



PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Gajah Mada No. 152 Singaraja Kode Pos 81113

Telepon (0362) 25887, email : dinasdukcapilbuleleng@yahoo.com

**KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BULELENG
NOMOR : 700/ / DKC /2016**

TENTANG

**PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG**

- Menimbang : a. bahwa agar penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng terlaksana secara intensif dan menyeluruh perlu dibentuk Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Inspektur tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2014 tentang Kebijakan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2015;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 14 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 14);
10. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 79 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 79).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Penanggung Jawab Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP mempunyai tugas :

1. Memberikan arah kebijakan kepada Satgas tentang pelaksanaan dan penerapan SPIP di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
2. Mengintegrasikan kegiatan secara terus menerus untuk memberikan keyakinan yang memadai untuk tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan;
3. Menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalain yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPIP di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
4. Memantau Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
5. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
6. Menyelenggarakan rapat rutin untuk membahas tentang pelaksanaan dan penerapan SPIP di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
7. Menyusun dan menerapkan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
8. Melaksanakan dan menerapkan SPIP di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng; dan
9. Menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng

Koordinator Wilayah Satuan Tugas Penyelenggara SPIP mempunyai tugas :

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan Penerapan SPIP pada masing-masing wilayah kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
2. Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi masing-masing wilayah kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
3. Menetapkan dan mereview indikator dan ukuran kinerja masing-masing wilayah kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
4. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku masing-masing wilayah kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;

5. Menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas masing-masing wilayah kerja di Lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng;
6. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Penanggung Jawab SPIP Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng.

- KETIGA : Sekretariat Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng mempunyai tugas :
1. Menyelenggarakan administrasi semua kegiatan Satuan Tugas baik yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan maupun tata kearsipan yang diperlukan;
 2. Membantu dan mendampingi Satuan Tugas dalam segenap kegiatan penyelenggaraan SPIP;
 3. Mempersiapkan bahan rapat dan bahan-bahan lainnya yang diperlukan;
 4. Membuat laporan kegiatan Satuan Tugas secara berkala kepada Penanggung Jawab.
- KEEMPAT : Masa kerja Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP adalah selama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa kerja Satuan Tugas tahun sebelumnya.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaraja
Pada tanggal 04 Januari 2017

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BULELENG

PUTU AYU REIKA NURHAENI, S.SOS

Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19720809 199201 2 002

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN BULELENG
NOMOR 700/ /DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL/2017 TANGGAL
4 JANUARI 2017

TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BULELENG

SUSUNAN KEANGGOTAAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN BULELENG

PENANGGUNG JAWAB : KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BULELENG

KETUA : SEKRETARIS

KOORDINATOR ; 1. KEPALA BIDANG PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK

SIPIL 2. KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN

3. KEPALA BIDANG PENGOLAHAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

4. KEPALA BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN
INOVASI PELAYANAN

ANGGOTA/STAF TEKNIS : 1. KASUBAG. UMUM

2. KASUBAG. PERENCANAAN

3. KASUBAG. KEUANGAN

ADMINISTRASI : 1. STAF SUBAG. UMUM

2. STAF SUBAG. PERENCANAAN

3. STAF SUBAG. KEUANGAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BULELENG

PUTU AYU REIKA NURHAENI, S.SOS

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19720809 199201 2 002