



Rangkup 3

PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU
Jalan HR. Subrantas KM 9 Pekanbaru, Kode Pos : 28294
Telp : (0761) 64023-66455, Fax : (0761) 66455
Website: <http://ptun-pekanbaru.go.id>
Email: pekanbaru@ptun.org

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU
NOMOR: W1.TUN6/320/OT.01.3/4/2018

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU**

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU

- Menimbang :**
- a. Sistem Pengendalian Intern diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan;
 - b. Sistem Pengendalian Intern kemudian diintegrasikan dalam pembangunan Zona Integritas untuk mewujudkan wilayah Bebas Korupsi dan wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
 - c. Bahwa berdasarkan hal tersebut di atas maka perlu ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan tata Usaha Negara Pekanbaru;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Keputusan Presiden RI Nomor 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Pengadilan Tata Usaha Negara Banda Aceh, Pekanbaru, Jambi, Bengkulu, Palangkaraya, Palu, Kendari, Yogyakarta, Mataram dan Dili;
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 151A/KMA/SK/IX/2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU
- Pertama :** Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan Tata Usaha Negara sebagaimana terlampir untuk dijadikan acuan pelaksanaan di Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru;

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 3 April 2018



KETUA,

[Handwritten Signature]
HERMAN BAEHA, S.H., M.H.
NIP. 19600625 198903 1 002



PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU
Jalan HR. Subrantas KM 9 Pekanbaru, Kode Pos : 28294
Telp : (0761) 64023-66455, Fax : (0761) 66455
Website: <http://ptun-pekanbaru.go.id>
Email: pekanbaru@ptun.org

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA
USAHA NEGARA PEKANBARU
NOMOR : W1.TUN6/320/OT.01.3/4/2018**

**TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PENGADILAN
TATA USAHA NEGARA PEKANBARU**

**PETUNJUK PELAKSANAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar belakang.

Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan, telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Mahkamah Agung menerapkannya dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 151A/KMA/SK/IX/2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia;

Sistem Pengendalian Intern ini kemudian diintegrasikan dalam pembangunan zona Integritas untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayanimaka perlu ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru.

B. Maksud dan Tujuan.

Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru dimaksudkan untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel dengan berpedoman pada sistem Pengendalian Intern.

Sistem Pengendalian Intern bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan peradilan,

keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

C. Ruang Lingkup.

Lingkup Sistem Pengendalian Intern terdiri atas unsur:

a. Lingkungan Pengendalian

Pimpinan Instansi dan seluruh pegawai yang menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan Organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern dan manajemen yang sehat.

b. Penilaian resiko

Pengendalian intern harus memberikan penilaian resiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian membantu memastikan bahwa arahan pimpinan Instansi dilaksanakan. Kegiatan pengendalian harus efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi.

d. Informasi dan komunikasi

Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam satu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan Instansi Pemerintah melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya.

e. Pemantauan.

Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revid lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

Penerapan unsur Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan pengadilan tata Usaha Negara Pekanbaru.

D. Pengertian Umum.

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan serta seluruh hakim dan pegawai Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru 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 pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru yang selanjutnya disingkat SPIP PTUN Pekanbaru adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru.
3. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revid, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru 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 kelola yang baik.

BAB II PELAKSANAAN

A. Umum.

1. Lingkungan Pengendalian.

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPAN
Menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerja Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru	a. Penegakan integritas dan nilai etika.	(1) Menyusun dan menerapkan aturan perilaku. (2) Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan di PTUN Pekanbaru (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. (5) Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.
	b. Komitmen terhadap kompetensi.	(1) Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi. (2) Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi. (3) Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya. (4) Membina kemampuan manajerial pejabat PTUN Pekanbaru. (5) Pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Pengadilan.
	c. Kepemimpinan yang kondusif.	(1) Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan. (2) Menerapkan manajemen berbasis kinerja. (3) Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIPP. (4) Melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah. (5) Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah. (6) Merespon secara positif terhadap

		<p>pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.</p>
	<p>d. Pembentukan Struktur Organisasi sesuai dengan kebutuhan.</p>	<p>(1) Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan di PTUN Pekanbaru. (2) Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Instansi Pengadilan. (3) Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Instansi Pengadilan. (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.</p>
	<p>e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.</p>	<p>(1) Wewenang diberikan kepada hakim/pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian visi misi Pengadilan. (2) Hakim/Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam institusi PTUN Pekanbaru. (3) Hakim/Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SIPP pada PTUN Pekanbaru.</p>
	<p>f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan Sumber Daya Manusia.</p>	<p>1) Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai. (2) Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen. (3) Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai</p>
	<p>g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern Pengadilan yang efektif.</p>	<p>(1) Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengadilan. (2) Memberikan peringatan dini dan meningkatkan fektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pengadilan. (3) Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi pengadilan.</p>

	h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pengadilan terkait.	Diwujudkan dengan mekanisme saling uji antar Pengadilan terkait.	adanya
--	---	--	--------

2. Penilaian Resiko.

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPAN
Pimpinan PTUN Pekanbaru wajib melakukan penilaian	Pimpinan telah menetapkan visi misi Pengadilan dan tujuan pada tingkatan kegiatan.	<p>(1) Visi misi PTUN Pekanbaru memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.</p> <p>(2) Visi misi wajib dikomunikasikan kepada seluruh hakim/pegawai.</p> <p>(3) Untuk mencapai tujuan, Pimpinan menetapkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strategi operasional yang konsisten; dan • strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko. <p>Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan, dilakukan dengan memperhatikan:</p> <p>(a) berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis.</p> <p>(b) saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya.</p> <p>(c) relevan dengan seluruh kegiatan utama.</p> <p>(d) mengandung unsur kriteria pengukuran.</p> <p>(e) didukung sumber daya yang cukup; dan</p> <p>(f) melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.</p>
	a. Identifikasi risiko.	<p>(1) Menggunakan metodologi yang sesuai untuk visi misi PTUN Pekanbaru dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif.</p> <p>(2) Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal.</p> <p>(3) Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.</p>
	b. Analisis risiko. Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian visi misi PTUN Pekanbaru.	Pimpinan menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

3. Kegiatan Pengendalian.

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPAN
Pimpinan wajib menyelenggarakan	a. reviu atas kinerja Instansi yang	Reviu atas kinerja Instansi dilaksanakan dengan

	<p>Pengendalian Aplikasi.</p>	<p>pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.</p> <p>(3) pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi, mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program; • pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan; dan • penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas • kepastakaan perangkat lunak. <p>(4) pengendalian atas perangkat lunak sistem, mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses. • pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem; • pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem. <p>(5) pemisahan tugas, mencakup: identifikasi tugas yang tidak dapat digabungkan dan penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut;</p> <ul style="list-style-type: none"> • penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas; • pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan reuiu. <p>(6) Kontinuitas pelayanan, mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> • penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif. • langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer. • pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga; dan • pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian. <p>Pengendalian Aplikasi, terdiri atas:</p> <p>(1) Pengendalian otorisasi, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian terhadap dokumen sumber. - Pengesahan atas dokumen sumber. - Pembatasan akses ke terminal
--	--------------------------------------	--

		<p>entri data.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan file induk dan leporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi. <p>(2) Pengendalian kelengkapan, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer. - Pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data. <p>(3) Pengendalian akurasi, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan desain entri data untuk mendukung akurasi data. - Pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah - Pencatatan, pelaporan, investigasi, dan perbaikan data yang salah dengan segera, dan - Reviu atas laporan keluaran untuk mempertahankan akurasi dan validasi data. <p>(4) Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan <i>file</i> data, meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan <i>file</i> data versi terkini digunakan selama pemrosesan. - Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi <i>file</i> komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan. - Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk mengecek <i>Internal File Header Labels</i> sebelum pemrosesan. - Penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan <i>file</i> secara bersamaan.
	<p>d. pengendalian fisik atas aset; pimpinan pengadilan wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset.</p>	<p>Dalam pelaksanaan pengendalian fisik atas aset, pimpinan Pengadilan wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai.</p> <ul style="list-style-type: none"> - rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik dan. - rencana pemulihan setelah bencana.
	<p>e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja; pimpinan pengadilan</p>	<p>Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indikator dan pengukuran kinerja pimpinan pengadilan harus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan ukuran dan

	<p>wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja.</p> <p>f. pemisahan fungsi; pimpinan pengadilan wajib melakukan pemisahan fungsi.</p> <p>g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting; pimpinan pengadilan wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting.</p> <p>h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian; pimpinan pengadilan wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian.</p> <p>i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya; Pimpinan Pengadilan wajib membatasi akses atas sumber daya dan pencatatannya dan menetapkan akuntabilitas terhadap sumberdaya dan pencatatannya.</p> <p>j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya.</p>	<p>indikator kinerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meraviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja. - Mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja. - Membandingkan secara terus menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut. <p>Dalam melaksanakan pemisahan fungsi, pimpinan Pengadilan harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.</p> <p>Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian, Pimpinan Pengadilan wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.</p> <p>Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu, Pimpinan Pengadilan perlu mempertimbangkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera. - Klasifikasi dan pencatatann yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi datau kejadian. <p>Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, Pimpinan Pengadilan wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.</p> <p>Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya Pimpinan Pengadilan wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap</p>
--	---	--

	<p>k. dokumentasi yang baik atas sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. Pimpinan Instansi wajib menyelenggarakan dokumentasi yang baik atas sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.</p>	<p>penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.</p> <p>Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik, pimpinan Instansi wajib memiliki. Mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.</p>
--	--	--

4. Informasi dan Komunikasi.

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPANNYA
Pimpinan wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan Informasi dalam waktu yang tepat.	Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif.	<p>Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan harus;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan - Mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.

5. Pemantauan Pengendalian Intern.

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPANNYA
Pimpinan Pengadilan wajib lakukan pemantauan sistem Pengendalian Intern.	Pemantauan sistem pengendalian Intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.	<p>Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan harus;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan - Mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.

BAB III

PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SPI

A. Umum.

Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru bertanggung jawab atas efektivitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru. Upaya memperkuat dan menunjang efektivitas Sistem Pengendalian Intern, dilakukan:

1. Pengawasan intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pengadilan termasuk akuntabilitas keuangan negara.
2. Pembinaan penyelenggaraan SPI.

B. Pengawasan Intern.

Pengawasan Intern pada prinsipnya dilakukan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yaitu BPKP dan/atau Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI. Dalam hal untuk kepentingan internal PTUN Pekanbaru, dan dengan tetap mengurangkan kewenangan BPKP dan/atau BAWAS MARI maka tugas dan fungsi pengawasan intern di PTUN Pekanbaru dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang di bawah koordinator pengawasan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru. Pengawasan Intern melalui;

1. Audit.
2. Reviu.
3. Evaluasi
4. Pemantauan.
5. Kegiatan pengawasan lainnya.

Setelah melaksanakan tugas pengawasan aparat pengawasan intern wajib membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikan kepada Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pekanbaru melalui koordinator pengawasan.

C. Pembinaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan.

Pembinaan penyelenggaraan SPIP dilakukan oleh BPKP, Dalam hal untuk kepentingan internal PTUN Pekanbaru, dan dengan tetap mengurangkan kewenangan BPKP maka Pembinaan SPIP di PTUN Pekanbaru dilakukan oleh Pimpinan Pengadilan atau Pejabat yang ditunjuk sebatas pada kewenangannya. Adapun Pembinaan penyelenggaraan SPIP meliputi:

1. Penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan SPIP;
2. Sosialisasi SPIP;
3. Pendidikan dan pelatihan SPIP;
4. Pembimbing dan konsultasi SPI;
5. Peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 3 April 2018

KETUA,



[Handwritten Signature]
HERMAN BAEHA, S.H., M.H.
NIP. 19600625 198903 1 002