan manajemen perencanaan adalah sebagai berikut:

1. Tingkatan Dalam Perencanaan

Pada Pemerintah Kabupaten Malang, proses perencanaan dilakukan melalui dua tingkatan proses perencanaan, yaitu proses perencanaan pada tingkat Pemerintah Kabupaten dan tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Perencanaan pada tingkat Pemerintah Kabupaten

Bersifat menyeluruh/komprehensif dan mengarah pada satu hasil/tujuan tertentu. Produk perencanaan pada tingkat ini akan menjadi pedoman/arahan bagi proses perencanaan pada tingkat Pemerintah Kabupaten. Sehingga tindakan perencanaan pada tingkat Pemerintah Kabupaten bukan merupakan kompilasi perencanaan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah. Pada perencanaan tingkat Pemerintah Kabupaten, beberapa orang Pejabat dan Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja akan ditunjuk untuk mengkoordinasikan perencanaan pada Pemerintah Kabupaten.

Perencanaan pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah

Bersifat khusus sesuai dengan karakteristik masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja mengarah pada suatu hasil/tujuan tertentu yang ditetapkan dalam perencanaan pada tingkatan Pemerintah Kabupaten Malang. Pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah juga ditunjuk Pejabat dan unit kerja yang bertugas untuk melaksanakan perencanaan.

2. Tujuan Pengendalian pada Manajemen Perencanaan.

Adanya pengendalian pada Proses Kegiatan Perencanaan adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai, antara lain mengenai:

- a. Adanya kesesuaian antar dokumen perencanaan;
- b. Adanya kesesuaian atas hasil-hasil program/kegiatan;
- c. Adanya kesesuaian strategi atas pelaksanaan program/kegiatan;
- d. Adanya kesesuaian kegiatan.

3. Titik Perhatian Pengendalian pada Setiap Tingkatan Dalam Manajemen Perencanaan.

Titik perhatian pengendalian dalam proses kegiatan perencanaan adalah langkah kerja yang menjadi perhatian utama pengendalian agar tujuan proses kegiatan perencanaan dapat dicapai. Titik perhatian pengendalian antara lain:

a. Tingkat Pemerintah Kabupaten

- Kesesuaian perencanaan dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten;
- Kesesuaian perencanaan jangka panjang dengan jangka menengah;
- Kesesuaian perencanaan jangka menengah dengan jangka pendek.

- b. Tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah
 - Kesesuaian perencanaan dengan Visi dan Misi Bupati;
 - Kesesuaian perencanaan dengan unit kerja di bawahnya.
4. Pengendalian pada Setiap Tingkatan Dalam Perencanaan
- a. Penetapan pengendalian sebagai subjek, meliputi:
 - Penetapan Bupati sebagai pengendali umum proses perencanaan secara keseluruhan;
 - Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja sebagai pengendali proses perencanaan;
 - Penetapan Pejabat yang diberikan kewenangan dan tanggung jawab sebagai pengendali keterkaitan dan integrasi dalam perencanaan yang meliputi seluruh tingkatan perencanaan;
 - Penetapan Pejabat yang mendapatkan delegasi kewenangan dan tanggung jawab sebagai pengendali umum proses perencanaan secara keseluruhan (jika terdapat pelimpahan kewenangan).
 - b. Penetapan kebijakan pengendalian dalam proses perencanaan oleh Bupati;
 - c. Penetapan kebijakan ukuran dan penilaian kinerja dalam proses perencanaan oleh Bupati.
5. Pembangunan infrastruktur SPIP dalam proses kegiatan perencanaan berupa:
- a. Ketersediaan produk hukum daerah yang berkaitan dengan proses perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan kebutuhan daerah;
 - b. Ketersediaan perangkat keras dan lunak berkaitan dengan proses perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan;
 - c. ketersediaan Sumber Daya Manusia berkaitan dengan proses perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan
 - d. Ketersediaan unsur-unsur SPIP dalam proses kegiatan perencanaan, penganggaran, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan yaitu unsur Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, dan Pemantauan.

C. Integrasi Dengan Manajemen Penganggaran

Penganggaran adalah tahapan proses manajemen yang harus dilalui setelah proses manajemen perencanaan selesai. Proses pengintegrasian Sistem Pengendalian Intern ke dalam proses manajemen penganggaran adalah sebagai berikut:

1. Proses Penganggaran pada Tingkat Pemerintah Kabupaten.

Pada Pemerintah Kabupaten Malang, proses penganggaran dilakukan pada tingkat Pemerintah Kabupaten. Penganggaran pada tingkat Pemerintah Kabupaten merupakan penganggaran yang bersifat menyeluruh/komprehensif dan merupakan media untuk mewujudkan hasil/tujuan yang telah ditetapkan dalam proses perencanaan. Pada penganggaran tingkat Pemerintah Kabupaten, beberapa orang Pejabat dan Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja akan ditunjuk untuk mengkoordinasikan penganggaran Pemerintah Kabupaten, yang berfungsi untuk melakukan penyesuaian anggaran sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan daerah.

2. Tujuan Pengendalian pada Proses Kegiatan Penganggaran.

Tujuan Pengendalian dalam proses kegiatan penganggaran adalah langkah kerja yang menjadi perhatian utama pengendalian agar tujuan proses kegiatan penganggaran dapat dicapai antara lain berupa:

- a. Penganggaran telah menggambarkan alokasi yang jelas untuk mendukung tugas dan fungsi perangkat Pemerintah Kabupaten;
- b. Penganggaran telah memperhatikan aspek efisiensi;
- c. Penganggaran telah berorientasi pada pencapaian kinerja.

Titik perhatian pengendalian pada proses penganggaran Pemerintah Kabupaten antara lain:

- a. Kesesuaian daftar usulan program dan kegiatan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan;
- b. Kesesuaian penetapan hasil-hasil program/kegiatan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja;
- c. Kesesuaian penetapan strategi atas pelaksanaan program/kegiatan, masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja;
- d. Kesesuaian skala prioritas terhadap program kegiatan dan strategi pencapaiannya, bila terdapat keterbatasan sumber daya.

3. Pengendalian pada Setiap Tingkatan Dalam Proses Penganggaran

Penetapan pengendalian sebagai subyek pengendalian dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a. Penetapan Bupati sebagai pengendali umum proses penganggaran secara keseluruhan;
- b. Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja sebagai pengendali proses penganggaran;
- c. Penetapan Pejabat yang diberikan kewenangan dan tanggung jawab sebagai pengendali keterkaitan dan integrasi dalam penganggaran yang meliputi seluruh tingkatan penganggaran;
- d. Penetapan Pejabat yang mendapatkan delegasi kewenangan dan tanggung jawab sebagai pengendali umum proses penganggaran secara keseluruhan (jika terdapat pelimpahan kewenangan).

4. Proses Pengendalian Terhadap Titik Perhatian Penganggaran, meliputi:

- a. Penetapan kebijakan pengendalian dalam proses penganggaran oleh Bupati;
- b. Penetapan kebijakan ukuran dan penganggaran oleh Bupati.

D. Integrasi Dengan Manajemen Pelaksanaan Anggaran

Setelah anggaran disahkan dan ditetapkan sebagai suatu instruksi yang harus dilaksanakan maka pengendalian terhadap proses manajemen pelaksanaan anggaran adalah suatu tindakan yang mutlak diperlukan.

Pengintegrasian proses pengendalian dengan proses manajemen pelaksanaan anggaran ini nanti akan sangat bervariasi tergantung pada jenis kegiatan pelaksanaan anggarannya (misalnya pembayaran pengadaan barang/jasa, dan jenis-jenis pembayaran lain) dan karakteristik dari proses layanan publik yang diberikan oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Proses pengintegrasian Sistem Pengendalian Intem ke dalam proses Manajemen Pelaksanaan Anggaran adalah sebagaimana diuraikan di bawah ini:

1. Tujuan Pengendalian pada Proses Pelaksanaan Anggaran.

Tujuan Pengendalian pada proses kegiatan pelaksanaan anggaran

adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai:

- a. Pembayaran akan dapat dilaksanakan sesuai jadwal;
- b. Pembayaran yang akan dilakukan adalah telah sesuai standar;
- c. Tidak adanya hambatan dalam pelaksanaan strategi pencapaian hasil program/kegiatan (keterlambatan, tidak tersedianya dana dll).

2. Titik Perhatian Pengendalian pada Setiap Tingkatan Pelaksanaan Anggaran.

Titik perhatian pengendalian pada proses pelaksanaan anggaran Pemerintah Kabupaten antara lain:

- a. Kesesuaian pelaksanaan atas pencapaian hasil-hasil program/kegiatan dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan;
- b. Kesesuaian waktu pelaksanaan atas pencapaian hasil-hasil program dan kegiatan dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan;
- c. Kesesuaian diskresi terhadap pelaksanaan atas pencapaian hasil-hasil program dan kegiatan, bila terdapat kondisi tertentu dan sifatnya tidak dapat dikendalikan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Pengendalian pada Setiap Tingkatan Pelaksanaan Anggaran.

Penetapan pengendali sebagai subyek pelaksanaan anggaran meliputi:

- a. Bupati sebagai pengendali umum proses pelaksanaan anggaran secara keseluruhan;
- b. Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja sebagai pengendali proses pelaksanaan anggaran;
- c. Penetapan Pejabat yang diberikan kewenangan dan tanggungjawab sebagai pengendali proses dalam pelaksanaan anggaran yang meliputi seluruh tingkatan pelaksanaan anggaran;
- d. Penetapan Pejabat yang mendapatkan delegasi kewenangan dan tanggung jawab dalam proses pelaksanaan anggaran secara keseluruhan (jika terdapat pelimpahan kewenangan).

4. Titik Perhatian pengendalian pada Proses Pelaksanaan Anggaran

- a. Penetapan kebijakan pengendalian dalam proses pelaksanaan anggaran oleh Bupati;
- b. Penetapan kebijakan indikator/ukuran dan penilaian kinerja dalam proses pelaksanaan anggaran oleh Bupati.

E. Integrasi Dengan Manajemen Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran

Seiring dengan dilaksanakannya pelaksanaan anggaran maka dilaksanakan juga Proses Manajemen Penatausahaan Anggaran. Penatausahaan dimaksud tentunya tidak hanya berupa kegiatan pencatatan mengenai realisasi pelaksanaan anggaran saja tetapi juga meliputi penyediaan dokumen administrasi yang dibutuhkan untuk mendukung seluruh proses manajemen.

Integrasi SPIP dalam proses manajemen penatausahaan meliputi:

1. Tingkatan Dalam Penatausahaan

Proses penatausahaan pelaksanaan anggaran meliputi tingkat Pemerintah Kabupaten dan tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah. Pada tingkat Pemerintah Kabupaten, proses ini dilaksanakan secara menyeluruh/komprehensif dalam rangka memberikan dukungan bagi pelaksanaan anggaran secara administratif. Produk penatausahaan pelaksanaan anggaran pada tingkat Pemerintah Kabupaten merupakan hasil kompilasi dari proses penatausahaan pelaksanaan anggaran pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah proses penatausahaan pelaksanaan anggaran bersifat khusus sesuai dengan karakteristik masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja.

Untuk pelaksanaannya ditunjuk Pejabat yang bertugas melaksanakan proses penatausahaan pelaksanaan anggaran.

2. Tujuan Pengendalian pada Proses Penatausahaan.

Tujuan pengendalian pada proses penatausahaan pelaksanaan anggaran adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa proses manajemen telah didukung dan dicatat dengan suatu sistem penatausahaan Pemerintahan Kabupaten.

3. Titik Perhatian Pengendalian pada Setiap Tingkatan Dalam Penatausahaan.

Titik perhatian pengendalian dalam proses penatausahaan adalah agar tujuan proses kegiatan pelaporan dapat dicapai, meliputi:

- a. Ketersediaan dokumen pendukung untuk seluruh proses manajemen, yaitu dokumen yang bersifat teknis maupun administratif;

- b. Ketersediaan dokumen pencatatan atas seluruh proses manajemen;
- c. Keandalan proses penatausahaan pada semua tingkatan.

Terhadap titik perhatian proses penatausahaan pelaksanaan anggaran ditetapkan ukuran/kriteria pengendalian proses penatausahaan pelaksanaan anggaran berupa:

- a. Penetapan kebijakan pengendalian dalam proses penatausahaan pelaksanaan anggaran oleh Bupati.
- b. Penetapan kebijakan indikator/ukuran dan penilaian kinerja dalam proses penatausahaan pelaksanaan anggaran oleh Bupati.

F. Integrasi Dengan Proses Manajemen Pelaporan

Proses Manajemen Pelaporan merupakan suatu proses yang beriringan dengan proses pelaksanaan anggaran. Proses Manajemen Pelaporan tidak hanya meliputi proses penyampaian laporan sebagai keluaran dari proses penatausahaan pelaksanaan anggaran saja tetapi juga sebagai suatu proses komunikasi terus-menerus yang beriringan dengan seluruh proses manajemen lainnya sehingga manajemen dapat menerima informasi terkini untuk membuat keputusan yang memadai.

Pengintegrasian antara proses pengendalian dengan proses Manajemen Pelaporan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Tingkatan Dalam pelaporan

Pada Pemerintah Kabupaten Malang, proses pelaporan dilakukan melalui dua tingkatan proses pelaporan, yaitu proses pelaporan pada tingkat Pemerintah Kabupaten dan tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah. Pelaporan pada tingkat Pemerintah Kabupaten merupakan pelaporan yang bersifat menyeluruh/komprehensif yang memberikan informasi pencapaian hasil/tujuan tertentu. Produk pelaporan pada tingkat ini merupakan hasil kompilasi laporan pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang pelaporannya dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD). Pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, proses pelaporan bersifat khusus sesuai dengan karakteristik masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja.

Untuk pelaksanaannya ditunjuk Pejabat yang bertugas melaksanakan proses pelaporan.

2. Tujuan Pengendalian pada Proses Pelaporan

Tujuan pengendalian pada Proses Kegiatan pelaporan adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa informasi yang dihasilkan dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan pada setiap tingkatan.

3. Titik Perhatian Pengendalian pada Setiap Tingkatan.

Titik perhatian pengendalian dalam proses kegiatan pelaporan adalah langkah kerja yang menjadi perhatian utama pengendalian agar tujuan proses kegiatan pelaporan dapat dicapai.

Titik perhatian pengendalian pada proses pelaporan Pemerintah Kabupaten antara lain:

- a. Kesesuaian antara informasi yang dilaporkan dengan kondisi nyata;
- b. Kesesuaian antara laporan yang disajikan dengan standar pelaporan;
- c. Kesesuaian waktu pelaporan dengan proses pengambilan keputusan.

4. Pengendalian pada Setiap Tingkatan Dalam Proses Pelaporan

Penetapan pengendalian sebagai subjek pengendalian sesuai dengan:

- a. Penetapan Bupati sebagai pengendali umum proses pelaporan secara keseluruhan;
- b. Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja sebagai pengendali proses pelaporan;
- c. Penetapan Pejabat yang diberikan kewenangan dan tanggung jawab sebagai pengendali proses koordinasi dan sinkronisasi dalam proses pelaporan yang meliputi seluruh tingkatan kegiatan pelaporan;
- d. Penetapan Pejabat yang mendapatkan delegasi kewenangan dan tanggung jawab sebagai pengendali umum proses pelaporan secara keseluruhan (jika terdapat pelimpahan kewenangan).

5. Proses Pengendalian Terhadap Titik Perhatian Pelaporan

- a. Penetapan kebijakan pengendalian dalam proses pelaporan oleh Bupati;
- b. Penetapan kebijakan indikator/ukuran dan penilaian kinerja dalam proses pelaporan oleh Bupati.

G. Monitoring dan Evaluasi.

Proses manajemen yang terakhir yaitu proses monitoring dan evaluasi berkaitan dengan pembuatan keputusan. Proses ini terkait erat dengan salah satu unsur SPIP yaitu unsur Pemantauan. Namun yang dibicarakan pada Bab ini terutama adalah bagaimana mengintegrasikan antara proses pengendalian (terutama unsur Pemantauan) dengan proses monitoring dan evaluasi yang telah ada dalam sistem penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Pengintegrasian proses pengendalian dengan proses manajemen monitoring dan evaluasi sebagaimana diuraikan di bawah ini:

1. Tingkatan Dalam Monitoring dan Evaluasi.

Pada Pemerintah Kabupaten Malang, Proses Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan melalui dua tingkatan, yaitu proses monitoring dan evaluasi pada tingkat Pemerintah Kabupaten dan tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah. Monitoring dan evaluasi pada tingkat Pemerintah Kabupaten merupakan monitoring dan evaluasi yang bersifat strategis yang memberikan informasi tertentu dalam rangka percepatan dan/atau mencegah kegagalan pencapaian hasil/tujuan yang telah ditetapkan.

Produk monitoring dan evaluasi pada tingkat ini merupakan kompilasi hasil monitoring dan evaluasi dari Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja. Monitoring dan evaluasi tingkat Pemerintah Kabupaten dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Malang.

Monitoring dan evaluasi pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan monitoring dan evaluasi yang dilakukan sendiri/bersifat khusus sesuai dengan karakteristik masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja yang ditujukan untuk percepatan dan/atau mencegah kegagalan pencapaian hasil/tujuan yang telah ditetapkan pada tingkatan yang bersangkutan. Pada tingkat ini ditunjuk Pejabat yang bertugas untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi.

2. Tujuan Pengendalian pada Proses Monitoring dan Evaluasi.

Tujuan pengendalian pada proses Kegiatan Monitoring dan Evaluasi adalah memberikan keyakinan yang memadai bahwa:

- a. Terdapat kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan;
- b. Memberikan solusi terhadap permasalahan dan/atau untuk pengembangan/penyempurnaan;
- c. Pencegahan kegagalan dan percepatan keberhasilan.

3. Titik Perhatian Pengendalian pada Setiap Tingkatan Dalam Proses

Titik perhatian pengendalian dalam proses kegiatan monitoring dan evaluasi adalah langkah kerja yang menjadi perhatian utama pengendalian agar tujuan proses kegiatan monitoring dan evaluasi dapat dicapai.

Titik perhatian pengendalian pada proses monitoring dan evaluasi Pemerintah Kabupaten antara lain:

- a. Kesesuaian antara realisasi dengan jadwal yang direncanakan;
- b. Kesesuaian pelaksanaan dengan standar/kriteria.

4. Pengendalian pada Setiap Tingkatan Dalam Proses Monitoring dan Evaluasi

Penetapan pengendalian sebagai subjek pengendalian berupa:

- a. Penetapan Bupati sebagai pengendali umum proses monitoring dan evaluasi secara keseluruhan;
- b. Penetapan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit kerja sebagai pengendali monitoring dan evaluasi;
- c. Penetapan Pejabat yang diberikan kewenangan dan tanggung jawab sebagai Pengendali Proses monitoring dan evaluasi;
- d. Penetapan Pejabat yang mendapatkan delegasi kewenangan dan tanggung jawab sebagai pengendali umum proses monitoring dan evaluasi secara keseluruhan (jika terdapat pelimpahan kewenangan).

5. Proses Pengendalian Terhadap Titik perhatian Monitoring dan Evaluasi

Proses pengendalian dalam proses kegiatan monitoring dan evaluasi berupa ditetapkannya:

- a. Penetapan kebijakan pengendalian dalam proses monitoring dan evaluasi oleh Bupati;
 - a) Penetapan kebijakan ukuran dan penilaian kinerja dalam proses monitoring dan evaluasi oleh Bupati.

BAB V TAHAPAN DAN LANGKAH KERJA

Penyelenggaraan SPIP dalam Instansi pemerintah baik pada tingkat Instansi maupun tingkat aktivitas secara menyeluruh dapat dibagi dalam tiga tahapan besar yaitu:

1. Persiapan, mencakup penyusunan peraturan/kebijakan penyelenggaraan SPIP, pembentukan satuan tugas penyelenggaraan SPIP, pelaksanaan diklat bagi satgas penyelenggaraan SPIP, dan pelaksanaan tahap sosialisasi SPIP bagi seluruh pegawai, selanjutnya pelaksanaan tahap pemetaan keberadaan SPIP yang sedang berjalan.
2. Pelaksanaan, mencakup tahap pembangunan infrastruktur, pelaksanaan kegiatan internalisasi dan pengembangan berkelanjutan.
3. Pelaporan, mencakup penyusunan laporan atas seluruh kegiatan dalam penyelenggaraan SPIP.

Penjelasan lebih lanjut atas tahapan penyelenggaraan SPIP adalah sebagai berikut:

A. TAHAP PERSIAPAN

Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam menyelenggarakan SPIP.

1. Penyusunan Peraturan

Pada tahap ini, sesuai dengan amanat Pasal 60 PP 60 Tahun 2008, Kepala Daerah wajib menyusun Peraturan Kepala Daerah (Perkada) untuk penyelenggaraan SPIP di masing-masing Pemerintah Daerah sebagai dasar dimulainya penyelenggaraan SPIP. Peraturan ini antara lain berisikan tentang strategi penyelenggaraan SPIP. Dalam strategi penyelenggaraan SPIP, diatur perihal penganggaran, penggunaan sarana dan prasarana, sumber daya manusia serta metode penyelenggaraannya.

Selanjutnya berdasarkan Perkada tersebut, dibentuklah Satuan Tugas (Satgas) Penyelenggaraan SPIP di tingkat pemerintah daerah dan tingkat satuan kerja yang ada. Seluruh personil yang terlibat dalam satgas tersebut, sebelum melaksanakan tugasnya perlu mendapatkan pendidikan dan pelatihan SPIP terlebih dahulu.

2. Pembentukan Satuan Tugas (Satgas) Penyelenggaraan SPIP

Untuk menjamin kontinuitas dan efektivitas penyelenggaraan SPIP, perlu dibentuk Satgas SPIP. Satgas ini terdiri dari pejabat yang mewakili seluruh unit kerja yang ada baik unit kerja teknis maupun pendukung

dan memegang peranan penting dalam pelaksanaan seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP.

Secara umum, uraian tugas dari satuan tugas penyelenggaraan SPIP di masing-masing Instansi pemerintah ini adalah mengkoordinasikan dan mengawal pelaksanaan keseluruhan tahapan penyelenggaraan SPIP dan memfasilitasi seluruh kebutuhan atas pedoman dan materi yang diperlukan untuk melaksanakan SPIP serta melakukan koordinasi dengan Pembina SPIP.

Dari uraian tugas tersebut, jelas terlihat bahwa satgas penyelenggaraan SPIP di Instansi pemerintah bertugas mengawal seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP dengan terlebih dahulu berkoordinasi dengan BPKP sebagai instansi pembina SPIP.

Susunan Satgas Penyelenggara SPIP Kabupaten Malang adalah sebagai berikut:

- | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|
| 1 | Pembina | : | a. Bupati Malang
b. Wakil Bupati Malang |
| 2 | Ketua | : | Sekretaris Daerah Kab. Malang |
| 3 | Wakil Ketua I | : | Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kab. Malang |
| | Wakil Ketua II | : | Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Setda Kab. Malang |
| | Wakil Ketua III | : | Asisten Administrasi Umum Setda Kab. Malang |
| 4 | Sekretaris | : | Inspektur Kab. Malang |
| | Wakil Sekretaris | : | Kabag. Organisasi Setda Kab. Malang |
| | Anggota Sekretariat | : | a. Kabag. Hukum Setda Kab. Malang
b. Sekretaris Inspektorat Daerah Kab. Malang
c. Inspektur Pembantu Wilayah II
d. Kasubag Evaluasi dan Pelaporan Inspektorat Daerah Kab. Malang |
| 5 | Bidang Pengendalian Perencanaan | | |
| | Koordinator | : | Kepala Bappeda Kab. Malang |
| | Anggota | : | a. Kabid Perencanaan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah Bappeda Kab. Malang
b. Kabid Perencanaan Ekonomi Bappeda Kab. Malang
c. Kabid Perencanaan Pemerintahan dan Sosial Budaya Bappeda Kab. Malang
d. Kabid Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Kab. Malang
e. Kabag Administrasi Pembangunan Setda Kab. Malang
f. Inspektur Pembantu Wilayah I
g. Unsur dari Bappeda Kab. Malang |
| 6 | Bidang Pengendalian Anggaran dan Aset | | |
| | Koordinator | : | Kepala BPKAD Kab. Malang |
| | Anggota | | |
| | A. Bidang Pengendalian | : | a. Sekretaris BPKAD Kab. Malang
b. Inspektur Pembantu Wilayah III |

Anggaran	c. Kabid Anggaran BPKAD Kab. Malang d. Kabid Perbendaharaan BPKAD Kab. Malang e. Kabid Akuntansi BPKAD Kab. Malang f. Unsur dari BPKAD
B. Bidang Pengendalian Aset	: a. Kabag. Umum Setda Kab. Malang b. Inspektur Pembantu Wilayah IV c. Kabid Aset BPKAD Kab. Malang d. Kasubag Perundang-undangan Bagian Hukum Setda Kab. Malang e. Kasubid Perencanaan Kebutuhan dan Pemeliharaan Barang BPKAD Kab. Malang f. Kasubid Penilaian dan Penatausahaan BPKAD Kab. Malang g. Kasubid Pemanfaatan dan Penghapusan BPKAD Kab. Malang h. Unsur BPKAD Kab. Malang

Tugas pokok Satgas SPIP Tingkat Kabupaten adalah:

- a. Menyiapkan rancangan disain penyelenggaraan SPIP Pemerintah Kabupaten termasuk untuk Tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. Menyelenggarakan pembangunan SPIP pada Tingkat Pemerintah Kabupaten;
- c. Menyelenggarakan pelaksanaan SPIP pada Tingkat Pemerintah Kabupaten;
- d. Menyelenggarakan pengembangan SPIP pada Tingkat Pemerintah Kabupaten;
- e. Menyelenggarakan pembinaan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Tugas penyelenggaraan SPIP di tingkat Perangkat Daerah dan tingkat kegiatan

a. Tingkat Perangkat Daerah

Penyelenggaraan SPIP pada Tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai tugas pokok pegawai yang berkompeten.

Tugas pokok penyelenggara SPIP pada Tingkat Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan rancangan disain penyelenggaraan SPIP pada Tingkat Perangkat Daerah dan Tingkat Kegiatan;
- 2) Menyelenggarakan pembangunan SPIP pada Tingkat Perangkat Daerah;
- 3) Menyelenggarakan pelaksanaan SPIP pada Tingkat Perangkat

Daerah;

- 4) Menyelenggarakan pengembangan SPIP pada Tingkat Perangkat Daerah.

b. Tingkat Kegiatan

Penyelenggaraan SPIP pada Tingkat Kegiatan dilakukan oleh para pegawai yang terkait dengan kegiatan mulai dari Penanggung Jawab Kegiatan sampai dengan Pelaksana Kegiatan.

Tugas pokok penyelenggara SPIP pada Tingkat Kegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan pembangunan SPIP pada Tingkat Kegiatan;
- 2) Menyelenggarakan pelaksanaan SPIP pada Tingkat Kegiatan;
- 3) Menyelenggarakan pengembangan SPIP pada Tingkat Kegiatan.

3. Tahap Pemahaman

Pemahaman/*knowing* adalah tahap untuk membangun kesadaran (*awareness*) dan persamaan persepsi. Kegiatan ini dimaksudkan agar setiap individu mengerti dan memiliki persepsi yang sama tentang SPIP.

Pemahaman ini dapat dilakukan melalui:

a. Sosialisasi

Sosialisasi diberikan oleh Satgas Penyelenggaraan SPIP dengan berbagai metode antara lain:

- 1) Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS) dan tanya jawab

Metode ini membutuhkan interaksi yang lebih rendah dan digunakan apabila pemahaman peserta terhadap SPIP masih relatif rendah;

- 2) Diskusi panel atau seminar

Metode ini digunakan apabila pemahaman peserta sudah relatif tinggi karena membutuhkan interaksi yang lebih tinggi.

b. Diklat SPIP

Unit kerja dapat mengikutkan peserta ke dalam diklat yang diadakan oleh Satgas Pembina Penyelenggaraan SPIP atau menyelenggarakan diklat tersendiri.

c. *Focus Group Discussion* (FGD)

Kegiatan ini bertujuan untuk membangun persamaan persepsi diantara seluruh pegawai setelah mendapat sosialisasi SPIP. FGD dipandu oleh Satgas Penyelenggara SPIP yang bertindak sebagai fasilitator. Fasilitator FGD bertugas untuk:

- 1) Memandu diskusi;
- 2) Menyiapkan materi diskusi yang diarahkan pada pemahaman berbagai unsur SPIP, termasuk sub unsur, butir-butir, dan hal-hal yang tercantum dalam daftar uji; serta
- 3) Memberi contoh penyelenggaraan masing-masing unsur.

d. Diseminasi

Diseminasi berbagai informasi yang terkait dengan SPIP dilakukan dengan menggunakan media internet dan multimedia.

4. Tahap Pemetaan

Pemetaan adalah tahap diagnosis awal yang dilakukan sebelum penyelenggaraan SPIP. Pemetaan dimaksudkan untuk mengetahui kondisi pengendalian intern pada Instansi Pemerintah, yang mencakup keberadaan kebijakan dan prosedur, serta implementasi dari kebijakan dan prosedur tersebut terkait penyelenggaraan sub unsur SPIP. Data pemetaan dapat diperoleh melalui penyebaran kuesioner atau melalui penyelenggaraan *Focus Group Discussion* (FGD). Data tersebut perlu diuji validitasnya melalui uji silang dengan melakukan wawancara, reviu dokumen secara sepintas (*walkthrough test*), dan observasi.

Pada tahap ini dilakukan identifikasi terhadap:

- a. Sub unsur SPIP yang telah diterapkan;
- b. Sub unsur SPIP yang penerapannya belum memadai;
- c. Sub unsur SPIP yang belum diterapkan.

Hasil pemetaan dituangkan dalam peta Sistem Pengendalian Intern yang memuat hal-hal yang perlu diperbaiki (*areas of improvement/AOI*).

Pedoman yang digunakan sebagai acuan dalam kegiatan pemetaan adalah pedoman pemetaan yang dikeluarkan oleh Satgas Penyelenggaraan SPIP.

5. Penyusunan Rencana Penyelenggaraan

Dalam rangka penyelenggaraan SPIP, perlu disusun rencana kerja penyelenggaraan/pengembangan SPIP dengan memperhatikan karakteristik organisasi yang meliputi kompleksitas organisasi, SDM, dan perspektif pengembangannya.

Contoh Formulir Rencana Kerja adalah sbb:

NO	TAHAPAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET OUTPUT	BUKTI DOKUMEN
1	2	3	4	5
A 1	Persiapan Pemahaman - Sosialisasi/ FGD/ Diseminasi SPIP - Diklat SPIP	Jumlah Laporan Kegiatan Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah Laporan Sesuai dengan Kebutuhan	<input type="checkbox"/> Laporan Kegiatan Sosialisasi/ FGD /Diseminasi <input type="checkbox"/> Laporan Kegiatan Diklat <input type="checkbox"/> Notulen, Daftar Hadir dan Materi/ Sosialisasi/ FGD/ Desimilasi/Diklat
2	Pemetaan SPIP	Jumlah Laporan Pemetaan	1 Laporan	<input type="checkbox"/> Laporan Hasil Survei/Kajian/ Penelitian tentang Penerapan SPIP <input type="checkbox"/> Daftar Identifikasi
3	Penyusunan Rencana Penyelenggaraan SPIP	Jumlah Dok. Rencana Penyelenggaraan SPIP	1 Dokumen	<input type="checkbox"/> Rencana Kerja Penyelenggaraan SPIP
B.	Pelaksanaan			
1	Penilaian Risiko Level Entitas dan Aktivitas	Jumlah Dokumen Penilaian Risiko	Masing-masing Level Risiko Dihasilkan 2 Dokumen, yaitu Daftar Risiko dan Peta Risiko	<input type="checkbox"/> Daftar Risiko; <input type="checkbox"/> Peta Risiko.
2.	Pembangunan Infrastruktur	Jumlah Kebijakan/ Prosedur/ Pedoman	- Sesuai dengan Jumlah Kebijakan/ Prosedur / Pedoman yang akan Dibenahi sesuai dengan Skala Prioritas Hasil Pemetaan - Skala Prioritas Ditetapkan oleh Bupati	<input type="checkbox"/> Formulir Identifikasi Kecukupan Pengendalian dan Rencana Aktivitas Pengendalian. <input type="checkbox"/> Kebijakan/ SOP/ SK/Nota dinas/ Dokumen Lainnya yang Dikeluarkan/ Disempurnakan
3	Internalisasi/ Implementasi	Jumlah Kegiatan Internalisasi/ Implementasi	Jumlah sesuai dengan Kebutuhan	<input type="checkbox"/> Notulen/Laporan Kegiatan Diseminasi Kebijakan/SOP yang Baru
4	Pengembangan Berkelanjutan	Jumlah Notulen Rapat Berkala	Minimal 3 kali Rapat Triwulan dan 1 kali Rapat Tahunan	<input type="checkbox"/> Notulen Rapat Berkala Pemantauan Kemajuan Penyelenggaraan SPIP
		Persentase Penyelesaian Tindak Lanjut	100%, Seluruh Rekomendasi Telah Tuntas Ditindaklanjuti	<input type="checkbox"/> Laporan Pemantauan Tindak Lanjut/ Perbaikan SPIP Sesuai rekomendasi Satgas Penyelenggara SPIP dan/atau

				Rekomendasi Inspektorat Daerah
C	Pelaporan			
1		Jumlah Laporan	3 Laporan Triwulan dan 1 Laporan Tahunan	<input type="checkbox"/> Laporan Triwulanan dan Laporan Tahunan Penyelenggaraan SPIP

Dalam rangka memudahkan pengisian formulir rencana kerja dan anggaran tersebut di atas, maka dapat dilakukan penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan/Term of Reference (TOR) dan perhitungan kebutuhan anggaran berupa Rencana Anggaran Biaya (RAB) sbb:

KERANGKA ACUAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN SPIP

1. Latar Belakang (*Why*)
2. Maksud dan Tujuan (*Why*)

Tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisiensi sesuai tujuan penyelenggaraan Pemerintahan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
3. Kegiatan yang Dilaksanakan (*What*)
 - a) Persiapan;
 - b) Penilaian efektivitas lingkungan pengendalian;
 - c) Penilaian risiko;
 - d) Penguatan lingkungan pengendalian;
 - e) Aktivitas pengendalian risiko dan pencapaian tujuan;
 - f) Pengembangan sistem pemantauan SPIP; dan
 - g) Evaluasi SPIP.
4. Output Kegiatan dan Indikator Output
5. Cara Pelaksanaan Kegiatan (*How*)
6. Tempat Pelaksanaan Kegiatan (*Where*)
7. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan (*Who*)
8. Jadwal Kegiatan
9. Biaya (*How Much*)
10. Data Dukung (berupa Rencana Anggaran dan Biaya (RAB))

Tata Kerja Rencana Penyelenggaraan SPIP sbb:

1. Perencanaan Penyelenggaraan SPIP

Tahap Perencanaan Penyelenggaraan SPIP adalah tahap dimana masing-masing tingkat penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten membuat perencanaan penyelenggaraan SPIP secara berjenjang. Hasil dari perencanaan tersebut kemudian

dimasukkan ke dalam mekanisme penganggaran yang berlaku. Rincian tata cara tahap perencanaan penyelenggaraan SPIP secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Setiap tingkat pengendalian menyusun TOR/proporsal dan desain penerapan SPIP kepada Bupati Malang;
- b. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah mengusulkan Rencana Tindak dan Anggaran Penyelenggaraan SPIP Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
- c. Ketua Satgas SPIP mengusulkan Rencana Tindak dan Anggaran Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten untuk selanjutnya dimasukkan dalam proses perencanaan dan penganggaran yang berlaku (hanya untuk yang memerlukan anggaran);
- d. Untuk pelaksanaan penyelenggaraan SPIP yang tidak memerlukan dana maka langsung dibuatkan instruksi pelaksanaan sebagai berikut:
 - 1) Bupati menetapkan instruksi pelaksanaan penyelenggaraan SPIP pada Tingkat Pemerintah Kabupaten yang ditujukan kepada Ketua Satgas SPIP;
 - 2) Sekretaris Daerah menetapkan instruksi kepada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Surat Sekretaris Daerah yang ditujukan kepada masing-masing Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - 3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah memberikan instruksi kepada Tingkat Kegiatan yang ditujukan kepada masing-masing penanggung jawab kegiatan.
- e. Jika saat proses penyelenggaraan SPIP sedang berjalan dan terdapat persetujuan anggaran dan/atau tambahan/pengurangan kegiatan pengendalian maka persetujuan tersebut diinstruksikan kembali yang hanya berisikan tambahan/pengurangan kegiatan pengendalian.

2. Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP

Rincian tata cara tahap pelaksanaan penyelenggaraan SPIP secara umum adalah berdasarkan petunjuk pelaksanaan.

3. Pemantauan dan Pelaporan

Rincian tata cara tahap pemantauan dan pelaporan penyelenggaraan SPIP secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Jumlah tindakan pemantauan dilakukan untuk memantau kegiatan pengendalian sendiri, dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Tingkat kegiatan memantau kegiatan pengendalian pada tingkat kegiatan sendiri paling tidak dilakukan setiap satu bulan sekali tergantung permasalahan pengendalian;
 - 2) Tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah memantau kegiatan pengendalian pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah sendiri paling tidak dilakukan setiap satu bulan sekali tergantung permasalahan pengendalian;
 - 3) Tingkat Pemerintah Kabupaten memantau kegiatan pengendalian pada tingkat Pemerintah Kabupaten sendiri paling tidak dilakukan setiap tiga bulan sekali tergantung permasalahan pengendalian.
- b. Jumlah tindakan pemantauan yang dilakukan Atasan kepada tingkat Bawahan sebagai berikut:
 - 1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan pemantauan terhadap kegiatan pengendalian pada tingkat kegiatan paling tidak dilakukan setiap tiga bulan sekali tergantung permasalahan pengendalian;
 - 2) Satuan Tugas Penyelenggaran SPIP Kabupaten melakukan pemantauan pengendalian pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah paling tidak dilakukan setiap enam bulan sekali tergantung permasalahan;
 - 3) Bupati melakukan pemantauan dengan dibantu oleh Inspektur Kabupaten paling tidak setiap enam bulan sekali.
 - 4) Jika terjadi permasalahan pengendalian dengan risiko yang dianggap cukup tinggi maka Bupati memerintahkan Inspektur Kabupaten melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPIP.
- c. Pemantauan yang dilakukan paling tidak akan memberikan informasi sebagai berikut:
 - 1) Permasalahan Pengendalian;
 - a) Proses yang masih bermasalah walaupun sudah dikendalikan;
 - b) Infrastruktur pengendalian yang tidak dapat berjalan dengan baik.
 - 2) Penyebab Permasalahan;

- 3) Akibat yang terjadi jika proses tidak dikendalikan dengan baik;
 - 4) Solusi sementara yang telah dilakukan;
 - 5) Permasalahan yang bukan permasalahan pengendalian, misalnya proses yang dikendalikan memerlukan perubahan sistem dan prosedur karena terlalu rumit birokrasinya atau karena pelaksana adalah masyarakat sendiri.
- d. Rincian dari permasalahan, penyebab permasalahan, dan akibat yang terjadi beserta pengkodeannya akan ditetapkan oleh Ketua Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP berdasarkan usulan dari Inspektur Kabupaten.
 - e. Jika berdasarkan hasil pemantauan didapatkan hal-hal baru yang memerlukan infrastruktur baru dan/atau penyempurnaan infrastruktur maka setiap tingkat harus membuat laporan melalui satgas sehingga pengendalian akan berjalan sebagai suatu siklus yang tidak berhenti

B. PELAKSANAAN

Tahap pelaksanaan merupakan tahap penyelenggaraan SPIP di unit kerja dengan mempertimbangkan area perbaikan/*Areas of Improvement* (AOI) yang dihasilkan pada saat pemetaan. Tahap pelaksanaan terdiri atas tiga tahapan, yaitu pembangunan infrastruktur (*norming*), internalisasi (*forming*) dan pengembangan berkelanjutan (*performing*).

a. Pembangunan Infrastruktur (*norming*)

Infrastruktur meliputi segala sesuatu yang digunakan oleh organisasi untuk tujuan pengendalian, seperti kebijakan, prosedur, standar, pedoman, yang dibangun untuk melaksanakan kegiatan.

Pembangunan infrastruktur mencakup kegiatan untuk membangun infrastruktur maupun memperbaiki infrastruktur yang ada sesuai dengan permasalahan-permasalahan yang diungkap dalam AOI. Untuk mendapatkan skala prioritas penanganan, Tim Penyelenggara dapat melakukan penilaian risiko terhadap AOI.

Selain itu, pembangunan infrastruktur juga dapat dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan identifikasi tujuan dan aktivitas utama organisasi, yang selanjutnya dinilai risikonya, dan ditetapkan skala prioritas penanganannya.

Berdasarkan skala prioritas tersebut, unit kerja dapat menyusun kebijakan pendukung penyelenggaraan SPIP, dilengkapi dengan pedoman penyelenggaraan sub-sub unsur SPIP. Selanjutnya, unit kerja

yang bertanggung jawab atas area yang dibangun/diperbaiki membentuk tim untuk menyusun kebijakan dan prosedur penyelenggaraan SPIP.

Infrastruktur yang terbangun kemudian dikomunikasikan kepada seluruh pegawai dan diadministrasikan/didokumentasikan.

b. Internalisasi (*forming*)

Internalisasi adalah proses yang dilakukan unit kerja untuk membuat kebijakan dan prosedur menjadi kegiatan operasional sehari-hari yang ditaati oleh seluruh Pejabat dan Pegawai.

Untuk memastikan implementasi kebijakan, prosedur dan pedoman dapat dilaksanakan sesuai yang diinginkan, unit kerja dapat membuat pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dan kapasitas seluruh personil dalam melaksanakan kebijakan, prosedur dan pedoman tersebut.

Pelaksanaan kebijakan, prosedur, dan pedoman tersebut perlu mendapat supervisi oleh Pejabat unit kerja yang bersangkutan. Masukan dari Pejabat/Pegawai tersebut dapat dijadikan dasar dalam melakukan perbaikan dan penyempurnaan.

c. Pengembangan Berkelanjutan (*performing*)

Setiap infrastruktur yang ada harus tetap dipelihara dan dikembangkan secara berkelanjutan agar tetap memberikan manfaat yang optimal terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Tahap ini memanfaatkan hasil proses pemantauan penyelenggaraan SPIP. Kegiatan pemantauan dilaksanakan oleh setiap tingkat Pimpinan di unit kerja agar setiap penyimpangan yang terjadi dapat segera diidentifikasi untuk dilakukan tindakan perbaikannya.

Pemantauan dilakukan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, tindak lanjut hasil audit. Kegiatan ini menghasilkan laporan hasil pemantauan atau evaluasi. Pemantauan juga dapat dilakukan melalui penilaian sendiri (*self assessment*). Penilaian sendiri adalah sarana untuk melibatkan manajemen dan semua pegawai secara aktif dalam evaluasi dan pengukuran efektivitas Sistem Pengendalian Intern.

Saran yang dihasilkan saat pemantauan dapat berupa:

- 1) Dalam rangka penyempurnaan sistem, Pejabat terkait harus menyempurnakan dan mensosialisasikan penyempurnaan sistem kepada seluruh Pegawai untuk memperlancar tahapan internalisasi;
- 2) Terkait dengan implementasi infrastruktur yang tidak memadai akibat rendahnya kompetensi, pejabat terkait harus segera melakukan tindakan peningkatan kompetensi pegawai.

Penilaian sendiri dilakukan mengacu pada Pedoman Penilaian Sendiri.

C. PELAPORAN

1. Prosedur

Laporan penyelenggaraan SPIP disusun oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah dan disampaikan kepada Bupati Malang melalui Satgas Penyelenggaraan SPIP, dengan tembusan kepada Inspektur secara periodik (Triwulan) untuk melaporkan perkembangan/progres dan laporan tahunan berisi penjelasan yang lengkap tentang apa yang sudah dilakukan.

2. Format, materi dan penyampaian laporan.

Kegiatan yang dilaporkan dalam Laporan Penyelenggaraan SPIP adalah seluruh pelaksanaan langkah-langkah yang terdapat dalam petunjuk pelaksanaan SPIP dalam tahun yang bersangkutan. Laporan tersebut memuat informasi antara lain:

1) Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan pelaksanaan kegiatan pada semua tahapan penyelenggaraan SPIP, mulai tahap persiapan sampai dengan pengembangan berkelanjutan.

2) Hambatan Kegiatan

Apabila ditemukan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan yang menyebabkan tidak tercapainya target kegiatan penyelenggaraan SPIP, agar dijelaskan sebab-sebab terjadinya hambatan kegiatan.

3) Saran

Saran diberikan berkaitan dengan adanya hambatan pelaksanaan kegiatan dan merupakan pemecahan masalah agar tidak berulangnya kejadian serupa dalam rangka pencapaian tujuan. Saran yang diberikan agar realistis dan dapat dilaksanakan.

Sistematika pelaporan

1) Laporan Triwulanan

a) Bab I

Memuat dasar hukum dan tujuan pelaporan

b) Bab II

Memuat narasi singkat mengenai rencana tindak yang telah dilaksanakan dan rencana tindak yang belum berhasil dilaksanakan. Disamping itu, diungkapkan hambatan yang dihadapi dan penyebabnya serta alternatif pemecahannya. Kemajuan penyelenggaraan SPIP secara lebih detail dilaporkan dalam bentuk tabel.

c) Bab III Penutup.

d) Lampiran

2) Laporan Tahunan

I. PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- Peraturan Bupati yang terkait SPIP.

B. Tujuan

- Sebagai akuntabilitas Bupati atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang;
- Sebagai bahan pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang.

C. Ruang Lingkup

- Periode pelaporan: 1 Januari sampai dengan 31 Desember 20XX.

II. PENYELENGGARAAN SPIP

Dalam bagian ini diuraikan pelaksanaan tahapan penyelenggaraan SPIP sebagai berikut:

1. Penilaian risiko;
2. Pembangunan infrastruktur;
3. Internalisasi/Implementasi

IV. PENUTUP

A. Rencana tindak yang sudah ditindaklanjuti dan yang belum ditindaklanjuti selama setahun periode pelaporan.

Pada bagian ini diuraikan mengenai pelaksanaan rencana aksi pelaksanaan SPIP selama setahun yang telah dilaporkan pada tiap triwulan dan rencana aksi yang belum berhasil dilaksanakan.

B. Hambatan, Penyebab, dan Alternatif Pemecahannya

Pada bagian ini diuraikan hambatan dan penyebab dari tidak terlaksananya rencana aksi serta alternatif pemecahan untuk mengatasi hambatan tersebut.

C. Rencana Aksi Tahun Berikutnya dan Usulan kepada Satgas

Lampiran

- Tabel kemajuan penyelenggaraan selama setahun.
- Laporan Hasil *Diagnostic Assessment*/Pemetaan.

Laporan Hasil Penilaian Risiko, Dokumen Profil Risiko, Dokumen Peta Risiko.

BAB VI

PENUTUP

Petunjuk Pelaksanaan SPIP digunakan sebagai acuan dalam rangka menerapkan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang. Setelah petunjuk pelaksanaan SPIP ditetapkan dan diberlakukan, maka setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang wajib melaksanakannya.

Dalam rangka memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Perangkat Daerah, dilakukan pengawasan atas penyelenggaraan SPIP oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Malang. Petunjuk Pelaksanaan SPIP akan disesuaikan di kemudian hari dan disempurnakan sesuai dengan perkembangan teori dan praktek penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern.

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA