



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA



14
Februari
2024



**LAPORAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
SEMESTER II TAHUN 2025 (JULI-DESEMBER)
KPU KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA**

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami haturkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas berkat dan rahmatnya sehingga Laporan Kegiatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) ini dapat disusun dan diselesaikan tepat pada waktunya. Adapun maksud dan tujuan penyusunan laporan ini adalah sebagai bentuk gambaran Laporan Kegiatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Semester II Tahun 2025 (Bulan Juli s/d Desember).

Dalam melaksanakan tugas gambaran Laporan Kegiatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) tentu tidak terlepas dari bantuan, arahan, dan support dari berbagai pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu.

Besar harapan kami kiranya apa yang dituangkan dalam laporan ini dapat berguna dalam meningkatkan kualitas demokrasi ke depannya serta dapat meningkatkan kinerja.

Akhir kata, kami menerima kritik dan saran yang bersifat konstruktif demi penyempurnaan laporan ini.

Kefamenanu, 15 Januari 2026
Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Timor Tengah Utara,



Yustinus Robert Klau

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	1
1.3. Tujuan Pelaporan	3
1.4. Ruang Lingkup	3
1.5. Tugas Dan Fungsi Organisasi (Unit Kerja)	3
BAB II PENYELENGGARAAN SPIP	10
2.1. Lingkungan Pengendalian	10
2.1.1. Tahap Persiapan	11
2.1.2. Tahap Pelaksanaan	14
2.2. Penilaian Resiko	15
2.2.1. Tahap Persiapan	15
2.2.2 Tahap Pelaksanaan	16
2.3. Kegiatan Pengendalian	18
2.3.1 Tahap Persiapan	18
2.3.2 Tahap Pelaksanaan	20
2.4. Informasi Dan Komunikasi	22
2.4.1 Tahap Persiapan	22
2.4.2 Tahap Pelaksanaan	23
2.5. Pemantauan Pengendalian Intern	25
2.5.1 Tahap Persiapan	25
2.5.2 Tahap Pelaksanaan	26
BAB III PENUTUP	29
3.1. Kesimpulan	29
3.2. Saran Dan Hambatan	29
3.3.Tindak Lanjut Atas Saran Periode Sebelumnya	30

DAFTAR TABEL

<i>Tabel 2.1.1 Penyiapan Peraturan</i>	<i>11</i>
--	-----------

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 1.5.1. Struktur Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Timor Tengah Utara Periode 2024-2029</i>	<i>9</i>
<i>Gambar 1.5.2. Struktur Sekretariat KPU kabupaten Timor Tengah Utara</i>	<i>9</i>
<i>Gambar 2.1.1. Rapat Pleno Rutin</i>	<i>13</i>
<i>Gambar 2.1.2. Rapat Evaluasi Bulanan</i>	<i>13</i>
<i>Gambar 2.2.1. Pelaksanaan Rapat Pleno dengan Sarana Pendukung</i>	<i>18</i>
<i>Gambar 2.3.1. Apel Rutin</i>	<i>21</i>
<i>Gambar 2.3.2. Santunan Anak Yatim</i>	<i>21</i>
<i>Gambar 2.3.3. Pelatihan Kearsipan</i>	<i>22</i>
<i>Gambar 2.5.1. Apel Pagi Rutin</i>	<i>27</i>
<i>Gambar 2.5.2. Pendidikan Pemilih</i>	<i>27</i>

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan SPIP di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota, serta Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 855 Tahun 2025 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

KPU Kabupaten Timor Tengah Utara sebagai lembaga yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu/Pemilihan menyelenggarakan kegiatan dengan memperhatikan keefektifan dan keefisienan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat tercapai keandalan pelaporan keuangan dan pengamanan aset negara.

Proses pelaksanaan kegiatan yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan dan seluruh pegawai pada KPU Kabupaten Timor Tengah Utara yang efektif dan efisien dapat mewujudkan penyelenggaraan SPIP yang sesuai dengan tujuan organisasi dan ketentuan perundang-undangan.

Pada tahun 2025, KPU Kabupaten Timor Tengah Utara telah membentuk Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan melalui Keputusan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 11 tahun 2025 untuk melaksanakan dan melaporkan penyelenggaraan SPIP yang sesuai dengan tujuan organisasi dan ketentuan perundang-undangan.

1.2. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sekretariat dan Kabupaten/Kota. Komisi Pemilihan;
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 855 Tahun 2025 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

1.3. TUJUAN PELAPORAN

Adapun tujuan dari penyusunan laporan Penyelenggaraan SPIP Semester II ini adalah untuk :

1. Memberikan gambaran yang jelas tentang pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Semester 2 Tahun 2025 yakni dari Bulan Juli sampai dengan Bulan Desember, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Sebagai bentuk akuntabilitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Semester 2 Tahun 2025.
3. Sebagai bahan pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Semester 2 Tahun 2025.

1.4. RUANG LINGKUP

Adapun ruang lingkup laporan Penyelenggaraan SPIP Semester II ini adalah :

1. Kegiatan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) Semester atau 6 (enam) Bulan, dan untuk semester kedua ini dimulai dari bulan Juli sampai dengan bulan Desember 2025.
2. Laporan ini meliputi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Semester 2 Tahun, 2025.

1.5. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI (UNIT KERJA)

Dalam Penyelenggaraan Pemilu, KPU Kabupaten/Kota bertugas :

1. Menjabarkan program dan melaksanakan anggaran;
2. Melaksanakan semua tahapan Penyelenggaraan Pemilu di kabupaten/kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. Mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan Penyelenggaraan Pemilu oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
4. Menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi;
5. Memutakhirkan data pemilih berdasarkan data Pemilu terakhir dengan memperhatikan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dan menetakannya sebagai daftar pemilih;
6. Melakukan dan mengumumkan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu anggota DPR, anggota DPD, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota DPRD Provinsi serta anggota DPRD Kabupaten/Kota yang bersangkutan berdasarkan berita acara hasil rekapitulasi suara di PPK;
7. Membuat berita acara dan sertifikat penghitungan suara, serta wajib menyerahkannya kepada saksi Peserta Pemilu, Bawaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi;
8. Mengumumkan calon anggota DPRD kabupaten/kota terpilih sesuai dengan alokasi jumlah kursi setiap daerah pemilihan di kabupaten/kota yang bersangkutan dan membuat berita acaranya;
9. Menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Bawaslu Kabupaten/Kota;
10. Menyosialisasikan Penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;
11. Melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan Penyelenggaraan Pemilu; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota, KPU Kabupaten/Kota bertugas dan berwenang :

1. Merencanakan program dan anggaran;
2. Merencanakan dan menetapkan jadwal Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

3. Menyusun dan menetapkan tata kerja KPU Kabupaten/Kota, PPK, PPS, dan KPPS dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi;
4. Menyusun dan menetapkan pedoman teknis untuk setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam Pemilihan Gubernur serta Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota dalam wilayah kerjanya;
6. Mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengendalikan dan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan pedoman dari KPU dan/atau KPU Provinsi;
7. Menerima daftar pemilih dari PPK dalam penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
8. Memutakhirkan data Pemilih berdasarkan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dengan memperhatikan data terakhir :
 - a. Pemilu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan DPRD;
 - b. Pemilu Presiden dan Wakil Presiden; dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota, dan menetakannya sebagai daftar pemilih;menerima daftar penyelenggaraan pemilih dari PPK dalam Pemilihan Gubernur dan menyampaikannya kepada KPU Provinsi;
9. Menetapkan Calon Bupati dan Wakil Bupati atau Calon Wali Kota dan Wali Kota yang telah memenuhi persyaratan;
10. Menetapkan dan mengumumkan hasil rekapitulasi penghitungan suara Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota berdasarkan rekapitulasi hasil penghitungan suara dari seluruh PPK di wilayah kabupaten/kota yang bersangkutan;

11. Membuat berita acara penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilihan, Bawaslu Kabupaten/Kota, dan KPU Provinsi;
12. Menerbitkan Keputusan KPU Kabupaten/Kota untuk mengesahkan hasil Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota dan mengumumkannya;
13. Mengumumkan Calon Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih dan dibuatkan berita acaranya;
14. Melaporkan hasil Pemilihan Bupati dan Walikota kepada Menteri melalui Gubernur dan kepada KPU melalui KPU Provinsi;
15. Menindaklanjuti dengan segera rekomendasi Bawaslu Kabupaten/Kota atas temuan dan laporan adanya dugaan pelanggaran Pemilihan;
16. Mengenaikan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK, anggota PPS, sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan pemilihan berdasarkan rekomendasi Bawaslu Kabupaten/Kota dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. Melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilihan dan/atau yang berkaitan dengan tugas KPU Kabupaten/Kota kepada masyarakat;
18. Melaksanakan tugas dan wewenang yang berkaitan dengan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman KPU dan/atau KPU Provinsi;
19. Melakukan evaluasi dan membuat laporan penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
20. Menyampaikan hasil Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota kepada KPU Provinsi, Gubernur, dan DPRD Kabupaten/Kota;
21. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat KPU Kabupaten

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sekretariat dan Kabupaten/Kota mempunyai tugas :

- a. Membantu penyusunan program dan anggaran Pemilu;
- b. Memberikan dukungan teknis administratif;
- c. Membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu;
- d. Membantu pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Membantu perumusan dan penyusunan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
- f. Membantu penyusunan laporan penyelenggaraan kegiatan dan pertanggungjawaban KPU Kabupaten/Kota; dan
- g. Membantu pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat

Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Umum Provinsi Sekretariat dan Kabupaten/Kota, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan kegiatan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota;
- b. Pemberian dukungan teknis dan administratif penyelenggaraan Pemilu kepada KPU Kabupaten/Kota;
- c. Pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, dan pengelolaan keuangan di lingkungan KPU Kabupaten/Kota dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;
- d. Fasilitasi penyusunan Rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
- e. Pelaksanaan pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. Pelaksanaan dokumentasi hukum, hubungan masyarakat, dan kerja sama di bidang penyelenggaraan Pemilu;
- g. Pelayanan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data serta penyusunan laporan kegiatan KPU Kabupaten/Kota; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Ketua KPU Kabupaten/Kota



*Gambar 1.5.1 Struktur Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Timor Tengah Utara
Periode 2024-2029*



Gambar 1.5.2 Struktur Sekretariat KPU Kabupaten Timor Tengah Utara

BAB II PENYELENGGARAAN SPIP

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, KPU Kabupaten Timor Tengah Utara telah menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pembentukan Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Tahun 2025.

2.1. LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Lingkungan pengendalian yang diciptakan oleh pimpinan instansi merupakan dasar fondasi SPIP melalui :

1. Penegakan integritas dan nilai etika, yang intinya kejujuran atas tindakan dan ucapan yang merupakan cerminan dari nilai etika dasar.
2. Komitmen teradap kompetensi, agar tidak tergantung satu orang.
3. Kepemimpinan yang kondusif.
4. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan.
5. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.
6. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.
7. Perwujudan peran aparat pengawas intern pemerintah yang efektif.
8. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

2.1.1. TAHAP PERSIAPAN

- a. Perubahan atau perbaikan penyusunan terkait dengan penguatan penyelenggaraan SPIP di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara

Perubahan yang perlu dilakukan terkait dengan penguatan penyelenggaraan SPIP di internal KPU Kabupaten Timor Tengah Utara pada Semester II Tahun 2025 adalah memastikan keselarasan dengan regulasi terbaru, seperti Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2023 dan Keputusan KPU Nomor 855 Tahun 2025. Hal ini mencakup penyesuaian terhadap standar pengendalian intern, prinsip-prinsip SPIP, dan indikator kinerja yang ditetapkan. Selain itu perbaikan harus fokus pada peningkatan kualitas data dan informasi yang disajikan.

No	Penyiapan Peraturan	Produk Hukum
1	Pembentukan Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara	SK Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara.
2	Pembentukan Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara	SK 14 Tahun 2025 Tentang Pembentukan Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara.
3	Pembentukan Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	SK Nomor 9 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Tahun 2025

Tabel 2.1.1 Penyiapan Peraturan

b. Perubahan atau perbaikan Satuan Tugas SPIP pada KPU Kabupaten Timor Tengah Utara

Satuan Tugas SPIP di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara ditetapkan melalui Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 11 Tahun 2025. Surat keputusan ini dilakukan perubahan ketika ada pergantian personel maupun perubahan penyelenggaraan SPIP berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 855 Tahun 2025 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

c. Perkembangan pemahaman persepsi sistem pengendalian intern pemerintah pada KPU Kabupaten Timor Tengah Utara.

Perkembangan pemahaman persepsi SPIP adalah suatu proses membangun kesadaran dan persamaan persepsi mengenai SPIP di seluruh sub bagian di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara. Hal ini mencakup pemahaman pegawai tentang tujuan, unsur, dan sub unsur SPIP, serta bagaimana SPIP diterapkan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Peningkatan seiring dengan dilaksanakannya rapat pleno rutin dan rapat evaluasi tahunan di lingkungan Sekretariat KPU Kabupaten Timor Tengah Utara. Rapat pleno rutin tersebut menjadi sarana koordinasi dan komunikasi internal yang efektif dalam menyampaikan kebijakan, nilai integritas, serta komitmen pimpinan terhadap penerapan pengendalian intern.



Gambar 2.1.1. Rapat Pleno Rutin





Gambar 2.1.2. Rapat Evaluasi Tahunan

2.1.2. TAHAP PELAKSANAAN

- a. Penambahan atau perbaikan infrastruktur di *Area of Improvement* pada pengendalian sub unsur lingkungan
 1. Mengimplementasikan sistem manajemen dokumen secara digital agar semua dokumentasi kebijakan, prosedur, dan kode etik dapat di akses dengan mudah oleh semua pegawai, mengurangi potensi kerusakan/kehilangan dokumen, serta meminimalkan ruang penyimpanan.
 2. Menyediakan sistem pelaporan pelanggaran (whistleblowing system) yang aman dan terlindungi untuk mendorong partisipasi aktif pegawai dalam melaporkan ketidaksesuaian.
 3. Meningkatkan pemahaman dan kompetensi pegawai melalui sosialisasi terkait SPIP
 4. Pengadaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan SPIP
- b. Penerapan kebijakan atau prosedur menjadi aktivitas operasional sehari-hari.
 1. KPU Kabupaten Timor Tengah Utara menyelenggarakan sosialisasi internal kepada seluruh pegawai tentang kebijakan dan prosedur SPIP.
 2. Kebijakan dan prosedur SPIP diintegrasikan ke dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) setiap bagian.

3. Setiap pegawai memiliki peran dan tanggung jawab dalam menerapkan SPIP.
4. Satgas SPIP secara rutin memantau penyelenggaraan SPIP dan melaporkan kartu kendali serta data dukung SPIP setiap bulan.

c. Umpan balik atas infrastruktur yang ada serta penyempurnaannya.

KPU Kabupaten Timor Tengah Utara mengidentifikasi sistem informasi dan fasilitas fisik yang masih terdapat kelemahan. Kelemahan yang teridentifikasi seperti kurangnya integrasi sistem, terbatasnya fitur manajemen risiko, dan kurangnya pemahaman pegawai mengenai SPIP. Untuk mengatasi hal ini, KPU Kabupaten Timor Tengah Utara mengintegrasikan sistem informasi kedalam linktree, serta secara rutin memaparkan SOP yang ada terkait operasional di kantor serta SPIP.

2.2. PENILAIAN RESIKO

Kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi. Penilaian risiko terdiri dari identifikasi risiko dan analisis risiko. Penilaian risiko dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara setiap awal tahun karena risiko memiliki unsur ketidakpastian.

2.2.1. TAHAP PERSIAPAN

- a. Perubahan atau perbaikan penyusunan terkait dengan penguatan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah pada sub unsur penilaian risiko.
 1. Membangun kesadaran dan menyamakan persepsi tentang SPIP bagi semua pegawai sehingga terbangun komitmen bersama;
 2. Diagnosis awal yang dilakukan sebelum penyelenggaraan SPIP untuk mengetahui kondisi sistem pengendalian intern pada instansi pemerintah;
 3. Menentukan tujuan organisasi yang akan dicapai;
 4. Menentukan parameter yang akan digunakan dalam manajemen risiko;

5. Menentukan unit atau individu yang akan bertanggung jawab atas manajemen risiko;
 6. Menentukan kriteria yang akan digunakan, seperti kriteria dampak, kriteria kemungkinan, dan kebijakan terkait level risiko;
 7. Menentukan toleransi tingkat risiko yang dapat diterima dan tidak dapat diterima;
- b. Perkembangan pemahaman persepsi sistem pengendalian intern pemerintah pada sub unsur penilaian risiko.
- Selanjutnya, perkembangan diagnosis awal sub-unsur SPIP perlu dievaluasi untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan yang ada, seperti lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Hasil diagnosis ini akan menjadi dasar untuk menyusun rencana perbaikan dan penguatan SPIP secara menyeluruh. Dengan Langkah-langkah ini, KPU Kabupaten Timor Tengah Utara dapat memastikan bahwa penilaian risiko dilakukan secara komprehensif dan mendukung pencapaian tujuan organisasi dengan lebih efektif.

2.2.2. TAHAP PELAKSANAAN

- a. Penambahan atau perbaikan infrastruktur di Area of Improvement pada sub unsur penilaian risiko.
- Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan timbulnya suatu kejadian/peristiwa yang mengganggu pencapaian tujuan instansi. Risiko ada atau berpotensi timbul pada hampir semua kegiatan/fungsi instansi pemerintah dengan dampak/implikasi yang variatif terhadap pencapaian tujuan/sasaran instansi. Risiko yang teridentifikasi dari masing-masing jenis kegiatan/fungsi dikaji untuk mengukur potensi dampak/ implikasinya dan guna mengetahui cara penanganannya. Kajian risiko dilakukan atas risiko utama (inherent risks; risiko

yang akan terjadi apabila tidak ada upaya mitigasi) dan risiko yang tersisa (residual risks; yaitu risiko yang masih berpotensi muncul setelah upaya memitigasi risiko utama dilakukan).

KPU Kabupaten Timor Tengah Utara, menerapkan kombinasi metode kualitatif dan metode kuantitatif di dalam melakukan kajian risiko untuk mengukur probabilitas terjadinya risiko dan skala atau beban (magnitude) dari risiko tersebut. Salah satu aspek penting yang turut dikaji pada tahap ini adalah hubungan antara satu jenis kegiatan dengan jenis kegiatan yang lainnya, sehingga keterkaitan antar risiko atau potensi risiko beserta akumulasi dampak/implikasinya terhadap pencapaian tujuan dapat diketahui. Hal ini memungkinkan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara untuk memformulasikan suatu langkah mitigasi risiko yang terstruktur, menyeluruh dan efektif.

b. Penerapan kebijakan atau prosedur menjadi aktivitas operasional sehari-hari.

Penerapan kebijakan dalam kegiatan sehari-hari di lingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara dapat diwujudkan melalui berbagai aktivitas dan kegiatan, antara lain :

1. KPU Kabupaten Timor Tengah Utara menyelenggarakan sosialisasi kebijakan dan prosedur SPIP secara berkala kepada seluruh pegawai melalui rapat internal;
2. Kebijakan dan prosedur SPIP telah diintegrasikan ke dalam *Standar Operasional Prosedur* (SOP) pada setiap unit kerja;
3. Setiap pegawai memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas dalam pelaksanaan kebijakan SPIP;
4. Satuan Tugas secara rutin melakukan pemantauan terhadap penyelenggaraan SPIP setiap bulan yang dituangkan dalam Kartu Kendali SPIP bulanan; dan
5. Pimpinan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara membangun budaya organisasi yang mendukung penerapan SPIP, antara lain dengan memberikan apresiasi kepada pegawai yang konsisten menjalankan prosedur serta menjatuhkan sanksi terhadap pelanggaran yang terjadi.

c. Umpan balik atas infrastruktur yang ada serta penyempurnaannya.

Umpan balik terhadap infrastruktur KPU Kabupaten Timor Tengah Utara menunjukkan bahwa meskipun sistem informasi dan fasilitas fisik telah memadai, masih terdapat kelemahan berupa kurangnya integrasi sistem, keterbatasan fitur manajemen risiko, serta pemahaman pegawai terhadap SPIP yang belum optimal. Oleh karena itu, diperlukan integrasi sistem informasi dalam satu platform terpusat, penambahan fitur manajemen risiko, serta pelatihan pegawai secara berkelanjutan. Upaya tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi operasional, akuntabilitas, serta memperkuat pengendalian intern guna mendukung penerapan SPIP dan mewujudkan tata kelola organisasi yang lebih baik.



Gambar 2.2.1. Pelaksanaan Rapat Pleno Dengan Sarana Pendukung

2.3. KEGIATAN PENGENDALIAN

2.3.1. TAHAP PERSIAPAN

a. Perubahan atau perbaikan penyusunan terkait dengan penguatan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah pada sub unsur kegiatan pengendalian.

Kegiatan Pengendalian menjadi salah satu cara untuk mewujudkan tujuan SPIP dan menjadi pedoman pengendalian intern bagi pimpinan dan seluruh personil. Kegiatan pengendalian berisi profil risiko (daftar dan analisis risiko) cara untuk

meminimalisir risiko serta cara melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengendalian tersebut. Tujuan/manfaat dari Kegiatan Pengendalian yaitu untuk mengamankan seluruh aktivitas instansi dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan melalui cara yang efektif dan efisien, mengelola keuangan dan aset tetap secara benar dan patuh pada peraturan dan perundangan. Untuk dapat memperbaiki atau meningkatkan kualitas akuntabilitas dan menciptakan tata kelola menuju *Good Governance*, maka SPIP merupakan pilar yang sangat penting untuk segera dibangun dan diterapkan oleh instansi vertikal khususnya di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara. Hal ini akan tercapai apabila seluruh tingkat pimpinan dan penyelenggara pengendalian dapat melaksanakan kegiatan secara efektif dan efisien diseluruh instansi masing-masing. Setiap instansi vertikal termasuk KPU Kabupaten Timor Tengah Utara mempunyai risiko yang akan menggagalkan pencapaian tujuan organisasi maupun kegiatan oleh karena itu diperlukan langkah-langkah untuk melakukan antisipasi. Langkah antisipasi tersebut adalah dengan melakukan pengelolaan risiko. Proses pengelolaan risiko mencakup identifikasi, evaluasi dan pengendalian risiko yang dapat mengancam kelangsungan usaha atau aktivitas organisasi atau kegiatan.

- b. Perkembangan pemahaman persepsi sistem pengendalian intern pemerintah pada sub unsur kegiatan pengendalian.

Pada tahap persiapan, diperlukan upaya peningkatan pemahaman bagi seluruh SDM dalam sekretariat guna membangun keselarasan persepsi, meningkatkan kesadaran, serta memperkuat komitmen terhadap visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan yang terlampir pada lampiran laporan ini. Pada tahap ini, penyampaian pemahaman tersebut dilaksanakan melalui kegiatan sosialisasi, antara lain terkait peraturan dan struktur kepegawaian di lingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara, yang dilakukan melalui apel maupun kegiatan internal lainnya.

2.3.2. TAHAP PELAKSANAAN

- a. Penambahan atau perbaikan infrastruktur di *Area of Improvement* pada sub unsur kegiatan pengendalian.

Penambahan maupun penyempurnaan infrastruktur pada *Areas of Improvement (AOI)* di setiap subunsur tahapan pelaksanaan pengendalian risiko dalam manajemen risiko Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara dilaksanakan melalui pencermatan bersama mengenai manajemen risiko.

- b. Penerapan kebijakan atau prosedur menjadi aktivitas operasional sehari-hari. Kegiatan internalisasi ini diarahkan untuk menumbuhkan kesadaran pegawai akan pentingnya peran serta dan kontribusi aktif dalam mendukung pencapaian visi dan misi organisasi. Selain itu, pimpinan instansi melaksanakan fungsi pengendalian melalui kegiatan pembinaan sumber daya manusia yang selaras dengan tujuan pengembangan SDM. Sepanjang tahun 2025, pembinaan SDM dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi KPU Kabupaten Timor Tengah Utara dilaksanakan secara berkelanjutan, meskipun belum seluruhnya terdokumentasi secara sistematis. Adapun bentuk nyata kegiatan pembinaan yang telah dilaksanakan meliputi :

1. Pelaksanaan apel pagi mingguan sebagai media penyampaian arahan dan penguatan komitmen pimpinan kepada seluruh pegawai;
2. Penyampaian arahan dan pembinaan kepada tenaga administrasi, pramubakti, serta pengemudi di lingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara;
3. Pelaksanaan kegiatan pemberian santunan kepada anak yatim piatu sebagai upaya menumbuhkan kepedulian sosial, kesadaran, dan rasa syukur bagi SDM KPU Kabupaten Timor Tengah Utara.



Gambar 2.3.1 Apel Pagi Rutin



Gambar 2.3.1. Santunan Anak Yatim

c. Umpan balik atas infrastruktur yang ada serta penyempurnaannya.

Umpan balik terhadap kondisi infrastruktur di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara menunjukkan bahwa meskipun sistem informasi dan sarana prasarana fisik telah tersedia secara memadai, masih terdapat sejumlah aspek yang perlu ditingkatkan, antara lain keterbatasan integrasi antar sistem serta belum optimalnya fitur manajemen risiko. Selain itu, sebagian pegawai masih memerlukan peningkatan pemahaman terkait penerapan SPIP dan pemanfaatan sistem informasi secara efektif. Sebagai upaya penyempurnaan, KPU Kabupaten Timor Tengah Utara melaksanakan program pelatihan secara berkelanjutan bagi pegawai. Langkah perbaikan tersebut diharapkan dapat mendorong peningkatan efisiensi operasional, memperkuat akuntabilitas, serta mengoptimalkan sistem pengendalian intern secara menyeluruh. Melalui pembenahan ini, KPU Kabupaten Timor Tengah Utara dapat memastikan bahwa infrastruktur yang tersedia tidak hanya menunjang pelaksanaan kegiatan operasional, tetapi juga memperkuat implementasi SPIP dalam rangka mewujudkan tata kelola organisasi yang lebih

baik. Upaya pendukung seperti digitalisasi SOP, pembaruan sistem secara berkala, serta peningkatan kapasitas SDM diharapkan mampu menciptakan lingkungan kerja yang lebih efektif, transparan, dan berorientasi pada peningkatan kepercayaan publik terhadap integritas organisasi.



Gambar 2.3.3. Pelatihan Kearsipan

2.4. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

2.4.1. TAHAP PERSIAPAN

- a. Perubahan atau perbaikan penyusunan terkait dengan penguatan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah pada sub unsur informasi dan komunikasi.

Tahap informasi dan komunikasi memiliki peran krusial dalam memastikan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan. Tahap ini mencakup penyediaan informasi yang relevan dan akurat, serta komunikasi yang efektif kepada pihak-pihak yang berkepentingan, termasuk pimpinan dan seluruh jajaran manajemen. Informasi dan Komunikasi ini penting dalam SPIP karena digunakan sebagai dasar pengambilan Keputusan, mengintegrasikan pelaksanaan pencapaian tujuan organisasi, pemantauan dan evaluasi, serta transparansi dan akuntabilitas. Persiapan membangun sistem informasi dan komunikasi di KPU Kabupaten Timor Tengah Utara.

- b. Perkembangan persepsi sistem pemahaman pengendalian intern pemerintah pada sub unsur informasi dan komunikasi.

Pemahaman dan persepsi terhadap SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara masih perlu ditingkatkan melalui upaya kolaboratif, antara lain dengan melakukan pembahasan bersama untuk menyamakan pandangan bahwa SPIP merupakan tanggung jawab setiap individu pegawai, bukan semata-mata tanggung jawab divisi atau subbagian tertentu. Oleh karena itu, sosialisasi dan pelatihan secara berkelanjutan perlu dilaksanakan guna menumbuhkan kesadaran bahwa seluruh pegawai memiliki peran dalam mendukung pengendalian intern. Dengan demikian, penerapan SPIP dapat tumbuh menjadi budaya organisasi yang dijalankan secara menyeluruh, bukan hanya oleh tim tertentu. Selanjutnya, perkembangan hasil diagnosis awal subunsur SPIP perlu dievaluasi untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pada setiap unsur, meliputi lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Hasil evaluasi tersebut menjadi dasar dalam penyusunan rencana perbaikan dan penguatan SPIP secara komprehensif, sehingga penilaian risiko dapat dilaksanakan secara optimal dan mendukung pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif.

2.4.2. TAHAP PELAKSANAAN

- a. Penambahan atau perbaikan infrastruktur di *Area of Improvement* pada sub unsur komunikasi dan informasi

Pengembangan sistem informasi dilaksanakan secara formal dan bertahap guna menghasilkan sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dalam mendukung pengembangan tersebut, dibentuk Tim Pengelola Laman Resmi Media Sosial KPU Kabupaten Timor Tengah Utara serta Tim Pengelola JDIH KPU Kabupaten Timor Tengah Utara. Upaya peningkatan pemahaman dan penumbuhan kesadaran akan pentingnya komunikasi yang efektif dilakukan melalui sosialisasi mengenai peran komunikasi internal dan eksternal dalam

penyampaian informasi terkait proses, kinerja kegiatan, dan layanan kepada masyarakat. Sehubungan dengan komunikasi eksternal dan prinsip transparansi, KPU Kabupaten Timor Tengah Utara memiliki kewajiban untuk menyediakan informasi kepada publik, antara lain melalui laman resmi media sosial dan JDIH KPU Kabupaten Timor Tengah Selatan.

b. Penerapan kebijakan atau prosedur menjadi aktivitas operasional sehari-hari.

Dalam upaya mewujudkan komunikasi yang efektif, KPU Kabupaten Timor Tengah Utara melaksanakan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Menyusun dan menetapkan daftar informasi publik;
2. Membentuk dan menetapkan Tim Pengelola laman resmi media sosial KPU Kabupaten Timor Tengah Utara;
3. Menetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) KPU Kabupaten Timor Tengah Utara;
4. Membentuk dan menetapkan Tim Pengelola JDIH KPU Kabupaten Timor Tengah Utara serta media sosial JDIH KPU Kabupaten Timor Tengah Utara.

c. Umpan balik atas infrastruktur yang ada serta penyempurnaannya.

Umpan balik terhadap infrastruktur di KPU Kabupaten TTU menunjukkan bahwa meskipun sistem informasi dan fasilitas fisik telah memadai, masih terdapat sejumlah kelemahan, antara lain belum terintegrasinya sistem secara optimal, keterbatasan fitur manajemen risiko, serta ketertiban pengelolaan lampiran Kartu Kendali terhadap SPIP yang masih perlu ditingkatkan. Penyempurnaan tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi operasional, akuntabilitas, serta memperkuat pengendalian intern secara menyeluruh. Dengan demikian, infrastruktur yang ada tidak hanya mendukung aktivitas operasional sehari-hari, tetapi juga memperkuat penerapan SPIP guna mewujudkan tata kelola yang lebih baik.

2.5. PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN

2.5.1. TAHAP PERSIAPAN

- a. Perubahan atau perbaikan penyusunan terkait dengan penguatan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah pada sub unsur kegiatan pengendalian.

Pemantauan adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern. Pelaksanaan pemantauan dimaksudkan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern sudah bekerja sesuai yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal organisasi. Pemantauan pengendalian intern yang dilakukan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara mencakup kegiatan penilaian atas desain dan pelaksanaan pengendalian intern, serta menghasilkan usulan tindakan perbaikan terhadap kualitas sistem pengendalian intern.

- b. Perkembangan pemahaman persepsi sistem pengendalian intern pemerintah pada sub unsur kegiatan pengendalian.

Pemahaman terhadap SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara perlu ditingkatkan melalui pendekatan kolaboratif untuk menegaskan bahwa SPIP merupakan tanggung jawab seluruh pegawai. Sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan diperlukan agar SPIP terinternalisasi sebagai budaya organisasi, bukan hanya tugas unit tertentu. Pemantauan pengendalian intern dilaksanakan secara berkelanjutan sebagai bagian dari kegiatan operasional untuk menilai efektivitas pengendalian, memastikan pengendalian berjalan sesuai ketentuan, serta menjamin tindak perbaikan telah sesuai kebutuhan. Pemantauan dilakukan melalui prosedur rutin seperti supervisi dan reviu kegiatan. Pada tahap persiapan, dilakukan inventarisasi regulasi yang relevan dan peningkatan pemahaman pegawai mengenai pentingnya pemantauan berkelanjutan

2.5.2. TAHAP PELAKSANAAN

- a. Penambahan atau perbaikan infrastruktur di *Area of Improvement* pada sub unsur pemantauan pengendalian intern.

Pemantauan berkelanjutan. KPU Kabupaten Timor Tengah Utara melakukan identifikasi terhadap area-area yang dinilai kritis dan memerlukan perhatian khusus misalnya pengelolaan keuangan, pengamanan aset, serta sosialisasi dan Pendidikan pemilih. KPU Kabupaten Timor Tengah Utara menggunakan aplikasi yang dikembangkan oleh Kemenkeu maupun KPU RI untuk memantau transaksi keuangan, perubahan sandi email dan wifi untuk pemantauan keamanan jaringan dan sistem, serta pelaporan secara berkala untuk setiap kegiatan baik itu keuangan maupun operasional. Pemantauan dilakukan juga dengan kegiatan seperti Rapat Pleno Rutin, Penyusunan serta sosialisasi SOP, Apel setiap Senin pagi, Pemeriksaan Kas secara rutin, pencatatan dan stock opname atas seluruh BMN dan persediaan yang dikuasai, serta pelaporan Kartu Kendali serta Data Dukung SPIP secara rutin setiap bulan Evaluasi terpisah. Evaluasi terpisah dilakukan oleh auditor dari Inspektorat KPU RI. Evaluasi dilakukan terhadap kartu kendali, data dukung, serta laporan SPIP yang disetorkan oleh KPU Kabupaten Kota setiap bulan. Inspektorat KPU RI juga menyebarkan kertas kerja Penilaian Mandiri untuk menilai maturitas penyelenggaraan SPIP di satker KPU tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota. Pelaksanaan tindak lanjut hasil audit. adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menanggapi temuan dan rekomendasi yang dihasilkan dari audit, baik internal maupun eksternal. Tujuannya adalah untuk memperbaiki dan meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal yang ada di instansi pemerintah. Temuan dan rekomendasi untuk pelaksanaan SPIP KPU Kabupaten Timor Tengah Utara yang didapatkan dari Inspektorat KPU RI ditanggapi dengan melakukan perbaikan kartu kendali serta data dukung untuk kemudian di upload ulang melalui e-SPIP, sedangkan rekomendasi dan temuan keuangan dari inspektorat KPU RI atau BPK RI ditanggapi dengan revisi akun, perbaikan BAST, jurnal manual, pengiriman

LPJ ulang, pemberian tanggapan/klarifikasi terhadap LHP BPK RI dan pengembalian temuan kerugian.



Gambar 2.5.1. Gambar Apel Pagi Rutin



Gambar 2.5.2. Gambar Pendidikan Pemilih

b. Penerapan kebijakan atau prosedur menjadi aktivitas operasional sehari-hari.

1. Rapat Pleno Rutin dilaksanakan untuk membahas perencanaan kegiatan dengan penyusunan jadwal yang sistematis, terarah, dan berorientasi pada pencapaian output. Kegiatan ini diikuti oleh Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Timor Tengah Utara, Sekretaris, Pejabat Struktural staf pelaksana.
2. Apel Senin pagi dimanfaatkan sebagai sarana penyampaian informasi sekaligus evaluasi terhadap kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan, dengan melibatkan Komisioner dan jajaran Sekretariat KPU Kabupaten Timor Tengah Utara.

c. Umpan balik atas infrastruktur yang ada serta penyempurnaannya

Dalam pelaksanaan pemantauan diperlukan ketersediaan regulasi, kebijakan, dan prosedur yang memadai guna memastikan kegiatan pemantauan dilaksanakan secara berkesinambungan, terarah, sistematis, serta sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Secara umum, pelaksanaan pemantauan di lingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara meliputi:

1. Pemantauan berkelanjutan melalui penyusunan laporan pengendalian e-monev secara bulanan dan triwulanan
2. Evaluasi terpisah yang dilakukan melalui reviu atas laporan keuangan
3. Penyelesaian audit sesuai standar melalui penerapan prosedur operasional baku (*Standard Operating Procedure/SOP*).

Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan melalui aktivitas pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan data, rekonsiliasi, serta tindakan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas. Sementara itu, evaluasi terpisah dilakukan melalui penilaian mandiri, reviu, dan pengujian atas efektivitas Sistem Pengendalian Intern. Evaluasi terpisah dapat dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah maupun pihak eksternal pemerintah, dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Pemerintah.

BAB III

PENUTUP

3.1. KESIMPULAN

Dalam penyelenggaraan SPIP semester I Tahun 2025 yang telah dilaksanakan oleh KPU Kabupaten Timor Tengah Utara dan berhasil diterapkan dengan baik sebagai berikut :

- a. Telah dilaksanakan kegiatan evaluasi SPIP, melalui Rapat Evaluasi internal Penyelenggaraan SPIP, Rapat Koordinasi Penyelenggaraan SPIP serta reuiu Kartu Kendali dari Inspektorat Sekretariat Jenderal KPU Republik Indonesia;
- b. Terbangunnya Zona Integritas menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK) dan wilayah birokrasi bersih melayani (WBBM);
- c. Implementasi SPIP melalui Penyusunan Penilaian Risiko dan Laporan SPIP;
- d. KPU Kabupaten Timor Tengah Utara telah melaksanakan internalisasi Tata Kerja KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota melalui sosialisasi, dan penyusunan SOP;
- e. Penyusunan kartu kendali untuk seluruh aspek;

3.2. SARAN DAN HAMBATAN

3.2.1. SARAN

- a. Pelaksanaan kegiatan *knowledge sharing* dan internalisasi nilai-nilai organisasi secara berkelanjutan
- b. Pelaksanaan sosialisasi melalui komunikasi internal.
- c. Pelaksanaan koordinasi kegiatan secara berkala dengan melibatkan seluruh SDM di lingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara.
- d. Pelaksanaan kegiatan *knowledge sharing* secara rutin untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan terhadap SOP.

3.2.2. HAMBATAN

- a. Masih terbatasnya pemahaman pegawai terhadap nilai integritas dan komitmen integrasi.
- b. Pemahaman pegawai terhadap penerapan SPIP masih belum memadai.
- c. Penyampaian informasi yang belum efektif sehingga menimbulkan perbedaan persepsi dan tanggapan.
- d. Pemahaman terhadap SOP belum menyeluruh di seluruh unit kerja.

3.3. TINDAK LANJUT ATAS SARAN PERIODE SEBELUMNYA

- a. Pelaksanaan kegiatan *knowledge* sharing dan internalisasi nilai-nilai organisasi secara berkelanjutan
- b. Pelaksanaan sosialisasi melalui komunikasi internal.
- c. Pelaksanaan koordinasi kegiatan secara berkala dengan melibatkan seluruh SDM dilingkungan KPU Kabupaten Timor Tengah Utara.
- d. Pelaksanaan kegiatan *knowledge* sharing secara rutin untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan terhadap SOP.

Kefamenanu, 15 Januari 2026

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Timor Tengah Utara,



Yustinus Robert Klau

**DAFTAR UJI PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA**

NO	UNSUR/SUB UNSUR/URAIAN	YA	IDA	IMPLEMENTASI DALAM KEGIATAN	URAIAN BUKTI IMPLEMENTASI
1	LINGKUNGAN PENGENDALIAN				
1.1.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA				
a.	Apakah Aturan Perilaku (Kode Etik) satker telah dikomunikasikan kepada sebagian besar pegawai dalam satker saudara?	✓		1. Apel Rutin 2. Rapat Rutin	https://drive.google.com/drive/folders/1upTXef_Tb_VMT5F9vk7ootluY6LVbXz?usp=drive_link
b.	Apakah sebagian besar pegawai dalam satker saudara berperilaku sesuai dengan Atura Perilaku (Kode Etik) organisasi?	✓		Kinerja pegawai berpedoman pada Aturan Perilaku (Kode Etik).	https://drive.google.com/drive/folders/1upTXef_Tb_VMT5F9vk7ootluY6LVbXz?usp=drive_link
c.	Apakah pimpinan satker telah melakukan pemantauan/evaluasi penerapan Aturan Perilaku (Kode Etik) secara berkala dan terdokumentasi?	✓		Pemantauan dan Evaluasi Perilaku (Kode Etik) dilaksanakan melalui apel pagi rutin.	https://drive.google.com/drive/folders/1upTXef_Tb_VMT5F9vk7ootluY6LVbXz?usp=drive_link
1.2.	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI				
a.	Apakah standar kompetensi atas setiap tugas dan fungsi untuk masing-masing posisi telah dikomunikasikan kepada sebagian besar pegawai dalam satker saudara?	✓		Melaksanakan setiap tugas dan fungsi antar sub bagian dikomunikasikan melalui apel pagi rutin dan rapat pleno rutin	https://drive.google.com/drive/folders/1OzmZisN3sIUBPFZ8FztwPy9L_bwz7vq1?usp=drive_link
b.	Apakah promosi/mutasi pejabat telah berdasarkan standar kompetensi?	✓		Sudah sesuai dengan standar kompetensi.	https://drive.google.com/drive/folders/1OzmZisN3sIUBPFZ8FztwPy9L_bwz7vq1?usp=drive_link
c.	Apakah pimpinan satker telah melakukan pemantauan/evaluasi atas standar kompetensi dan kesesuaian penempatan pejabat dengan standar kompetensi secara berkala dan terdokumentasi?	✓		Pemantauan/evaluasi terkait standar kompetensi secara berkala dapat dilihat melalui SKP Pegawai.	https://drive.google.com/drive/folders/1iyaFrjwfae_tG-ohPhBD3pHL9oXR_81z7?usp=drive_link
1.3.	KEPEMIMPINAN KONDUSIF				
a.	Apakah kebijakan/prosedur Sistem Manajemen Kinerja (SMK) telah dikomunikasikan kepada seluruh tingkat pimpinan dan pegawai terkait dalam satker Saudara?	✓		Kebijakan/prosedur dikomunikasikan oleh pimpinan setiap hari melalui apel pagi rutin.	https://drive.google.com/drive/folders/1Vz8ZrDhCpauQZT80ce_p2opkmaqZV?usp=drive_link
b.	Apakah kebijakan/prosedur SMK telah diberlakukan/diimplementasikan kepada satker Saudara?			Telah diimplementasikan.	https://drive.google.com/drive/folders/1Vz8ZrDhCpauQZT80ce_p2opkmaqZV?usp=drive_link
c.	Apakah pimpinan satker telah mengevaluasi kebijakan/prosedur SMK dan implementasinya secara berkala dan terdokumentasi?	✓		Evaluasi kebijakan/prosedur dilaksanakan setiap hari oleh pimpinan melalui apel pagi rutin.	https://drive.google.com/drive/folders/1Vz8ZrDhCpauQZT80ce_p2opkmaqZV?usp=drive_link
1.4.	STRUKTUR ORGANISASI SESUAI KEBUTUHAN				
a.	Apakah keberadaan struktur organisasi beserta uraian tata laksanaanya telah dikomunikasikan kepada level pimpinan dan pegawai yang berkepentingan di satker?	✓		Telah dikomunikasikan melalui rapat internal.	https://drive.google.com/drive/folders/1zU6FcrVsw3VKW0LgUgZ_3DUygrWUyICCI?usp=drive_link
b.	Apakah struktur organisasi beserta uraian tata laksanaanya pada satker Saudara telah sesuai dengan ukuran dan sifat kegiatannya?	✓		Memiliki struktur organisasi dan uraian tugas sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.	https://drive.google.com/drive/folders/1zU6FcrVsw3VKW0LgUgZ_3DUygrWUyICCI?usp=drive_link
1.5.	PENDELEGASIAN WEWENANG				
a.	Apakah setiap pendelegasian wewenang di satker Saudara telah dilakukan secara formal dengan menerbitkan surat pendelegasian wewenang yang ditandatangani pejabat yang mendelegasikan wewenang?	✓		Telah dilaksanakan secara formal melalui penerbitan surat pendelegasian wewenang yang ditandatangani oleh pejabat yang mendelegasikan.	https://drive.google.com/drive/folders/13qNEQFX-8eWsd7PWopAA23K8m2qvbvynN?usp=drive_link
b.	Apakah setiap pendelegasian wewenang di satker Saudara telah dikomunikasikan kepada pegawai yang diberi wewenang?	✓		Telah dikomunikasikan dan tersampaikan dengan baik kepada pegawai yang bersangkutan.	https://drive.google.com/drive/folders/13qNEQFX-8eWsd7PWopAA23K8m2qvbvynN?usp=drive_link
c.	Apakah setiap pendelegasian wewenang di satker Saudara telah dilaksanakan dan melaporkan hasil pelaksanaan wewenang yang didelegasikan kepada pejabat yang mendelegasikan wewenang?	✓		Pendelegasian wewenang selalu disertai dengan laporan hasil pelaksanaan wewenang yang didelegasikan.	https://drive.google.com/drive/folders/13qNEQFX-8eWsd7PWopAA23K8m2qvbvynN?usp=drive_link
d.	Apakah pimpinan satker saudara telah melakukan evaluasi atas pendelegasian wewenang dan hasil pelaksanaan pendelegasian wewenang?	✓		Evaluasi pendelegasian wewenang dilakukan oleh pimpinan.	https://drive.google.com/drive/folders/13qNEQFX-8eWsd7PWopAA23K8m2qvbvynN?usp=drive_link
1.6.	PEMBINAAN SDM YANG SEHAT				
a.	Apakah kebijakan/aturan pembinaan SDM telah dikomunikasikan kepada seluruh satker Saudara?	✓		Terkait pemberian pembinaan serta sosialisasi terkait aturan disiplin pegawai telah disampaikan kepada pegawai baik dalam rapat internal maupun dalam apel rutin	https://drive.google.com/drive/folders/1S46onXdichHakOVts43478d9irIFG6uD0?usp=drive_link
b.	Apakah rekrutmen, pembinaan pegawai sampai dengan pemberhentiannya pada satker saudara telah dilakukan sesuai dengan kebijakan/aturan pembinaan SDM?	✓		Rekrutmen, pembinaan hingga pemberhentian pegawai dilaksanakan sesuai dengan aturan.	https://drive.google.com/drive/folders/1S46onXdichHakOVts43478d9irIFG6uD0?usp=drive_link
c.	Apakah pimpinan satker Saudara telah melakukan evaluasi secara berkala dan didokumentasikan atas kebijakan pembinaan SDM, dan kesesuaian pelaksanaan rekrutmen, pembinaan pegawai sampai dengan pemberhentiannya dengan kebijakan/aturan pembinaan	✓		Evaluasi dilakukan sesuai dengan aturan.	https://drive.google.com/drive/folders/1S46onXdichHakOVts43478d9irIFG6uD0?usp=drive_link
1.7.	PERAN APIP YANG EFEKTIF				

	(diisi oleh APIP)				
1.8.	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT				
a.	Apakah pedoman/ kebijakan terkait dengan tugas dan fungsi satker Sudara, yang melibatkan satker lain tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai dalam satker saudara?				
b.	Apakah kebijakan/prosedur koordinasi dengan satker lain telah diimplementasikan oleh seluruh pegawai di setiap jenjang level satker?				
c.	Apakah pimpinan di setiap jenjang level satker telah melakukan evaluasi secara konsisten terhadap pemberlakuan kebijakan/prosedur mekanisme saling uji data dengan satker lain?				
2.	PENILAIAN RESIKO				
2.1.	IDENTIFIKASI RESIKO				
a.	Apakah pedoman penilaian resiko telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	KPU KabupatenTimor Tengah Utara memiliki kualitas identifikasi risiko dan register risiko yang memadai	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PZTel0wuiCDnCBsfik8JVSwJ3kQLeV9BQKbcC25kPY/edit?usp=sharing	
b.	Apakah satker Saudara telah memiliki daftar resiko atas seluruh kegiatan utama yang ditetapkan secara formal oleh pimpinan satker?	✓	KPU KabupatenTimor Tengah Utara memiliki kualitas identifikasi risiko dan register risiko yang memadai	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PZTel0wuiCDnCBsfik8JVSwJ3kQLeV9BQKbcC25kPY/edit?usp=sharing	
c.	Apakah pimpinan di setiap jenjang level satker telah melakukan evaluasi secara berkala dan terdokumentasi terhadap pedoman penilaian resiko dan daftar resiko yang dibuat?	✓	KPU KabupatenTimor Tengah Utara memiliki kualitas identifikasi risiko dan register risiko yang memadai	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PZTel0wuiCDnCBsfik8JVSwJ3kQLeV9BQKbcC25kPY/edit?usp=sharing	
d.	Apakah daftar resiko telah dimutakhirkan secara terus menerus sesuai dengan perubahan kebutuhan atau harapan stakeholders?	✓	KPU KabupatenTimor Tengah Utara memiliki kualitas identifikasi risiko dan register risiko yang memadai	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1PZTel0wuiCDnCBsfik8JVSwJ3kQLeV9BQKbcC25kPY/edit?usp=sharing	
2.2.	ANALISIS RESIKO				
a.	Apakah pedoman penilaian resiko telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	Dilaksanakan melalui sosialisasi Peraturan dan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.	https://drive.google.com/drive/folders/1b7HINltZti9_SEXvTD3G_xoqo9OUvQ?usp=drive_link	
b.	Apakah satker telah memiliki rencana penanganan resiko atas seluruh kegiatan utama yang ditetapkan secara formal oleh pimpinan satker?	✓	Telah memiliki rencana penanganan resiko.	https://drive.google.com/drive/folders/1b7HINltZti9_SEXvTD3G_xoqo9OUvQ?usp=drive_link	
c.	Apakah pimpinan telah melakukan evaluasi secara berkala dan terdokumentasi atas rencana penanganan resiko tersebut?	✓	Telah dilakukan evaluasi berkala.	https://drive.google.com/drive/folders/1b7HINltZti9_SEXvTD3G_xoqo9OUvQ?usp=drive_link	
d.	Apakah rencana penanganan resiko telah dimutakhirkan secara terus menerus sesuai dengan perubahan kebutuhan atau harapan stakeholders?	✓	Pemutakhiran penanganan resiko telah dimutakhirkan secara berkala.	https://drive.google.com/drive/folders/1b7HINltZti9_SEXvTD3G_xoqo9OUvQ?usp=drive_link	
3.	KEGIATAN PENGENDALIAN				
3.1.	REVIU KINERJA				
a.	Apakah satker Saudara telah memiliki dokumen Penetapan Kinerja (PK) tahunan dan atau triwulanan yang ditetapkan secara formal?	✓	Penetapan awal tahun Perjanjian Kinerja (PK) TA 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1iYvFrJwFAe_tG-ohPhBD3pHL9oXR-81z?usp=drive_link	
b.	Apakah dokumen penetapan kinerja (PK) tahunan dan atau triwulanan tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai yang berkepentingan?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisiner, Sekretaris dan Kasubbag 3. Penyusunan dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dalam E- Kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK)	https://drive.google.com/drive/folders/1iYvFrJwFAe_tG-ohPhBD3pHL9oXR-81z?usp=drive_link	
c.	Apakah satker Saudara telah melakukan reviu kinerja triwulanan berdasarkan tolok ukur kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja (PK) triwulanan?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisiner, Sekretaris dan Kasubbag 3. Penyusunan dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dalam E- Kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK)	https://drive.google.com/drive/folders/1iYvFrJwFAe_tG-ohPhBD3pHL9oXR-81z?usp=drive_link	
d.	Apakah pimpinan organisasi telah melakukan evaluasi berkala dan didokumentasikan atas kinerja dan menggunakan hasilnya untuk memperbaiki cara/metode pelaksanaan kegiatan untuk efisiensi dan efektivitas pencapaian kinerja?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisiner, Sekretaris dan Kasubbag 3. Penyusunan dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dalam E- Kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK)	https://drive.google.com/drive/folders/1iYvFrJwFAe_tG-ohPhBD3pHL9oXR-81z?usp=drive_link	
e.	Apakah cara/metode pelaksanaan kegiatan dikembangkan terus menerus sesuai dengan pembahasan untuk meningkatkan kinerja, dan telah dilakukan pemantauan otomatis/online oleh pimpinan organisasi?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisiner, Sekretaris dan Kasubbag 3. Penyusunan dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) dalam E- Kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK)	https://drive.google.com/drive/folders/1iYvFrJwFAe_tG-ohPhBD3pHL9oXR-81z?usp=drive_link	
3.2.	PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA				

a.	Apakah kebijakan dan SOP tentang pembinaan sumber daya manusia (kebutuhan jumlah, persyaratan jabatan, dan standar kinerja) telah dikomunikasikan kepada seluruh pejabat/pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	Telah dikomunikasikan.	https://drive.google.com/drive/folders/1iyaFrjwAe_tG-ohPhBD3pHL9oXR-81z7usp=drive_link
b.	Apakah pembinaan sumber daya manusia disatker Saudara telah sesuai dengan kebijakan dan SOP pembinaan sumber daya manusia (kebutuhan jumlah, persyaratan jabatan, dan standar kinerja)?	✓	Pembinaan sumber daya manusia dilakukan secara berkala bersamaan dengan jadwal periodik pengisian laporan SKP serta akan terus dilakukan melalui aplikasi SIMPEL yang telah difasilitasi oleh Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.	https://drive.google.com/drive/folders/1iyaFrjwAe_tG-ohPhBD3pHL9oXR-81z7usp=drive_link
c.	Apakah pimpinan satker telah melakukan pemantauan/evaluasi secara berkala dan terdokumentasi atas pemberlakuan/implementasi pembinaan sumber daya manusia tersebut?	✓	Dilakukan secara berkala oleh pimpinan.	https://drive.google.com/drive/folders/1iyaFrjwAe_tG-ohPhBD3pHL9oXR-81z7usp=drive_link
3.3.	PENGENDALIAN ATAS PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI			
a.	Apakah kebijakan dan prosedur yang memuat pengendalian umum (untuk menjamin sistem informasi siap digunakan) dan pengendalian aplikasi (untuk menjamin validitas, kelengkapan, dan akurasi data) sistem			
b.	Apakah pengendalian umum dan pengendalian aplikasi sistem informasi telah dilaksanakan sesuai kebijakan/SOP dan didokumentasikan?			
c.	Apakah pimpinan satker melakukan evaluasi atas pengendalian umum dan pengendalian sistem informasi yang digunakan satker secara berkala dan terdokumentasi?			
3.4.	PENGENDALIAN FISIK ATAS ASET			
a.	Apakah aturan terkait dengan pengamanan aset (misal dari pencurian/kerusakan/penyimpangan penggunaan aset) telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?		Pedoman teknis utama mengenai pengelolaan BMN di lingkungan KPU telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan/Admin dan Operator	https://drive.google.com/drive/folders/1WuooNk8gScgs-87G5Jqex8SHWbnz2C4u7usp=drive_link
b.	Apakah satker Saudara telah melaksanakan pengamanan pengamanan fisik atas aset sesuai dengan aturan yang ditetapkan dan didokumentasikan?		Telah tersedia pengamanan terhadap fisik aset sesuai dengan aturan	https://drive.google.com/drive/folders/1WuooNk8gScgs-87G5Jqex8SHWbnz2C4u7usp=drive_link
c.	Apakah pimpinan satker saudara telah melakukan evaluasi atas pengamanan fisik aset secara berkala dan terdokumentasi?		Telah terlaksana Evaluasi Aset oleh pimpinan.	https://drive.google.com/drive/folders/1WuooNk8gScgs-87G5Jqex8SHWbnz2C4u7usp=drive_link
3.5.	PENETAPAN DAN REVIU INDIKATOR			
a.	Apakah satker Saudara telah memiliki indikator kinerja utama (IKU) yang ditetapkan secara formal oleh pimpinan organisasi?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisioner, Sekretaris dan Kasubbag	https://drive.google.com/drive/folders/1A7DE1feaCaiUXhV4lvHfMB1DLKbP4zUe7usp=drive_link
b.	Apakah IKU tersebut telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisioner, Sekretaris dan Kasubbag	https://drive.google.com/drive/folders/1A7DE1feaCaiUXhV4lvHfMB1DLKbP4zUe7usp=drive_link
c.	Apakah IKU telah digunakan untuk mengukur kinerja satker Saudara?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisioner, Sekretaris dan Kasubbag	https://drive.google.com/drive/folders/1A7DE1feaCaiUXhV4lvHfMB1DLKbP4zUe7usp=drive_link
d.	Apakah pimpinan satker telah melakukan evaluasi atas IKU secara berkala & terdokumentasi?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisioner, Sekretaris dan Kasubbag	https://drive.google.com/drive/folders/1A7DE1feaCaiUXhV4lvHfMB1DLKbP4zUe7usp=drive_link
e.	Apakah IKU dikembangkan terus menerus sesuai dengan perubahan strategis/perubahan tugas & fungsi serta mandat organisasi?	✓	1. Tertuang dalam rapat internal 2. Rapat terbatas antar Komisioner, Sekretaris dan Kasubbag	https://drive.google.com/drive/folders/1A7DE1feaCaiUXhV4lvHfMB1DLKbP4zUe7usp=drive_link
3.6.	PEMISAHAN FUNGSI			
a.	Apakah kebijakan terhadap pemisahan tanggung jawab dan tugas tersebut telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	Pembagian dan pemisahan tanggung jawab telah di tuangkan dalam PK	https://drive.google.com/drive/folders/1qijJ16isYQJhXL02oKQgApbt4BT2pJxwm7usp=drive_link
b.	Apakah pemisahan tanggung jawab dan tugas tersebut telah diterapkan di satker Saudara?	✓	Pembagian dan pemisahan tanggung jawab telah di tuangkan dalam PK	https://drive.google.com/drive/folders/1qijJ16isYQJhXL02oKQgApbt4BT2pJxwm7usp=drive_link
c.	Apakah setiap level pimpinan di satker telah melakukan pemantuan/evaluasi atas penerapan pemisahan tanggung jawab dan tugas tersebut secara berkala dan terdokumentasikan?	✓	Pembagian dan pemisahan tanggung jawab telah di tuangkan dalam PK	https://drive.google.com/drive/folders/1qijJ16isYQJhXL02oKQgApbt4BT2pJxwm7usp=drive_link
3.7.	OTORISASI TRANSAKSI DAN KEJADIAN PENTING			
a.	Apakah satker Saudara telah memiliki SOP yang memuat tentang otorisasi atas transaksi dan kejadian penting (antara lain: keuangan, barang, kepegawaian, perijinan, dan pendapatan)?	✓	Telah berpedoman pada Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.	https://drive.google.com/drive/folders/183ONSv4iRCmrkF2aQtoE0z6r6Cv0yDP87usp=drive_link

b.	Apakah aturan/pedoman/SOP yang memuat tentang otorisasi transaksi & kejadian penting tersebut telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	Telah dikomunikasikan secara efektif kepada pegawai oleh pimpinan.	https://drive.google.com/drive/folders/183ONSV4iRCMrkf2aQtoEOz6r6Cv0yDPB7usp=drive_link
c.	Apakah otorisasi transaksi dan kejadian penting di satker Saudara telah dilaksanakan sesuai dengan aturan/pedoman/SOP dan didokumentasikan?	✓	Dilaksanakan sesuai dengan aturan.	https://drive.google.com/drive/folders/183ONSV4iRCMrkf2aQtoEOz6r6Cv0yDPB7usp=drive_link
d.	Apakah pimpinan satker telah melakukan kejadian penting tersebut secara berkala dan didokumentasikan?	✓	Telah dilakukan oleh Pimpinan Satker secara berkala.	https://drive.google.com/drive/folders/183ONSV4iRCMrkf2aQtoEOz6r6Cv0yDPB7usp=drive_link
e.	Apakah SOP yang memuat otorisasi transaksi dan kejadian penting, dan pelaksanaannya dikembangkan terus menerus sesuai dengan perubahan lingkungan strategis, dan telah dilakukan pemantauan otomatis/online oleh pimpinan satker atas otorisasi yang dilaksanakan?	✓	SOP Transaksi dan Kejadian Penting telah dikembangkan secara Terus menerus dan telah dilakukan pemantauan oleh pimpinan satker.	https://drive.google.com/drive/folders/183ONSV4iRCMrkf2aQtoEOz6r6Cv0yDPB7usp=drive_link
3.8.	PENCATATAN YANG AKURAT DAN TEPAT WAKTU			
a.	Apakah aturan/pedoman terkait kewajiban pencatatan transaksi dan kejadian secara akurat dan tepat waktu telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	Telah dikomunikasikan secara efektif kepada pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	https://drive.google.com/drive/folders/10o8eyFmESLV590F8bJ8aLstiyKlrjxnU?usp=drive_link
b.	Apakah transaksi dan kejadian penting pada satker Saudara telah dicatat secara akurat dan tepat sesuai aturan/pedoman?	✓	Telah tercatat sesuai dengan pedoman.	https://drive.google.com/drive/folders/10o8eyFmESLV590F8bJ8aLstiyKlrjxnU?usp=drive_link
c.	Apakah pimpinan satker Saudara telah melakukan evaluasi atas pencatatan transaksi dan kejadian penting secara berkala dan terdokumentasi?	✓	Evaluasi atas pencatatan dilakukan secara berkala oleh pimpinan, salah satunya melalui Apel BMN.	https://drive.google.com/drive/folders/10o8eyFmESLV590F8bJ8aLstiyKlrjxnU?usp=drive_link
3.9.	PEMBATASAN AKSES ATAS SUMBER DAYA DAN CATATAN			
a.	Apakah akses atas sumber daya (misalnya: aset, uang, personil, dll) dan catatan (misalnya: SAKTI, SIMPEG, dll) di satker Saudara telah dibatasi pada pegawai yang berwenang yang ditetapkan secara formal oleh pimpinan satker?			
b.	Apakah pembatasan akses atas sumber daya dan catatan di satker Saudara tersebut telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?			
c.	Apakah pembatasan akses atas sumber daya dan catatan di satker Saudara hanya dilakukan oleh petugas yang ditetapkan sehingga menjamin keamanan sumber daya dan catatan dari pencurian/kemiskinan/penyimpangan?			
d.	Apakah pimpinan di satker Saudara telah melakukan evaluasi terhadap pembatasan akses atas sumber daya dan catatan secara berkala dan terdokumentasi?			
e.	Apakah pembatasan akses sumber daya dan catatan telah dikembangkan secara terus menerus sesuai dengan perubahan lingkungan strategis?			
3.10.	AKUNTABILITAS PENCATATAN DAN SUMBER DAYA			
a.	Apakah penanggung jawab sumber daya dan catatan beserta uraian tugasnya di satker Saudara telah ditetapkan secara formal oleh pimpinan satker?	✓	Uraian tugas secara formal tertulis dalam Perjanjian Kinerja.	https://drive.google.com/drive/folders/1vcRv5tIRjSxGsBz_XJLdakCTmNu7WBnA7usp=drive_link
b.	Apakah penetapan penanggung jawab sumber daya dan catatan beserta uraian tugasnya di satker Saudara tersebut telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan?	✓	Pegawai yang bersangkutan telah memahami tugasnya sebagaimana tertulis dalam Perjanjian Kinerja.	https://drive.google.com/drive/folders/1vcRv5tIRjSxGsBz_XJLdakCTmNu7WBnA7usp=drive_link
c.	Apakah penanggung jawab sumber daya dan catatan telah membuat pertanggungjawaban atas sumber daya dan catatan sesuai dengan yang ditentukan?	✓	Membuat pertanggungjawaban.	https://drive.google.com/drive/folders/1vcRv5tIRjSxGsBz_XJLdakCTmNu7WBnA7usp=drive_link
d.	Apakah pimpinan di satker Saudara telah melakukan pemantauan/evaluasi atas akuntabilitas pencatatan dan sumber daya tersebut secara berkala dan terdokumentasi?	✓	Membuat pertanggungjawaban.	https://drive.google.com/drive/folders/1vcRv5tIRjSxGsBz_XJLdakCTmNu7WBnA7usp=drive_link
e.	Apakah akuntabilitas pencatatan dan sumber daya tersebut telah dikembangkan secara terus menerus sesuai dengan perubahan otomatis/online oleh pimpinan satkeran lingkungan strategis, dan telah dilakukan pemantauan Saudara?	✓	Pemantauan/evaluasi secara berkala dilakukan oleh pimpinan.	https://drive.google.com/drive/folders/1vcRv5tIRjSxGsBz_XJLdakCTmNu7WBnA7usp=drive_link
4.	INFORMASI DAN KOMUNIKASI			
4.1.	INFORMASI YANG RELEVAN			
a.	Apakah kebijakan-kebijakan/prsedur tersebut telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	Telah dikomunikasikan kepada pegawai yang berkepentingan.	https://drive.google.com/drive/folders/13TPKjoPXoUW-haFfwelrvFaBwnEVX043?usp=drive_link

b.	Apakah informasi yang relevan, akurat, dan tepat waktu dapat diakses oleh pegawai yang berkepentingan/terkait sehingga memungkinkan dilakukan pengecekan/pemantauan dan tindakan koreksi secara tepat?	✓	Informasi relevan dan akurat dapat diakses oleh pegawai yang berkepentingan serta dapat diambil tindakan koreksi secara cepat.	https://drive.google.com/drive/folders/13TPKioPXoUW-haFfwelrvFaBwnEVXO43?usp=drive_link
c.	Apakah proses identifikasi, perolehan, dan distribusi informasi operasional dan keuangan mampu untuk mengukur pencapaian kinerja strategis serta telah dievaluasi secara berkala dan terdokumentasi?	✓	Proses identifikasi, perolehan dan distribusi informasi operasional serta keuangan menjadi parameter rencana kinerja strategis.	https://drive.google.com/drive/folders/13TPKioPXoUW-haFfwelrvFaBwnEVXO43?usp=drive_link
4.2.	KOMUNIKASI YANG EFEKTIF			
a.	Apakah satker Saudara telah memiliki kebijakan/SOP/pedoman untuk menjelaskan pentingnya pengendalian intern dan tugas serta tanggung jawab masing-masing pegawai?	✓	Komunikasi dilakukan secara berjenjang dan telah memiliki kebijakan yaitu SK tentang Satgas SPIP yang berisi tentang pedoman, tugas dan tanggungjawab.	https://drive.google.com/drive/folders/19TCUlw6AyRteaYzMboX-aYGTiLnTBnH?usp=drive_link
b.	Apakah kebijakan/SOP/pedoman komunikasi internal & eksternal telah dikomunikasikan kepada manajemen, pegawai, dan stakeholders terkait di satker Saudara?	✓	Telah dikomunikasikan.	https://drive.google.com/drive/folders/19TCUlw6AyRteaYzMboX-aYGTiLnTBnH?usp=drive_link
c.	Apakah pimpinan satker telah menyediakan berbagai bentuk saran komunikasi, baik untuk internal dan eksternal yang dapat dimanfaatkan oleh manajemen dan seluruh personil pelaksana kegiatan?	✓	Telah tersedia.	https://drive.google.com/drive/folders/19TCUlw6AyRteaYzMboX-aYGTiLnTBnH?usp=drive_link
d.	Apakah setiap level pimpinan di satker telah melakukan pemantauan/evaluasi atas kebijakan/SOP pedoman tersebut secara berkala dan terdokumentasi?	✓	Telah dilakukan pemantauan secara berkala melalui rapat bulanan.	https://drive.google.com/drive/folders/19TCUlw6AyRteaYzMboX-aYGTiLnTBnH?usp=drive_link
e.	Apakah upaya pengembangan/pembaharuan sistem informasi untuk meningkatkan kegunaan dan keandalan komunikasi informasi telah dilakukan secara terus menerus, dan telah dilakukan pemantauan otomatis/online oleh pimpinan satker?	✓	Telah dilakukan pemantauan secara berkala melalui rapat bulanan.	https://drive.google.com/drive/folders/19TCUlw6AyRteaYzMboX-aYGTiLnTBnH?usp=drive_link
5.	PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN			
5.1.	PEMANTAUAN BERKELANJUTAN			
a.	Apakah satker Sudara telah memiliki strategi / kebijakan / prosedur pemantauan berkelanjutan (supervisi kegiatan, pembandingan rekonsiliasi, sidak, dan prosedur lain) untuk meyakinkan bahwa aktivitas pengendalian telah berjalan sesuai dengan yang diinginkan?	✓	Telah memiliki SK Tim Asesor Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP untuk meyakinkan bahwa aktivitas pengendalian telah berjalan sesuai dengan yang diinginkan.	https://drive.google.com/drive/folders/1JuzQRG2bg731-1cwUEw6Zup5xOFUQMqZ?usp=drive_link
b.	Apakah strategi / kebijakan / prosedur pemantauan berkelanjutan telah dikomunikasikan kepada manajemen dan seluruh pegawai yang berkepentingan?	✓	Telah dikomunikasikan.	https://drive.google.com/drive/folders/1JuzQRG2bg731-1cwUEw6Zup5xOFUQMqZ?usp=drive_link
c.	Apakah setiap level pimpinan di satker telah melakukan pemantauan berkelanjutan atas efektivitas kegiatan pengendalian pada tingkat entitas dan tingkat kegiatan (seluruh kegiatan) dengan melibatkan manajemen dan seluruh personil pelaksana kegiatan?	✓	Telah dilakukan pemantauan secara berkala melalui rapat bulanan.	https://drive.google.com/drive/folders/1JuzQRG2bg731-1cwUEw6Zup5xOFUQMqZ?usp=drive_link
d.	Apakah setiap level pimpinan dalam satker telah melakukan evaluasi pemantauan berkelanjutan atas efektivitas kegiatan pengendalian secara berkala dan terdokumentasi?	✓	Telah dilakukan pemantauan secara berkala melalui rapat bulanan.	https://drive.google.com/drive/folders/1JuzQRG2bg731-1cwUEw6Zup5xOFUQMqZ?usp=drive_link
e.	Apakah strategi / kebijakan / prosedur pemantauan berkelanjutan atas efektivitas kegiatan pengendalian tersebut telah dikembangkan secara terus menerus sesuai dengan perubahan lingkungan strategis secara	✓	Telah dilakukan pemantauan secara berkala melalui rapat bulanan.	https://drive.google.com/drive/folders/1JuzQRG2bg731-1cwUEw6Zup5xOFUQMqZ?usp=drive_link
5.2.	EVALUASI TERPISAH (diisi oleh APIP)			
5.3.	TINDAK LANJUT			
a.	Apakah satker telah memiliki strategi/kebijakan/prosedur untuk menindaklanjuti kelemahan pengendalian intern hasil audit/evaluasi/monitoring/bimbingan teknis?	✓	Telah tertuang dalam laporan hasil evaluasi SOP TA 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1-xH207EYrWnT3otuTn1Sp5l5oVrzrLc4?usp=drive_link
b.	Apakah kebijakan/pedoman/prosedur untuk menindaklanjuti kelemahan pengendalian intern hasil audit/evaluasi/monitoring/bimbingan teknis tersebut telah dikomunikasikan kepada manajemen dan pegawai yang berkepentingan di satker Saudara?	✓	Telah tertuang dalam laporan hasil evaluasi SOP TA 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1-xH207EYrWnT3otuTn1Sp5l5oVrzrLc4?usp=drive_link
c.	Apakah satker Saudara telah menindaklanjuti kelemahan pengendalian intern hasil audit/evaluasi/monitoring/bimbingan teknis?	✓	Telah tertuang dalam laporan hasil evaluasi SOP TA 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1-xH207EYrWnT3otuTn1Sp5l5oVrzrLc4?usp=drive_link
d.	Apakah telah dilakukan evaluasi atas kebijakan/pedoman/prosedur untuk menindaklanjuti kelemahan pengendalian intern hasil audit/evaluasi/monitoring/bimbingan teknis disesuaikan dengan regulasi terkait, secara berkala dan terdokumentasi?	✓	Telah tertuang dalam laporan hasil evaluasi SOP TA 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1-xH207EYrWnT3otuTn1Sp5l5oVrzrLc4?usp=drive_link
e.	Apakah kebijakan/pedoman/prosedur untuk menindaklanjuti kelemahan pengendalian intern hasil audit/evaluasi/monitoring/bimbingan teknis telah dikembangkan secara terus menerus sesuai dengan perubahan lingkungan strategis, dan telah dilakukan pemantauan otomatis/online oleh pimpinan satker?	✓	Telah tertuang dalam laporan hasil evaluasi SOP TA 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1-xH207EYrWnT3otuTn1Sp5l5oVrzrLc4?usp=drive_link