



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.924, 2017

BNN. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
Pencabutan.

PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pelaksanaan reformasi birokrasi dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel guna terciptanya efektifitas dan efisiensi di lingkungan Badan Narkotika Nasional, diperlukan sistem pengendalian intern Pemerintah;
 - b. bahwa Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 15 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Narkotika Nasional sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi, sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

- 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 3851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
9. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2085);
10. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 67);

11. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 912) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 395);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH.

Pasal 1

Peraturan Kepala Badan ini merupakan pedoman bagi Satuan Kerja di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.

Pasal 2

Satuan Kerja di Lingkungan Badan Narkotika Nasional bertindak sebagai penyelenggara dan bertanggung jawab terhadap sistem penyelenggaraan pengendalian intern pemerintah.

Pasal 3

Unit pengelola sistem pengendalian intern pemerintah dalam penyelenggaraannya dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional.

Pasal 4

Ketentuan mengenai penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, Pasal 2 dan Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 15 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 763), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Juni 2017

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI WASESO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Juli 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 13 TAHUN 2017

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH

PEDOMAN PENYELENGGARAAN

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

A. Umum

1. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah telah memberikan amanat kepada setiap instansi pemerintah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan organisasinya masing-masing. Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang terdiri atas lima unsur yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan pengendalian intern, diharapkan dapat berjalan secara integral dalam setiap kegiatan instansi pemerintah.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 dimaksud adalah upaya untuk mewujudkan sistem pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel dan transparan, melalui sistem yang dapat memberi keyakinan yang memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan pada suatu instansi pemerintah dapat mencapai tujuannya secara ekonomis, efisien dan efektif, penyajian pelaporan keuangan negara secara handal, mengamankan aset negara, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sejalan dengan hal tersebut di atas, akan dapat terwujud apabila seluruh pimpinan dan pegawai mempunyai komitmen yang kuat dalam

menyelenggarakan kegiatan pengendalian atas keseluruhan kegiatan pemerintahan di unit kerja masing-masing.

2. Dasar Hukum

- a. 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 3851);
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- e. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4890);
- h. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
- i. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2085);
- j. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 67);

k. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 912) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 395).

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Narkotika Nasional dimaksudkan untuk memberikan arahan bagi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Narkotika Nasional yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Sedangkan tujuan dari Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Narkotika Nasional adalah memberikan acuan praktis mengenai pelaksanaan unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

C. Ruang Lingkup

Pedoman Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Badan Narkotika Nasional disesuaikan dengan prioritas permasalahan dan langkah-langkah pengendalian yang dianggap perlu segera dilaksanakan di satuan kerja. Menyangkut luasnya cakupan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah maka penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah disesuaikan dengan karakteristik dan kompleksitas permasalahan dan sistem pengendalian intern di Lingkungan Badan Narkotika Nasional.

Adapun pengembangan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah secara rinci dapat dilaksanakan secara bertahap oleh masing-masing satuan kerja sesuai dengan kebutuhannya dan merujuk kepada 5 (lima) unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yaitu:

1. Lingkungan pengendalian;
2. Penilaian risiko;
3. Kegiatan pengendalian;
4. Informasi dan komunikasi; dan
5. Pemantauan pengendalian intern.

D. Pengertian

1. 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.
2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
3. Badan Narkotika Nasional, yang selanjutnya disebut BNN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
4. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reuiu, 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.
5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Departemen, Inspektorat/unit pengawasan intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan unit pengawasan intern pada Badan Hukum Pemerintah Lainnya sesuai dengan peraturan

perundang-undangan.

6. Satuan Kerja, yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi di lingkungan kerja BNN yang meliputi satker-satker pusat BNN, BNNP dan BNN Kabupaten/Kota.
7. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disebut BPKP, adalah aparat pengawasan intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
8. Unit Pengelola SPIP adalah tim yang dibentuk untuk mengkoordinasikan dan mengawal pelaksanaan seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP, serta memfasilitasi seluruh kebutuhan atas materi yang diperlukan untuk melaksanakan SPIP.
9. *Area of Improvement* adalah area untuk perbaikan atau pembangunan SPIP.
10. Lingkungan pengendalian adalah kondisi dalam instansi pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern.
11. Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
12. 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.
13. Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
14. Komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik.
15. 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.

E. Tahapan Penyelenggaraan SPIP BNN

1. Tahap Persiapan:

- a. penetapan Peraturan Kepala BNN tentang SPIP sebagai dasar hukum Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan BNN;

- b. pemetaan SPIP di Lingkungan BNN untuk mengidentifikasi *Area of Improvement* dalam penyelenggaraan SPIP;
- c. pembentukan Unit Pengelola SPIP di Lingkungan BNN;
- d. sosialisasi SPIP kepada seluruh Satker di Lingkungan BNN; dan
- e. pendidikan dan pelatihan Unit Pengelola SPIP diselenggarakan oleh Sekretariat Utama BNN.

2. Tahap Pelaksanaan:

a. Unit Pengelola SPIP:

- 1) Menyusun aturan teknis/infrastruktur/instrument (SOP) pelaksanaan SPIP; dan
- 2) Membuat Standar Penilaian pelaksanaan unsur-unsur SPIP.

b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

Menyusun Mekanisme koordinasi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

c. Satker

Melaksanakan seluruh unsur SPIP.

3. Tahap Pelaporan dan Evaluasi:

- a. unit Pengelola SPIP menyampaikan laporan kepada Kepala BNN;
- b. APIP melakukan evaluasi hasil penyelenggaraan SPIP; dan
- c. satker melaporkan penyelenggaraan SPIP yang memuat pelaksanaan, hambatan, dan saran perbaikan kegiatan kepada Unit Pengelola SPIP.

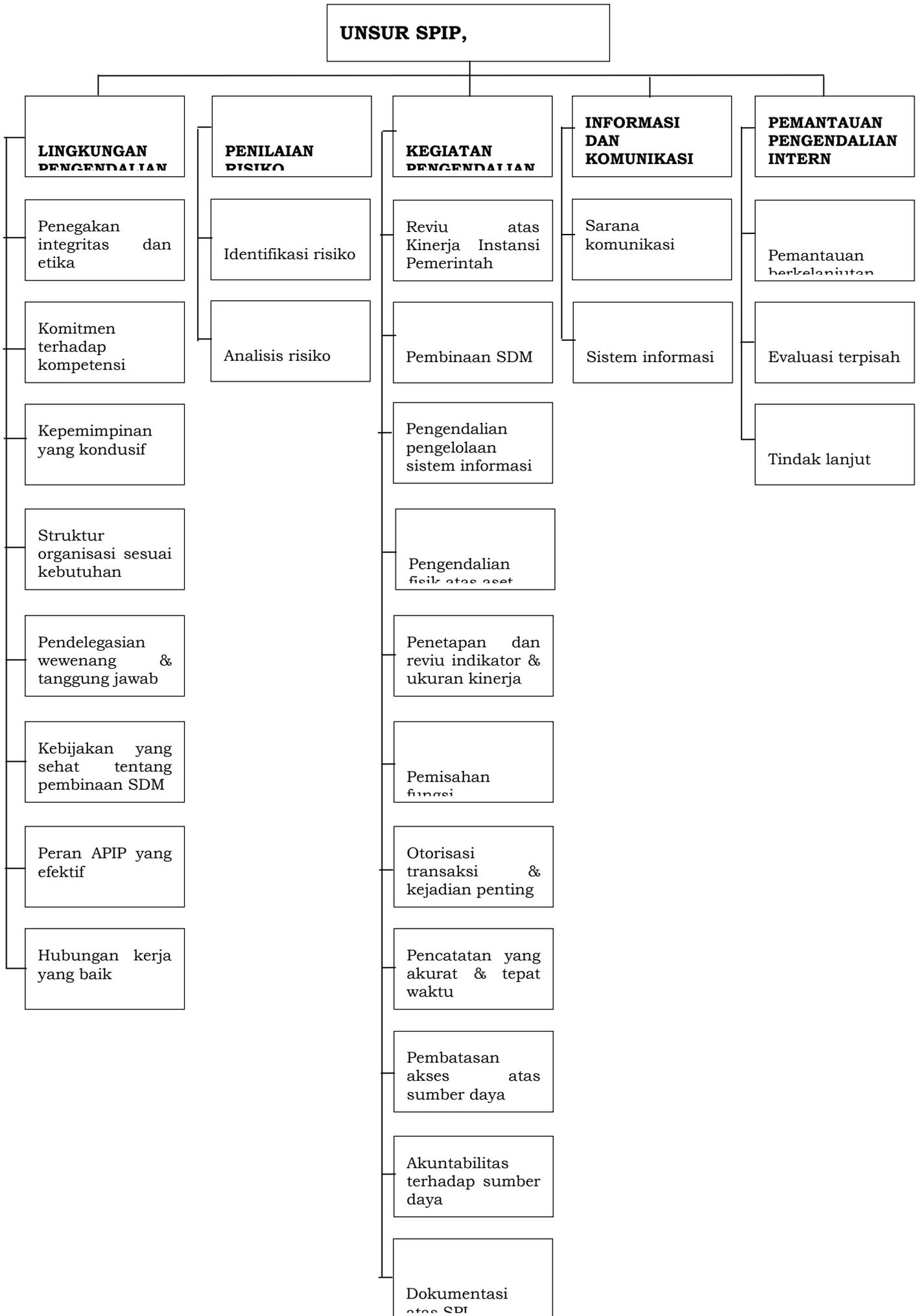
F. Pemetaan Penyelenggaraan SPIP

- 1. Pemetaan (*diagnostic assessment*) persiapan penyelenggaraan SPIP di Lingkungan BNN, antara lain meliputi:
 - a. pengendalian intern terhadap 5 (lima) unsur SPIP di Lingkungan BNN; dan
 - b. prioritas perbaikan perlu diletakkan pada unsur lingkungan pengendalian dan penilaian risiko pada setiap proses tahapan manajemen.
- 2. Berdasarkan Pemetaan SPIP di Lingkungan BNN perlu melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan dasar penegakan integritas dan nilai etika, dalam bentuk Keputusan Kepala BNN;

- b. menyusun SOP/prosedur kerja bagi tiap bagian yang terkait dalam tahap perencanaan anggaran sampai dengan tahap pelaporan serta pemantauan anggaran;
- c. melakukan langkah-langkah evaluasi/audit kinerja/audit operasional atas:
 - 1) penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam uraian jabatan dan prosedur kerja; dan
 - 2) akuntabilitas proses perencanaan anggaran sampai dengan pelaporan serta pemantauannya.
- d. menyusun rencana pengendalian risiko dalam penetapan kegiatan dan penganggarnya di setiap Satker.
- e. menyusun metode dan mekanisme perencanaan program dan kegiatan yang memuat identifikasi risiko pada anggaran Satker serta penanganannya.

G. Pedoman Penyelenggaraan SPIP

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP terdapat 5 (lima) unsur dan sub unsur SPIP yang harus ditetapkan oleh instansi pemerintah sebagaimana tercermin dalam bagan sebagai berikut;



Untuk terwujudnya SPIP yang kuat dan efektif, maka kelima unsur SPIP tersebut diatas harus diterapkan secara terintegrasi dan menjadi bagian integral dari kegiatan BNN. Sebagai langkah awal penyelenggaraan SPIP, maka disusun Pedoman Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan BNN adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Kepala BNN wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penyelenggaraan SPIP dalam lingkungan kerjanya, melalui:

a. Penegakan integritas dan nilai etika;

Penegakan integritas dan nilai etika sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya dilakukan sebagai berikut:

- 1) menyusun dan menerapkan aturan perilaku;
- 2) memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku;
- 3) menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku;
- 4) menjelaskan dan mempertanggungjawabkan adanya intervensi atau pengabaian pengendalian intern; dan
- 5) menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

b. Komitmen terhadap kompetensi;

Komitmen terhadap kompetensi sekurang-kurangnya dilakukan sebagai berikut:

- 1) mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi;
- 2) menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi;
- 3) menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya; dan
- 4) memilih pimpinan yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis.

c. Kepemimpinan yang kondusif;

Kepemimpinan yang kondusif sekurang-kurangnya ditunjukkan sebagai berikut:

- 1) mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan;
 - 2) menerapkan manajemen berbasis kinerja;
 - 3) mendukung penyelenggaraan SPIP;
 - 4) melindungi aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah;
 - 5) melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah; dan
 - 6) merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.
- d. Struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan;
- Pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan dilakukan sebagai berikut:
- 1) menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan;
 - 2) memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab;
 - 3) memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern;
 - 4) melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan
 - 5) menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab;
- Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) wewenang diberikan kepada pegawai sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi; dan
 - 2) pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud pada angka (1) harus memahami wewenang dan tanggung jawab yang diberikan.
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan memperhatikan sekurangnya hal-hal sebagai berikut:
- 1) penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai; dan
 - 2) penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen; dan supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.

g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sekurang-kurangnya harus:

- 1) memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi BNN;
- 2) memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi BNN; dan
- 3) memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi BNN.

h. Hubungan kerja yang baik;

- 1) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait sebagaimana dimaksud diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait; dan
- 2) Hubungan kerja yang baik antar Satker diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Satker, yaitu dilakukan dengan mencocokkan data yang saling terkait dari 2 (dua) atau lebih Satker.

2. Penilaian Risiko

Dalam rangka penilaian risiko, pimpinan di Lingkungan BNN menetapkan:

a. tujuan organisasi;

Tujuan organisasi memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu serta wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai. Untuk mencapai tujuan organisasi, Kepala BNN menetapkan:

- 1) strategi operasional yang konsisten; dan
- 2) strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

b. tujuan pada tingkatan kegiatan;

tujuan pada tingkatan kegiatan berpedoman pada peraturan perundang-undangan sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- 1) berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Satker;
- 2) saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya;
- 3) relevan dengan seluruh kegiatan utama Satker;

- 4) mengandung unsur kriteria pengukuran;
- 5) didukung sumber daya yang cukup; dan
- 6) melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Kepala Satker wajib melakukan penilaian risiko.

Manajemen pengelolaan risiko adalah cara bagaimana menangani semua risiko yang ada di dalam pelaksanaan kegiatan Satker. Penilaian risiko sebagaimana dimaksud terdiri atas:

a. Identifikasi risiko;

Identifikasi risiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

- 1) menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan organisasi dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
- 2) menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
- 3) menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

b. Analisis risiko;

Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Satker. Kepala Satker menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

3. Kegiatan Pengendalian

Kepala Satker wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Satker yang bersangkutan. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Satker;
- b. kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
- c. kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Satker;
- 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.

Kegiatan pengendalian terdiri atas:

- a. Reviu atas kinerja Kepala Satker yang bersangkutan;

Reviu atas kinerja Kepala Satker dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan.

- b. Kepala BNN wajib melakukan pembinaan sumber daya manusia;

Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia Kepala BNN harus sekurang-kurangnya:

- 1) mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai;
- 2) membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi; dan
- 3) 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.

- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;

Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi. Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi meliputi:

- 1) Pengendalian umum;

Pengendalian umum terdiri atas:

- a) pengamanan sistem informasi;

pengamanan sistem informasi sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif;
- (2) pengembangan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya;
- (3) penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan;
- (4) penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas;
- (5) implementasi kebijakan yang efektif atas sumber daya manusia terkait dengan program pengamanan; dan

(6) pemantauan efektivitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan.

b) Pengendalian atas akses;

Pengendalian atas akses sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya;
- (2) identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal;
- (3) pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi; dan
- (4) pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.

c) Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi;

Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program;
- (2) pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan; dan
- (3) penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak.

d) Pengendalian atas perangkat lunak sistem;

Pengendalian atas perangkat lunak sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) pembatasan akses ke perangkat lunak system berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses;
- (2) pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem; dan
- (3) pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem.

e) Pemisahan tugas;

Pemisahan tugas sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) identifikasi tugas yang tidak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut;
- (2) penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas; dan
- (3) pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan reuiu.

f) Kontinuitas pelayanan.

Kontinuitas pelayanan sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif;
- (2) langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer;
- (3) pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga; dan
- (4) pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.

2) Pengendalian aplikasi.

Pengendalian aplikasi terdiri atas:

a) Pengendalian otorisasi;

pengendalian otorisasi sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) pengendalian terhadap dokumen sumber;
- (2) pengesahan atas dokumen sumber;
- (3) pembatasan akses ke terminal entri data; dan
- (4) penggunaan file induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.

b) Pengendalian kelengkapan;

Pengendalian kelengkapan sekurang-kurangnya mencakup:

- (1) pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer; dan

(2) pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.

c) Pengendalian akurasi;

Pengendalian akurasi sekurang-kurangnya mencakup:

(1) penggunaan desain entri data untuk mendukung akurasi data;

(2) pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah;

(3) pencatatan, pelaporan, investigasi, dan perbaikan data yang salah dengan segera; dan

(4) reviu atas laporan keluaran untuk mempertahankan akurasi dan validitas data.

d) Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data;

Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data sekurang-kurangnya mencakup:

(1) penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan *file* data versi terkini digunakan selama pemrosesan;

(2) penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi file komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan; dan

(3) penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan file secara bersamaan.

d. Pengendalian fisik atas aset;

Kepala BNN wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset. Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas aset, Kepala BNN wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:

1) rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik; dan

2) rencana pemulihan setelah bencana.

e. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;

Pimpinan di lingkungan BNN wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja dengan:

1) menetapkan ukuran dan indikator kinerja;

- 2) mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja;
 - 3) mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja; dan
 - 4) membandingkan secara terus-menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.
- f. Pemisahan fungsi;
Pimpinan di Lingkungan BNN wajib melakukan pemisahan fungsi dan menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.
- g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian;
Pimpinan di Lingkungan BNN wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian. Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian, wajib menetapkan dan mengomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.
- h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
Pimpinan di Lingkungan BNN wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian perlu mempertimbangkan:
- 1) transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera; dan
 - 2) klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.
- i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
Pimpinan di Lingkungan BNN wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya dengan cara memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.
- j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya;
Pimpinan di Lingkungan BNN wajib menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya dengan cara menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.
- k. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting;

Pimpinan di Lingkungan BNN wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik, Satker wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Pimpinan di Lingkungan BNN wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif dan sekurang-kurangnya harus memenuhi unsur berikut:

- a. menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
- b. mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus-menerus.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Pimpinan di Lingkungan BNN wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern. Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah.

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

H. Pelaporan Pelaksanaan SPIP

1. Lingkup Pelaporan

Laporan penyelenggaraan SPI mencakup 5 (lima) unsur SPIP dan difokuskan pada program Satker di Lingkungan BNN, yaitu Lingkungan

Pengendalian, Penilaian Risiko, Kegiatan Pengendalian, Informasi dan Komunikasi serta Pemantauan Pengendalian Intern.

2. Teknis Penyajian Pelaporan

Laporan Unit Pengelola SPIP disusun berdasarkan penilaian 5 (lima) unsur SPIP tersebut menggunakan instrument berupa *checklist* penilaian SPIP. Sebagai daftar uji yang dinilai minimal mencakup komponen sebagaimana tercantum pada *checklist* yang akan dinilai. Apabila masih ada cakupan daftar uji yang dipandang signifikan dalam mendukung penyelenggaraan SPIP dapat ditambahkan pada masing-masing aspek sesuai kebutuhan Satker.

3. Monitoring dan Evaluasi

a. Monitoring dan evaluasi hasil penilaian penyelenggaraan SPIP bertujuan untuk mengetahui kesesuaian/konsentrasi capaian penyelenggaraan penilaian SPIP pada setiap Satker lingkup BNN sebagaimana yang dilaporkan dalam bentuk laporan perkembangan penyelenggaraan SPIP setiap triwulan.

b. Monitoring dan evaluasi hasil penilaian penyelenggaraan SPIP diharapkan dapat berfungsi sebagai tindakan korektif terhadap penyelenggaraan 5 (lima) unsur SPIP sehingga pelaksanaan SPIP di Lingkungan BNN dapat terlaksana sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.

c. Pelaksana monitoring dan evaluasi hasil penilaian penyelenggaraan SPIP dilakukan oleh assesor SPIP BNN yaitu unsur APIP BNN, sedangkan obyek monitoring dan evaluasi adalah Satker di Lingkungan BNN.

d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan setiap triwulan dengan metode laporan pelaksanaan kegiatan masing-masing bagian dan wawancara untuk selanjutnya dilakukan analisis dan kajian. Hasilnya disusun dalam bentuk laporan hasil monitoring dan evaluasi penilaian penyelenggaraan SPIP yang dibuat minimal satu tahun sekali.

I. Unit Pengelola SPIP

Susunan Keanggotaan Unit Pengelola SPIP, sebagai berikut:

1. Penanggung jawab : Kepala BNN
2. Ketua : Sekretaris Utama BNN
3. Wakil Ketua : Inspektur Utama dan Para Deputi

4. Sekretaris : Kepala Biro Kepegawaian
 5. Sekretariat : Kabag Organisasi dan Tatalaksana Biro
Kepegawaian BNN dibantu oleh staf yang ditunjuk
 6. Assesor : Inspektur III Ittama BNN dibantu oleh APIP yang ditunjuk
1. Setiap Eselon I bertanggungjawab secara keseluruhan atas terselenggaranya SPIP di Unit Kerjanya;
 2. Setiap Kepala Puslitdatin, Kepala BNNP, BNNK/Kota dan Balai bertindak selaku Ketua Unit di lingkungan Satker-nya masing-masing;
 3. Ketua Unit di bantu oleh 2 (dua) staf dalam penyelenggaraan SPIP; dan
 4. Kepala BNNP bertindak sebagai Ketua Unit di wilayahnya masing-masing dan dibantu oleh Pejabat yang ditunjuk.

Untuk Pembentukan Unit Pengelola SPIP akan diterbitkan Keputusan Kepala BNN, berlaku selama 3 (tiga) tahun dan apabila terdapat pergantian nama personil akan diatur dengan keputusan tersendiri.

J. Lingkup Tanggung Jawab Unit Pengelola SPIP

1. Setiap anggota Unit Pengelola SPIP berkewajiban untuk secara proaktif mendorong terciptanya SPIP di Lingkungan BNN;
2. Unit Pengelola SPIP bertanggungjawab dan wajib menyusun laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala; dan
3. Unit Pengelola SPIP berkewajiban menyampaikan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan SPIP kepada Kepala BNN dan Inspektur Utama sebagai Penilai Pelaksanaan SPIP BNN.

K. Penutup

Mengingat luasnya ruang lingkup unsur-unsur SPIP, Pedoman pelaksanaan Unit Pengelola SPIP tersebut di atas merupakan standar atau acuan yang dapat dikembangkan oleh Unit Pengelola SPIP sesuai dengan kebutuhan BNN dengan mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP.

Dalam pedoman ini, penyelenggaraan SPIP secara garis besar dapat dibagi dalam tiga tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi. Pembagian ini merupakan pendekatan praktis untuk lebih memudahkan

APIP dalam mengimplementasikan SPIP. Sebagai tahap awal, Unit Pengelola SPIP melakukan sosialisasi pelaksanaan SPIP membuat skala prioritas pelaksanaan SPIP di Satker-nya masing-masing. Tahap selanjutnya uraian tugas Unit Pengelola disesuaikan dengan unsur-unsur SPIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP.

Dalam proses penyusunan pedoman ini, tim penyusun telah berusaha merujuk pada pedoman-pedoman dan berbagai literatur. Namun demikian, masukan dari seluruh jajaran dan Narasumber dari BPKP ikut berpartisipasi menyempurnakan pedoman ini. Untuk kepentingan pengembangan SPIP ini akan dilakukan oleh Unit Pengelola, sehingga SPIP ini dapat berperan sebagai barometer pelaksanaan organisasi di Lingkungan BNN.

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BUDI WASESO