



**WALI KOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA
NOMOR 114 TAHUN 2022**

TENTANG

**PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SIBOLGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SIBOLGA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yakni Ketentuan mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan pemerintah daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota, untuk itu perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang SPIP di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Sibolga;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. 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 kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);

4. 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 6041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko;
10. Peraturan Wali Kota Sibolga Nomor 01 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, serta Tugas dan Fungsi Inspektorat Daerah Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2020 Nomor 226);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SIBOLGA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Sibolga.

3. Wali Kota

3. Wali Kota adalah Wali Kota Kota Sibolga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sibolga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Inspektorat daerah adalah Inspektorat Kota Sibolga.
7. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah daerah.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga.
9. Pejabat Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut PPUPD adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren.
10. 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 barang milik daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
11. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga.
12. 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.
13. Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam Instansi Pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern.
14. Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah.
15. 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.
16. Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
17. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik.
18. Pemantauan Pengendalian Intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti.

19. Audit adalah proses Identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, Objektif dan Profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
20. 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.
21. 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.
22. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai panduan pengendalian intern bagi seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah untuk :

- a. memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. keandalan pelaporan keuangan;
- c. pengamanan barang milik daerah; dan
- d. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup peraturan Wali Kota ini meliputi :

- a. kelembagaan SPIP;
- b. unsur SPIP; dan
- c. penguatan efektivitas penyelenggaraan SPIP.

BAB IV KELEMBAGAAN SPIP

Pasal 5

- (1) Wali Kota bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di Daerah.

(2) penyelenggaraan

- (2) Penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Setiap Kepala OPD bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan OPD masing masing.
- (4) Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
 - a. pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD di lingkungan Pemerintah Daerah termasuk akuntabilitas keuangan daerah; dan
 - b. pembinaan penyelenggaraan SPIP.

Pasal 6

- (1) Dalam menunjang efektivitas penyelenggaraan SPIP pada tingkat Pemerintah Daerah, Wali Kota dapat membentuk Satuan Tugas (Satgas).
- (2) Satgas SPIP merupakan tim pendamping bagi APIP dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai Pembina penyelenggaraan SPIP, dalam penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Pembentukan, susunan dan uraian tugas Maturitas SPIP ditetapkan dengan Keputusan Walikota terdiri dari :
 - a. Pembina : 1. Wali Kota
: 2. Wakil Wali Kota
 - b. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah
 - c. Wakil Penanggung Jawab : Asisten Sekretaris Daerah
 - d. Ketua : Inspektur
 - e. Wakil Ketua : Kepala Bappeda
 - f. Sekretaris : Kepala Bagian Organisasi
 - g. Anggota : 1. Kepala Bagian Hukum
: 2. Sekretaris Inspektorat
: 3. Inspektur Pembantu I
: 4. Inspektur Pembantu II
: 5. Inspektur Pembantu III

TIM TEKNIS

- i. Koordinator : Apip Daerah (Inspektorat)
- j. Anggota : 1. Apip Daerah (Inspektorat)
: 2. Apip Daerah (Inspektorat)
: 3. Apip Daerah (Inspektorat)
: 4. Apip Daerah (Inspektorat)
: 5. Apip Daerah (Inspektorat)

TIM SEKRETARIAT

- k. Koordinator : Apip Daerah (Inspektorat)
- l. Pengolah Data : Apip Daerah (Inspektorat)
- m. Operator Komputer/Aplikasi : Apip Daerah (Inspektorat)

BAB V
UNSUR SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) SPIP terdiri atas unsur :
 - a. lingkungan pengendalian;
 - b. pengelolaan risiko;
 - c. kegiatan pengendalian;
 - d. informasi dan komunikasi; dan
 - e. pemantauan pengendalian intern.
- (2) Penerapan unsur SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terintegrasi dengan seluruh kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Lingkungan Pengendalian

Pasal 8

- (1) Pimpinan OPD wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPIP 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 APIP yang efektif; dan
 - h. hubungan kerja yang baik antar OPD dan instansi pemerintah terkait lainnya.
- (2) Dalam menunjang efektivitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan OPD, Kepala OPD dapat membentuk Satuan Tugas (Satgas) di lingkungan OPD masing masing yang diketuai oleh Sekretaris OPD.
- (3) Pembentukan, susunan dan uraian tugas Satgas SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD dengan susunan sebagai berikut:
 - a. Penanggung Jawab OPD : Kepala OPD
 - b. Ketua : Sekretaris OPD
 - c. Anggota : Pegawai yang menangani Perencanaan dan Keuangan
 - d. Anggota : Pegawai yang menangani Dokumentasi/Arsip dan berkemampuan Informasi, Teknologi Komputer.

Pasal 9

Pasal 9

Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, paling kurang dilakukan dengan :

- a. menyusun dan menerapkan aturan perilaku dan penegakan disiplin pegawai;
- b. memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku dan disiplin pada setiap tingkatan pimpinan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku dan disiplin;
- d. menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
- e. menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis dan melanggar peraturan disiplin pegawai.

Pasal 10

Komitmen terhadap kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, paling kurang dilakukan dengan :

- a. mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam OPD;
- b. menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam OPD;
- c. menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
- d. memilih pimpinan OPD yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan OPD.

Pasal 11

Kepemimpinan yang kondusif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, paling kurang ditunjukkan dengan :

- a. mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
- b. menerapkan manajemen berbasis kinerja dengan menyusun rencana strategis (Renstra) sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), menyusun rencana kerja tahunan yang mengacu kepada Renstra dan menerapkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi OPD yang telah ditetapkan aturan SPM oleh pemerintah pusat, mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP, yang meliputi pencatatan dan pelaporan keuangan, sistem manajemen informasi, pengelolaan sumber daya manusia dan pengawasan baik intern maupun ekstern;
- c. melindungi atas barang milik daerah dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
- d. melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan
- e. merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.

Pasal 12

- (1) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, paling kurang dilakukan dengan :
 - a. menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan OPD,
 - b. memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab dalam OPD,
 - c. memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam OPD,
 - d. melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis: 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 13

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, paling kurang dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

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

Pasal 14

- (1) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf f meliputi penetapan formasi, penerimaan, pelatihan prajabatan dan dalam jabatan, pengangkatan dalam pangkat dan jabatan, penilaian prestasi pegawai, disiplin pegawai, sistem penggajian dan pemberhentian pegawai.
- (2) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan memperhatikan paling kurang hal-hal sebagai berikut :
 - a. penetapan kebijakan dan prosedur sejak penerimaan/rekrutmen pegawai sampai dengan pemberhentian pegawai;
 - b. penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses penerimaan/rekrutmen; dan
 - c. supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
- (3) Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Perwujudan peran APIP yang efektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf g, paling kurang berwujud :

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

Pasal 16

Hubungan kerja yang baik antar OPD di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga dan/atau instansi pemerintah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf h diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar OPD terkait, yaitu mencocokkan data yang saling terkait dari 2 (dua) atau lebih OPD dan/atau instansi pemerintah yang berbeda.

Bagian Ketiga Pengelolaan Risiko

Pasal 17

- (1) Pimpinan OPD wajib melakukan Pengelolaan risiko.
- (2) Dalam rangka pengelolaan risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan OPD menetapkan :
 - a. tujuan OPD; dan
 - b. tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Pedoman pengelolaan risiko di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Keempat Kegiatan Pengendalian

Pasal 18

- (1) Pimpinan OPD wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
- (2) Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok OPD;
 - b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
 - c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus OPD;
 - d. kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
 - e. prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan

f. kegiatan

- 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 OPD yang bersangkutan;
 - b. pembinaan sumber daya manusia;
 - c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
 - d. pengendalian fisik atas barang milik daerah;
 - 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 OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a, dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

Pasal 20

- (1) Setiap Pimpinan OPD wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b yang dikoordinasikan melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di Daerah.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan OPD sekurang-kurangnya :
 - a. mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi Pemerintah Daerah kepada pegawai;
 - b. membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan OPD masing-masing yang mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah; 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

- 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, paling kurang 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 tanggungjawab 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, paling kurang 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, paling kurang 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

Pasal 26

Pengendalian atas perangkat lunak sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d, paling kurang 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, paling kurang 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 reviu.

Pasal 28

Kontinuitas pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f, paling kurang 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, paling kurang 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

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 paling kurang 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 secepatnya; 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, paling kurang mencakup :

- a. penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan file data versi terkini digunakan selama pemrosesan;
- b. penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi file komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan;
- c. penggunaan program yang memiliki prosedur untuk mengecek internal file header labels sebelum pemrosesan;
- d. penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan file secara bersamaan.

Pasal 34

- (1) Pimpinan OPD di lingkungan Pemerintah Daerah harus melaksanakan pengendalian fisik atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf d.
- (2) Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan OPD harus 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 OPD di lingkungan Pemerintah Daerah 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 OPD harus :
 - a. menetapkan ukuran dan indikator kinerja;
 - b. mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;

c. mengevaluasi

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

Pasal 37

- (1) Pimpinan OPD 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 OPD harus menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

Pasal 38

- (1) Pimpinan OPD 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 OPD perlu mempertimbangkan :
 - a. transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera; dan
 - b. klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Pimpinan OPD 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 OPD 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 OPD mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

Pasal 42

- (1) Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 Pengendalian Intern

Pasal 43

- (1) Pimpinan OPD melakukan pemantauan SPIP
- (2) Pemantauan SPIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
 - a. pemantauan berkelanjutan;
 - b. evaluasi terpisah; dan
 - c. tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Pasal 44

Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a 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) huruf b diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas SPIP.

(2) Evaluasi

- (2) Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
- (3) Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern yang mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

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

BAB VI PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPIP

Bagian Kesatu Umum

Pasal 47

Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud dilakukan :

- a. pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD; dan
- b. pembinaan penyelenggaraan SPIP.

Bagian Kedua Pengawasan Intern atas Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf a, 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 OPD di lingkungan Pemerintah Daerah 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 51

- (1) Pelaksanaan audit intern di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh pejabat yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan yang telah memenuhi syarat kompetensi keahlian sebagai auditor dan P2UPD.
- (2) Syarat kompetensi keahlian sebagai auditor dan P2UPD 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 52

- (1) Untuk menjaga perilaku pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) disusun kode etik APIP dan wajib ditaati oleh pejabat yang dimaksud.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh organisasi profesi auditor dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan pemerintah.

Pasal 53

- (1) Untuk menjaga mutu hasil audit yang dilaksanakan APIP, 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 54

- (1) Setelah melaksanakan tugas pengawasan, APIP wajib membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikannya kepada pimpinan OPD di Lingkungan Pemerintah Daerah yang diawasi.
- (2) Secara berkala, berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyusun dan menyampaikan ikhtisar laporan hasil pengawasan kepada Wali Kota sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 55

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

Pasal 56

APIP dalam melaksanakan tugasnya harus independen dan obyektif.

Pasal 57

Inspektorat di lingkungan Pemerintah Kota Sibolga melakukan reviu atas laporan keuangan pemerintah daerah sebelum disampaikan Wali Kota kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

Bagian Ketiga

Pembinaan Penyelenggaraan SPIP

Pasal 58

- (1) Pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 APIP meliputi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan pembinaan jabatan fungsional dibidang audit.
- (2) Pembinaan penyelenggaraan SPIP sebagaimana dimaksud pada pasal 47 dilakukan oleh BPKP.
- (3) Tata cara, jadwal dan mekanisme pembinaan penyelenggaraan SPIP dilaksanakan oleh BPKP.
- (4) Pelaksanaan sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, serta pembimbingan dan konsultasi SPIP dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah lain setelah berkoordinasi dengan BPKP.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 57

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 14 Desember 2022

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 14 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

dto.

MHD. YUSUF BATUBARA

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2022 NOMOR 460

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.,M.M.
NIP. 19810705 200804 1 001