

**PEDOMAN UMUM
SISTEM PENGENDALIAN INTERN
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA**

**DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
2008**

DAFTAR ISI

**PEDOMAN UMUM SISTEM PENGENDALIAN INTERN
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA**

| | |
|--|--------|
| I. PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Dasar Hukum | 2 |
| 1.3 Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah | 3 |
| 1.4 Tujuan | 5 |
| 1.5 Ruang Lingkup Pedoman | 6 |
| | |
| II. SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) PADA DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA | 7 |
| 2.1 Pengertian dan Tujuan | 7 |
| 2.2 karakteristik | 8 |
| 2.3 Komponen Sistem Pengendalian Intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya | 12 |
| 2.3.1 Lingkungan Pengendalian (Control Environment) | 12 |
| 2.3.2 Penilaian Risiko (Risk Assesment) | 20 |
| 2.3.3 Kegiatan Pengendalian (Control Activities) | 22 |
| 2.3.4 Informasi dan Komunikasi (Information and Communication) | 44 |
| 2.3.5 Pemantauan (Monitoring) | 46 |
| 2.4 Pernyataan Tanggung Jawab Penerapan SPI | 47 |
| 2.5 Penilaian Mandiri Atas Penerapan SPI (Control Self Assesment/ CSA) | 48 |
| 2.6 Pelaporan | 48 |

**PEDOMAN UMUM SISTEM PENGENDALIAN INTERN
DIREKTORAT JENDERAL CIPTA KARYA**

I. Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Dengan diberlakukannya UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara dan UU Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta peraturan pendukungnya, Menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/pengguna barang wajib menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern dibidang pemerintahan masing-masing. Oleh karena itu, setiap entitas dalam pelaporan akuntansi keuangan negara wajib menyelenggarakan sistem pengendalian intern sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang terkait untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan dan kinerja.

Berkaitan dengan hal tersebut, Direktorat Jenderal Cipta Karya berinisiatif untuk membantu Menteri PU untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa penyelenggaraan tugas dan fungsi keciptakaryaan telah diselenggarakan dengan sistem pengendalian intern yang memadai.

Direktorat Jenderal Cipta Karya telah memiliki pedoman tata kelola pemerintahan (*good public governance*) sebagai pedoman umum

tata kelola keciptakaryaannya yang baik. Untuk itu dibutuhkan penerapan sistem pengendalian intern agar kegiatan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, menghasilkan pelaporan yang andal, dan adanya ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu diperlukan pedoman lebih lanjut untuk menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya ini disusun dengan mendasarkan atas praktik-praktik terbaik selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mendukung pencapaian tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan pedoman umum sistem pengendalian intern pemerintah pada Direktorat Jenderal Cipta Karya adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

-
- 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
 - 4) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Negara
 - 5) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi
 - 6) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia
 - 7) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementrian Negara Republik Indonesia
 - 8) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 01/PRT/M/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum

1.3 Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Selama ini acuan penerapan Sistem Pengendalian Intern pada instansi pemerintah adalah pengawasan melekat yang diatur dalam Instruksi Presiden No. 15 Tahun 1983 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan dan

Instruksi Presiden No. 1 Tahun 1989 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Melekat, yang telah disempurnakan melalui Keputusan Menteri PAN No. 30 Tahun 1994 tentang petunjuk Pelaksanaan Pengawasan Melekat yang diperbaharui dengan Keputusan Menteri PAN No. KEP/46/M.PAN/2004.

Terminologi Pengawasan Melekat dalam aturan tersebut disepadankan dengan Pengendalian Manajemen atau Pengendalian Intern. Unsur-unsur pengawasan melekat yang dimaksud adalah: pengorganisasian, personil, kebijakan, perencanaan, prosedur, pencatatan, pelaporan, supervisi dan reviu intern.

Namun demikian, hasil pemeriksaan pada instansi pemerintah oleh aparat pengawasan fungsional, baik internal maupun eksternal, selama ini menunjukkan pelaksanaan atas pengawasan melekat dimaksud belum optimal antara lain masih terdapat pelanggaran disiplin, tingkat prestasi kerja yang belum memadai, penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pelayanan kepada masyarakat yang belum memuaskan.

Berdasarkan hal tersebut, diperlukan penyempurnaan sistem pengendalian intern pemerintah dengan syarat-syarat keberhasilan, yang diwujudkan dengan:

-
1. Lingkungan Pengendalian Manajemen Yang Kondusif yang mencakup Faktor Manusia dan Budaya
 2. Kemampuan Memprediksi dan mengantisipasi risiko
 3. Aktivitas Pengendalian yang Memadai.
 4. Informasi dan Komunikasi yang Efektif
 5. Adanya Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut.

Syarat-syarat tersebut di atas merupakan komponen sistem pengendalian intern yang telah menjadi praktik-praktik yang baik yang dimaksud dalam *Internal Control – Integrated Framework* oleh *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commissions (COSO)*.

Dalam penyusunan pedoman ini, Direktorat Jenderal Cipta Karya mengembangkan Sistem Pengendalian Intern yang mengadopsi konsep tersebut diatas dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.4 Tujuan

Tujuan penyusunan pedoman umum sistem pengendalian intern pemerintah pada Direktorat Jenderal Cipta Karya adalah:

-
- 1) Memberikan gambaran sistem pengendalian intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya ;
 - 2) Menyamakan persepsi di antara jajaran pimpinan dan staf Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam penerapan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - 3) Sebagai acuan dalam pengembangan standar operasional dan prosedur untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi unit-unit kerja pada Direktorat Jenderal Cipta Karya;
 - 4) Sebagai pedoman bagi Aparat Pengawasan Intern dan ekstern Pemerintah serta pihak-pihak lain yang berkepentingan dalam memahami Sistem Pengendalian Intern yang diterapkan di Direktorat Jenderal Cipta Karya;

1.5 Ruang Lingkup Pedoman

Ruang lingkup yang dibahas dalam pedoman ini mencakup:

- 1) Konsep Sistem Pengendalian intern pemerintah pada Direktorat Jenderal Cipta Karya mengacu pada sistem pengendalian intern yang dikembangkan oleh *The Committee of Sponsoring Organizations of*

the Treadway Commissions (COSO).

- 2) Penjelasan mengenai komponen sistem pengendalian intern yang diterapkan serta prinsip-prinsip dasar yang diperlukan untuk menerapkan sistem tersebut.

II. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPI-P) pada Direktorat Jenderal Cipta Karya

2.1 Pengertian dan tujuan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Direktorat Jenderal Cipta Karya

Sistem pengendalian intern pemerintah pada Direktorat Jenderal Cipta Karya adalah suatu proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui;

- 1) Efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan program dan kegiatan pemerintah yang dilaksanakan Direktorat Jenderal Cipta Karya ;
- 2) Keandalan pelaporan keuangan dan kinerja yang disusun oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya ;
- 3) Pengamanan aset negara yang dikelola

oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya; dan

- 4) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Karakteristik Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Direktorat Jenderal Cipta Karya

Sistem Pengendalian Intern Direktorat Jenderal Cipta Karya memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) **Holistik, atau Integral.** Sistem Pengendalian Intern dijabarkan dalam lima komponen utama yang saling terintegrasi yaitu; lingkungan pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), Kegiatan Pengendalian (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*) dan pemantauan (*monitoring*).
- 2) **Proses.** Sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang terintegrasi dan melibatkan seluruh tingkatan manajemen. Apabila komponen tersebut diterapkan dengan baik, maka dapat memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.
- 3) **Tujuan organisasi sebagai pengarah**

(Objective – Driven Approach). Dalam membangun sistem pengendalian intern, jajaran pimpinan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya melakukan langkah-langkah berikut:

- (1) Menetapkan tujuan organisasi yang ingin dicapai;
- (2) Mengidentifikasi risiko-risiko yang mungkin timbul/menghambat pencapaian tujuan;
- (3) Menentukan pengelolaan risiko-risiko yang teridentifikasi;
- (4) Mendisain sistem yang dapat menghindari atau memperkecil dampak yang mungkin timbul dari risiko.

4) **Memiliki 2 (dua) tingkatan pengendalian.** Sistem Pengendalian Intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya terdiri dari 2 (dua) tingkatan pengendalian yaitu:

(1) pengendalian tingkat organisasi (*entity level*) dimana pengendalian ini apabila tidak diterapkan dengan baik akan mempengaruhi secara keseluruhan terhadap pencapaian tujuan pengendalian.

(2) Pengendalian tingkat aktivitas (*activity*

level), merupakan tingkatan penerapan pengendalian yang apabila tidak diterapkan dengan baik berdampak pada kegiatan atau transaksi yang bersangkutan.

5) **Fleksibel, Adaptif, tidak ada satu model dapat diterapkan untuk semua jenis organisasi (No "One-Size-Fits-All" Approach).**

Sistem Pengendalian Intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya bukan merupakan hal yang kaku, dalam penerapannya memperhatikan ukuran, karakteristik, kompleksitas, tingkat kebutuhan, tujuan organisasi, dan analisis biaya manfaat.

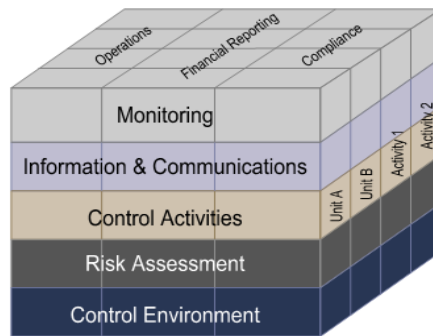
6) **Memberikan keyakinan yang memadai (Reasonable Assurance).**

Sistem Pengendalian Intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya memberikan keyakinan yang memadai tercapainya tujuan pengendalian yaitu:

- (1) Efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- (2) Keandalan pelaporan keuangan;
- (3) Pengamanan aset negara; dan
- (4) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku

-
- 7) **Bergantung pada faktor manusia (People Factor).** Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern sangat dipengaruhi oleh orang sebagai pelaksananya yaitu jajaran pimpinan dan staf di unit organisasi tersebut. Oleh karena itu efektivitas peran dari tiap- tiap pegawai menjadi penting dalam menerapkan sistem pengendalian intern secara bertanggungjawab sesuai dengan tingkatan tanggungjawabnya.
- 8) **Memiliki keterbatasan.** Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya tidak akan tercapai, apabila terjadi:
- (1) Kesalahan manusia (*human error*);
 - (2) Pengabaian oleh pihak manajemen (*Management override*); dan
 - (3) Kolusi (*Collusion*).

Karakteristik Sistem Pengendalian Intern Pemerintah tersebut, dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar Sistem Pengendalian Intern

Sistem Pengendalian Intern bukan merupakan komponen yang terpisah-pisah, namun merupakan komponen yang bersifat menyeluruh dan terintegrasi. Kelemahan dalam satu komponen dapat mempengaruhi efektivitas komponen pengendalian intern lainnya.

2.3 Komponen Sistem Pengendalian Intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya

2.3.1 Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan faktor yang mempengaruhi keseluruhan organisasi dan menjadi atmosfir individu organisasi dalam melakukan aktivitas dan dalam melaksanakan tanggungjawab pengendalian yang menjadi bagiannya. Lingkungan pengendalian merupakan

dasar efektivitas bagi komponen pengendalian intern lainnya.

Lingkungan pengendalian di Direktorat Jenderal Cipta Karya diselenggarakan dengan:

(1) Integritas dan nilai etika.

Penegakan integritas dan nilai etika dilakukan dengan;

- a) Menyusun dan menerapkan aturan perilaku. Aturan perilaku berisi standar etika dan pedoman perilaku bagi pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya, disusun secara partisipatif untuk diterapkan dalam urusan kedinasan maupun diluar kedinasan.

Aturan perilaku pada Direktorat Jenderal Cipta Karya akan diatur dalam suatu pedoman tersendiri yang terpisah dari pedoman umum ini.

- b) Keteladanan pelaksanaan aturan perilaku oleh Jajaran Pimpinan dalam bentuk tindakan dan ucapan.

c) Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur dan/atau pelanggaran terhadap aturan perilaku

d) Menjelaskan dan mempertanggungjawabkan atas adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern

Aturan intervensi atau pengabaian pengendalian intern diatur dalam suatu pedoman tersendiri yang terpisah dari pedoman umum ini.

e) Menghilangkan peluang/godaan untuk berperilaku tidak etis, melalui;

(a) Penetapan target dan sasaran yang realistis/dapat dicapai dan tidak menuntut pegawai untuk mencapai sasaran yang tidak realistis;

(b) Memberikan penghargaan yang sepadan kepada pegawai atas prestasi kerjanya. Penghargaan diberikan dalam rangka penegakan integritas dan

kepatuhan terhadap nilai etika.

(2) Komitmen terhadap kompetensi

Untuk mewujudkan komitmen terhadap kompetensi dilakukan paling sedikit dengan;

- a) Mengidentifikasi dan mendefinisikan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya
- b) Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya
- c) Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya
- d) Memilih jajaran pimpinan yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam tugas dan fungsi kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya

-
- e) Konsistensi pimpinan dalam menerapkan standar dan kompetensi

(3) Kepemimpinan yang kondusif

Para jajaran pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya harus menunjukkan kepemimpinan yang kondusif, paling sedikit dengan:

- a) Sikap (attitude) yang selalu mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan
- b) Penerapan manajemen berbasis kinerja
- c) Sikap yang positif dan mendukung fungsi-fungsi manajemen dalam penerapan sistem pengendalian intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya
- d) Melindungi aset dan informasi dari akses dan/atau penggunaan yang tidak sah
- e) Interaksi yang intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah
- f) Sikap yang positif dan responsif

terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, dan kegiatan/program. serta saran dari bawahan

- g) Sikap Pimpinan yang adil /tidak memihak dalam memberi tugas kepada bawahannya

(4) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

Pembentukan struktur organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya, paling sedikit dilakukan dengan;

- a) Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Direktorat Jenderal Cipta Karya
- b) Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab sampai dengan tingkat staf
- c) Memberikan kejelasan hubungan jenjang pelaporan intern di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya
- d) Melaksanakan evaluasi terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan stratejik

-
- e) Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai untuk formasi manajerial

(5) Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya memperhatikan paling sedikit:

- a) Wewenang diberikan kepada pejabat/pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya;
- b) Pejabat/pegawai harus memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya;
- c) Pejabat/pegawai harus memahami pelaksanaan tanggungjawab dan wewenangnya terkait dengan penerapan sistem pengendalian intern pada Direktorat Jenderal Cipta Karya .

(6) Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung Pencapaian Tujuan Organisasi

Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia yang sehat di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya dilakukan dengan memperhatikan paling sedikit;

- a) Penetapan kebijakan dan prosedur dari tahap rekrutmen sampai dengan pemberhentian dan pemensiunan pegawai, yang mencakup antara lain; pengadaan (rekrutment)/formasi, pelatihan prajabatan dan jabatan, pengangkatan dalam pangkat dan jabatan, penilaian dan penghargaan atas prestasi pegawai, disiplin, penggajian, serta pemberhentian dan pensiun.
- b) Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen.
- c) Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai

Penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia tersebut di atas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(7) Hubungan kerja yang baik dengan unit kerja lainnya di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum

Hubungan kerja yang baik dengan unit kerja lainnya di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum terkait dengan adanya koordinasi antar unit kerja lainnya diwujudkan dengan adanya rapat koordinasi antar unit kerja lainnya.

2.3.2 Penilaian Risiko (*Risk Assesement*)

Penilaian risiko merupakan proses identifikasi dan analisis risiko yang relevan terkait pencapaian tujuan suatu organisasi dan menentukan respon yang tepat dalam menghilangkan, meminimalisasi, atau menentukan risiko yang dapat diterima.

Jajaran Pimpinan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam menjalankan tugas dan fungsinya wajib melakukan penilaian risiko. Dalam melakukan penilaian risiko, terlebih dahulu harus ditetapkan tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya sampai pada tingkatan kegiatan. Setelah itu jajaran pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya menetapkan strategi manajemen yang terintegrasi

dan rencana penilaian risiko, dengan mempertimbangkan tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya dan sumber risiko yang relevan dari faktor-faktor internal dan eksternal, serta menetapkan struktur pengendalian untuk menangani risiko tersebut.

Penetapan tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu serta dikomunikasikan ke seluruh pegawai, dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam usaha pencapaian tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya, Jajaran Pimpinan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya menetapkan strategi operasional yang konsisten untuk mencapai tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya .

Penilaian risiko pada Direktorat Jenderal Cipta Karya dilakukan dengan:

(1) Identifikasi risiko

Identifikasi risiko dengan mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian tujuan Direktorat Jenderal

Cipta Karya. Faktor internal meliputi antara lain: kualitas pegawai, sifat dari aktivitas di Direktorat Jenderal Cipta Karya, dan karakteristik proses sistem informasi. Faktor eksternal meliputi antara lain: perubahan dampak lingkungan, perkembangan teknologi, perubahan pemerintahan, ekonomi, industri, dan peraturan perundang-undangan.

(2) Analisis risiko

Analisis risiko dilakukan dengan memperhitungkan tingkat kepentingan risiko (*significance risk*), dan pertimbangan pengelolaan risiko (dipindahkan, ditoleransi, dihilangkan atau diterima). Pedoman pelaksanaan penilaian risiko pada Direktorat Jenderal Cipta Karya diatur dalam suatu pedoman tersendiri yang terpisah dari pedoman umum ini.

2.3.3 Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memastikan bahwa arahan pimpinan dilaksanakan.

Jajaran Pimpinan pada Direktorat Jenderal Cipta Karya menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Kegiatan pengendalian paling sedikit dilakukan melalui;

(1) Reviu dari jajaran Pimpinan atas kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya

Jajaran pimpinan meriviu kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan menggunakan tolok ukur kinerja berupa target, anggaran, standar pelayanan minimal, dan hasil-hasil pencapaian kinerja periode tahun sebelumnya.

(2) Pembinaan sumber daya manusia

Pembinaan sumber daya manusia di Direktorat Jenderal Cipta Karya dilaksanakan melalui;

- a) Mengkomunikasikan secara jelas dan konsisten kepada seluruh pegawai tentang rencana strategis dan rencana kerja

tahunan Direktorat Jenderal Cipta Karya .

- b) Penyusunan strategi pembinaan sumber daya manusia dituangkan dalam rencana pembinaan sumber daya manusia mencakup: kebijakan, program dan kegiatan dengan mengacu peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c) Penyusunan uraian tugas yang jelas mengenai peran, tanggungjawab, atribut, kompetensi, target kinerja yang dapat digunakan sebagai pedoman penunjukkan jajaran pimpinan dilingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya.
- d) Membangun budaya kerja untuk mendukung pencapaian tujuan Ditjen Cipta Karya.
- e) Penyusunan pedoman rekrutment pegawai di Lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya.
- f) Penyusunan program pengembangan karier dan kompetensi pegawai.

g) Penyusunan program kesejahteraan pegawai.

h) Penyusunan pedoman evaluasi kinerja pegawai yang bertujuan untuk membantu pegawai memahami keterkaitan kinerjanya dengan pencapaian tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Pembinaan sumber daya manusia di Direktorat Jenderal Cipta Karya diarahkan secara efektif untuk mencapai tujuan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

(3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi

Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi pada Direktorat Jenderal Cipta Karya dilakukan untuk memastikan akurasi, ketepatan waktu (up to date) dan kelengkapan informasi.

Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi meliputi; pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

Pengendalian umum adalah

pengendalian yang ditetapkan dan berlaku untuk seluruh pemrosesan informasi di Direktorat Jenderal Cipta Karya, terdiri dari:

a) Program pengamanan sistem informasi, paling sedikit dilaksanakan dengan:

(a) Pelaksanaan penilaian risiko secara periodik dan komprehensif terhadap sistem informasi di Direktorat Jenderal Cipta Karya:

a) Pengembangan rencana yang jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya;

b) Penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan;

c) Penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas;

-
- d) Implementasi kebijakan yang efektif atas sumber daya manusia terkait dengan program pengamanan; dan
 - e) Pemantauan keefektifan program pengamanan dan perubahan atas program jika diperlukan.
- b) Pengendalian atas akses, paling sedikit dilaksanakan dengan:
- (a) Melakukan klasifikasi terhadap sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya.
 - a) Identifikasi para pihak di Direktorat Jenderal Cipta Karya yang berhak dan memiliki otorisasi untuk mengakses informasi secara formal.
 - b) Menetapkan prosedur atas pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi.
 - c) Melakukan pemantauan atas

akses kesistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakkan disiplin.

c) Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak, paling sedikit dilaksanakan dengan;

(a) Menetapkan prosedur otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program.

(b) Menetapkan prosedur pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak baru dan/atau yang direvisi.

(c) Menetapkan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak. (pemberian label, pembatasan akses, penggunaan data kepastakaan, cadangan data (back up) kepastakaan terpisah.

d) Pengendalian atas perangkat lunak sistem, paling sedikit dilaksanakan dengan;

-
- (a) Menetapkan pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses.
 - (b) Menetapkan prosedur pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem
 - (c) Menetapkan prosedur pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem
- e) Pemisahan tugas, paling sedikit dilaksanakan dengan;
- (a) Identifikasi tugas-tugas yang tidak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas-tugas tersebut
 - (b) Penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas

-
- (c) Pelaksanaan pengendalian atas kegiatan pegawai melalui prosedur, supervisi dan reuiu
- f) Kontinuitas pelayanan, paling sedikit dilaksanakan dengan;
- (a) Penilaian pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif.
 - (b) Menetapkan langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer.
 - (c) Pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga.
 - (d) Melakukan pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga

dan melakukan penyesuaian jika diperlukan

Pengendalian Aplikasi meliputi struktur, kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk membantu memastikan kelengkapan, keakuratan, otorisasi serta keabsahan semua transaksi selama pemrosesan aplikasi.

Pengendalian aplikasi terdiri dari:

- a) Pengendalian atas otorisasi sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan;
 - (a) Pengendalian dan otorisasi atas dokumen sumber informasi;
 - (b) Pembatasan akses ke terminal entri data; dan
 - (c) Penggunaan file induk dan laporan pengecualian untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.
- b) Pengendalian atas kelengkapan, paling sedikit dilaksanakan dengan;
 - (a) Pengentrian dan pemrosesan data dalam komputer atas seluruh transaksi yang telah

diotorisasi.

- (b) Pelaksanaan rekonsiliasi untuk memverifikasi kelengkapan data.
- c) Pengendalian atas akurasi, paling sedikit dilaksanakan dengan;
 - (a) Penggunaan disain entri data untuk mendukung akurasi data.
 - (b) Pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang sah.
 - (c) Pencatatan, pelaporan, investigasi dan perbaikan data yang salah dengan segera.
 - (d) Reviu atas laporan keluaran untuk membantu menjaga akurasi dan validasi data.
- d) Pengendalian atas integritas pemrosesan dan file-file data paling sedikit dilaksanakan dengan;
 - (a) menetapkan prosedur untuk memastikan bahwa hanya program dan file data versi terkini yang digunakan selama pemrosesan.
 - (b) Penggunaan program yang

memiliki prosedur (routines) untuk memverifikasi bahwa file komputer versi yang sesuai digunakan selama pemrosesan.

(c) Penggunaan program yang memiliki prosedur (routines) untuk mengecek label header file internal sebelum pemrosesan.

(d) Penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan file secara bersamaan.

(4) Pengendalian fisik aset

Pengendalian fisik atas aset di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya diarahkan untuk mengamankan dan melindungi aset-aset berisiko.

Untuk melaksanakan pengendalian fisik atas aset-aset yang berisiko, jajaran pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya, melakukannya dengan;

a) Menetapkan kebijakan dan prosedur pengamanan fisik dan mengimplementasikan serta mengkomunikasikan ke seluruh pegawai.

b) Mengembangkan *disaster recovery*

plan (tanggap darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi) yang secara teratur diperbaharui dan dikomunikasikan ke seluruh pegawai.

- c) Mengembangkan identifikasi dan pengamanan aset infrastruktur.
- d) Menetapkan prosedur pengamanan dan pembatasan akses secara fisik terhadap aset yang berisiko hilang, dicuri, rusak, digunakan tanpa hak seperti uang tunai, surat berharga, perlengkapan, persediaan, dan peralatan.
- e) Menghitung dan membandingkan dengan catatan pengendalian atas aset seperti uang tunai, surat berharga, perlengkapan, persediaan, dan peralatan secara periodik dihitung dan dibandingkan dengan catatan pengendaliannya.
- f) Menjaga dalam tempat terkunci terhadap uang tunai dan surat berharga yang dapat diuangkan dan mengendalikan akses ke aset tersebut
- g) Memberi nomor urut (prenumbered) dan secara fisik diamankan serta

mengamankan akses atas Formulir seperti blanko cek dan surat perintah membayar

- h) Melindungi secara fisik dan mengendalikan akses atas penandatanganan cek mekanik dan stempel tanda tangan
- i) Melekatkan identifikasi aset pada meubelair, peralatan, dan inventaris kantor lainnya
- j) Menyimpan dan mengamankan secara fisik dari kerusakan atas persediaan dan perlengkapan
- k) Melindungi seluruh fasilitas dari api dengan menggunakan alarm kebakaran dan sistem pemadam kebakaran.
- l) Mengendalikan akses ke gedung dan fasilitas dengan pagar, penjaga, dan atau pengendalian fisik lainnya.
- m) Membatasi akses ke fasilitas dan mengendalikannya di luar jam kerja.

(5) Penetapan dan rivi u atas indikator dan ukuran kinerja

Direktorat Jenderal Cipta Karya

menetapkan dan meriviu indikator kinerja dan ukuran/standar kinerja agar pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan tepat.

Untuk melaksanakan penetapan dan reviu atas indikator dan pengukuran kinerja, jajaran pimpinan di Direktorat Jenderal Cipta Karya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut;

- a) Ukuran dan indikator kinerja ditetapkan dari tingkatan Ditjen Cipta Karya, kegiatan sampai pegawai.
- b) Meriviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketepatan dan integritas ukuran dan indikator kinerja baik pada tingkat Direktorat Jenderal maupun pada tingkat pegawai.
- c) Evaluasi faktor-faktor penilaian pengukuran kinerja untuk memberikan keyakinan bahwa faktor-faktor tersebut terkait dengan misi, sasaran, dan tujuan serta menyeimbangkan dan mengatur insentif yang pantas untuk mencapai tujuan namun tetap taat terhadap peraturan perundang-undangan

yang berlaku dan standar etis.

- d) Membandingkan data kinerja aktual secara terus menerus dengan sasaran yang direncanakan/diharapkan dan menganalisa perbedaannya lebih lanjut. Perbandingan dilaksanakan dengan menghubungkan kelompok data yang satu dengan lainnya agar analisis hubungan dapat dibuat dan dapat dikoreksi bilamana.
- e) Melakukan investigasi atas hasil kinerja yang tidak diharapkan atau kecenderungan yang tidak lazim yang mengarah pada keadaan tidak tercapainya tujuan dan sasaran instansi pemerintah
- f) Menganalisa dan meriviu ukuran dan indikator kinerja untuk digunakan bagi kepentingan pengendalian dan pelaporan keuangan dan kinerja.

(6) Pemisahan fungsi

Pemisahan fungsi diarahkan untuk mengurangi kesalahan, kecurangan dan pemborosan.

Dalam rangka pemisahan fungsi di

lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya, dilakukan dengan:

- a) Tidak seorangpun diperbolehkan mengendalikan seluruh aspek utama transaksi dan kejadian dari awal sampai akhir proses.
- b) Pemisahan tanggung jawab dan tugas atas transaksi/kejadian kepada pegawai yang berbeda berkaitan dengan otorisasi, persetujuan, pemrosesan dan pencatatan, pembayaran atau penerimaan dana, revidu dan audit, serta fungsi-fungsi penyimpanan dan penangganan aset.
- c) Pelimpahan tugas kepada lebih satu orang pegawai dilakukan secara sistematis untuk memberikan keyakinan adanya check and balances.
- d) Jajaran pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya berusaha mengurangi kesempatan terjadinya kolusi.

(7) Pelaksanaan transaksi dan kejadian yang sesuai

Pelaksanaan transaksi dan kejadian yang

sesuai harus diotorisasi dan dilaksanakan oleh pegawai yang berwenang.

Untuk melaksanakan transaksi dan kejadian yang sesuai jajaran pimpinan Direktorat Jenderal Cipta Karya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Pengendalian dilakukan untuk memastikan bahwa hanya transaksi dan kejadian yang valid dilaksanakan, sesuai dengan keputusan dan arahan dari jajaran pimpinan.
- b) Pengendalian dilaksanakan untuk memastikan bahwa seluruh transaksi dan kejadian signifikan telah dilaksanakan dan diotorisasi serta dilakukan hanya oleh pegawai yang bertindak sesuai kapasitasnya.
- c) Kondisi dan syarat otorisasi secara jelas dikomunikasikan ke jajaran pimpinan dan pegawai. Syarat otorisasi harus sejalan dengan ketentuan Menteri Pekerjaan Umum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(8) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian

Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian wajib dilakukan di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya untuk menjamin tersedianya informasi yang relevan dan terpercaya untuk pengambilan keputusan.

Untuk menjamin pencatatan yang akurat dan tepat waktu jajaran pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Transaksi dan kejadian diklasifikasi dan diverifikasi dengan tepat dan dicatat segera sehingga tetap relevan, bernilai, dan berguna bagi jajaran pimpinan dalam mengendalikan kegiatan dan mengambil keputusan.
- b) Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan untuk seluruh siklus transaksi atau kejadian yang mencakup otorisasi, verifikasi, pelaksanaan, pemrosesan dan klasifikasi akhir dalam pencatatan ikhtisar.
- c) Klasifikasi dan verifikasi yang tepat atas transaksi dan kejadian

mencakup organisasi dan formal informasi pada dokumen sumber dan pencatatan ikhtisar sebagai pelaporan.

- d) Penyesuaian berlebihan terhadap jumlah atau klasifikasi dan verifikasi perkiraan tidak diperlukan sebelum finalisasi pelaporan keuangan.

(9) Pembatasan akses dan akuntabilitas atas sumber daya dan Pencatatannya

Pembatasan akses dan akuntabilitas atas sumber daya dan catatan di Direktorat Jenderal Cipta Karya dilakukan untuk mengendalikan sumber daya yang dimiliki, dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a) Risiko penggunaan secara tidak sah atau kehilangan dikendalikan dengan membatasi akses ke sumber daya dan pencatatannya hanya kepada pegawai yang memiliki otorisasi.
- b) Pertanggungjawaban atas penyimpanan dan penggunaan sumber daya dan pencatatannya ditugaskan kepada pegawai khusus.

-
- c) Penetapan pembatasan dan pertanggungjawaban akses untuk penyimpanan sumber daya dan pencatatan secara periodik direviu dan dipelihara.
 - d) Perbandingan berkala antara sumber daya dengan pencatatan dan tingkat pembatasan akses dilakukan untuk menentukan kesesuaiannya, dan jika tidak sesuai dilakukan audit.
 - e) frekuensi perbandingan berkala untuk menghindari tingkat risiko sumber daya terhadap kesalahan, penyimpangan, pemborosan, penyalahgunaan, pencurian, atau perubahan tanpa hak.
 - f) Nilai aset, kemudahan dipindahkan, dan kemudahan ditukarkan untuk menentukan tingkat pembatasan akses.
 - g) Kepastian bahwa pegawai yang mendapatkan pelimpahan tanggung jawab untuk bertanggung jawabkan sumber daya dan pencatatannya memahami tugas dan tanggung jawabnya berkaitan dengan

penyimpanan dan penggunaan sumber daya.

(10) Dokumentasi yang baik atas transaksi dan pengendalian intern

Jajaran Pimpinan dan Staf di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas transaksi dan pengendalian intern agar kegiatan dapat dikendalikan dan dipertanggung jawabkan dengan baik.

(11) Pelaksanaan pengawasan intern

Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Departemen/ Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penyelenggaraan pengawasan intern bertujuan untuk membantu Direktorat Jenderal Cipta Karya dalam melakukan pengendalian intern.

Jajaran Pimpinan dan staf di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib membantu terselenggaranya pengawasan intern.

2.3.4 Informasi dan Komunikasi (*Information & Communication*)

Setiap unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi (keuangan dan non keuangan) yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam waktu dan bentuk (format) yang tepat untuk memudahkan pelaksanaan, pengendalian dan pertanggung jawabannya.

Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif baik komunikasi di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya maupun komunikasi dengan pihak luar yang terkait dalam program, proyek, dan kegiatan lainnya termasuk penganggaran.

Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif di Direktorat Jenderal Cipta Karya dilakukan dengan:

- (1) Menerapkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi dengan pegawai dan pihak lain yang terkait, antara lain melalui;
 - a) Penyusunan buku pedoman

pelaksanaan kebijakan dan prosedur;

b) Surat edaran;

c) Memorandum;

d) Pengumuman;

e) Pemanfaatan Intranet dan internet

f) Arahan lisan

(2) Mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi untuk meningkatkan kegunaan dan keandalan komunikasi secara terus menerus, dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

a) Pengembangan sistem informasi didasarkan pada rencana strategik pengembangan sistem informasi yang merupakan bagian dari rencana strategik Direktorat Jenderal Cipta Karya secara menyeluruh.

b) Mekanisme untuk mengidentifikasi berkembangnya kebutuhan informasi.

-
- c) Perkembangan dan kemajuan teknologi.
 - d) Pemantauan secara berkelanjutan terhadap mutu informasi yang mencakup ketepatan isi, akurasi dan kemudahan mengakses informasi.
 - e) Kecukupan sumber daya manusia dan dana untuk pengembangan teknologi informasi.

2.3.5 Pemantauan (*Monitoring*)

Monitoring adalah proses menilai kualitas Sistem Pengendalian Intern dalam jangka waktu tertentu.

Setiap unit kerja dilingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya wajib menyelenggarakan pemantuan pengendalian intern.

Pemantauan dilaksanakan melalui;

- (1) Pemantauan rutin terhadap kegiatan yang sedang berjalan (*On Going Monitoring*), diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan-tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

(2) Evaluasi oleh unit terpisah/independent (*Separate Evaluation*), diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu sejawat, dan pengujian efektivitas pengendalian intern.

Pelaksanaan evaluasi oleh unit terpisah/independent selain dilakukan oleh unit kerja intern di Direktorat Jenderal Cipta Karya yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Cipta Karya, juga dapat dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Instansi Pemerintah (Inspektorat Jendral Departemen Pekerjaan Umum dan BPKP) serta BPK sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4 Pernyataan Tanggungjawab Penerapan SPI

Untuk menjamin efektivitas penerapan sistem pengendalian intern di Direktorat Jenderal Cipta Karya, setiap jajaran pimpinan di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya sesuai dengan tanggung jawabnya membuat pernyataan bahwa dalam setiap pelaksanaan tugasnya telah mendasarkan pada sistem pengendalian intern yang memadai dan diungkapkan dalam setiap pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan.

2.5 Penilaian Mandiri atas Penerapan SPI (*Control Self Assesement/CSA*)

Penilaian mandiri atas penerapan SPI adalah suatu proses yang dijalankan untuk menguji dan menilai efektivitas penerapan sistem pengendalian intern. Tujuan dari penilaian ini adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh tujuan dari pelaksanaan kegiatan dapat dicapai/dilaksanakan dengan baik.

Pelaksanaan penilaian mandiri atas penerapan SPI di Direktorat Jenderal Cipta Karya dilakukan secara berkala. Untuk melaksanakan penilaian mandiri dibentuk tim melalui Surat Keputusan Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Pedoman pelaksanaan penilaian mandiri atas penerapan SPI pada Direktorat Jenderal Cipta Karya diatur dalam suatu pedoman tersendiri yang terpisah dari pedoman umum ini.

2.6 Pelaporan

Setiap unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya menyusun dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan sistem pengendalian intern di unit kerja masing-masing dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Cipta Karya.

Laporan paling sedikit memuat:

- 1) Kebijakan – kebijakan yang diambil jajaran pimpinan di unit kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya yang dapat mempengaruhi pelaporan keuangan dan non keuangan.
- 2) Identifikasi kelemahan material yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan kegiatan.
- 3) Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit yang dilaksanakan.

Laporan disampaikan secara berkala. Pedoman pelaporan pelaksanaan sistem pengendalian intern akan diatur dengan SK Dirjen Cipta Karya.