

**LAPORAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH**



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2024**

I. PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Laporan Tahunan SPIP ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Bantul, yang menjelaskan unsur SPIP mengacu pada unsur Sistem Pengendalian Intern yaitu meliputi :

- a. Lingkungan Pengendalian
- b. Penilaian Resiko
- c. Kegiatan Pengendalian
- d. Informasi dan Komunikasi
- e. Pemantauan Pengendalian Intern

1.2 DASAR HUKUM

Dasar hukum yang menjadi landasan dalam penyusunan dan pelaksanaan kegiatan ini meliputi peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum. Regulasi-regulasi tersebut mencakup undang-undang pemerintah, peraturan KPU, serta keputusan KPU yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern pemerintah dan tata kerja penyelenggara pemilihan umum.

Adapun peraturan-peraturan yang menjadi dasar hukum dalam pelaksanaan kegiatan ini sebagai berikut :

- a. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);

- b. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- d. 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 diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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;
- e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;
- g. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 172);
- h. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 443/Kpts/KPU/Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- i. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1356 Tahun 2023 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

Pelaporan disusun dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Mewujudkan akuntabilitas Penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Bantul;
- b. Mewujudkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Bantul.

1.4 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaporan ini meliputi :

- a. Kegiatan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Bantul dilaksanakan selama satu tahun yaitu mulai Januari sampai dengan Desember 2024;
- b. Laporan ini meliputi penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Bantul.

1.5 TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI (UNIT KERJA)

Dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi KPU Kabupaten Bantul mengacu pada Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

II. PENYELENGGARAAN SPIP

2.1 LINGKUNGAN PENGENDALIAN

2.1.1 Tahap Persiapan dan Pelaksanaan

Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP dibentuk dengan memiliki tugas untuk mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP dan memfasilitasi seluruh kebutuhan atas pedoman dan materi yang diperlukan untuk melaksanakan SPIP. KPU Kabupaten Bantul dalam hal ini telah membentuk Satgas Penyelenggaraan SPIP dengan menerbitkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul. Satgas Penyelenggaraan SPIP terdiri atas Pengarah, Penanggungjawab, Ketua, dan Tim Kerja. Pada dasarnya satgas bertugas mengawal seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP di Lingkungan KPU Kabupaten Bantul.

2.2 PENILAIAN RISIKO

2.2.1 Tahap Persiapan dan Pelaksanaan

Penilaian risiko (*Risk Assessment*) tingkat kegiatan diperlukan untuk mengetahui risiko/potensi risiko yang dianggap memiliki dampak signifikan terhadap pencapaian sasaran/tujuan instansi pemerintah sehingga pimpinan instansi pemerintah dan seluruh pegawai dapat memfokuskan untuk melakukan pengelolaan risiko/potensi risiko yang mempunyai dampak paling besar yang mempengaruhi pencapaian tujuan/sasaran instansi pemerintah dibanding dengan risiko/potensi risiko yang tidak mempunyai dampak signifikan. Skor penilaian masing-masing risiko menunjukkan perkiraan nilai *likelihood* (frekuensi terjadinya) dikalikan dengan perkiraan nilai konsekuensi atau dampak. Pemberian nilai tersebut dipengaruhi oleh selera dan toleransi risiko dari pihak-pihak yang melakukan penilaian (responden).

Tahap analisis risiko adalah tahap menentukan status risiko. Status risiko digunakan untuk menentukan profil masing-masing risiko dalam peta risiko. Status risiko juga berguna untuk menentukan prioritas penanganan masing-masing risiko teridentifikasi.

Status risiko diperoleh dari perkalian tingkat *likelihood* (kemungkinan kejadian) risiko dengan tingkat dampak risiko. Tingkat *likelihood* dan dampak diperoleh dengan memberikan skor terhadap masing-masing risiko menggunakan kriteria yang telah disepakati.

Hasil analisis risiko sebagai berikut:

No	Output Kegiatan	Jumlah Risiko yang diidentifikasi	Status Risiko			
			Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	6639.BDB.001	Fasilitasi Pengelolaan Desain Surat Suara, Dokumentasi, Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi				
2	6639.BDB.001.BA	Perencanaan Program Dan Anggaran				√

No	Output Kegiatan	Jumlah Risiko yang diidentifikasi	Status Risiko			
			Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	6639.BDB.001.BB	Penyusunan Produk Hukum Dan Berita Acara Penyelenggara Pemilihan			√	
4	6639.BDB.001.BC	Sosialisasi Penyuluhan Bimbingan Teknis				√
5	6639.BDB.001.BD	Pembentukan PPK PPS KPPS Dan PPDP Dan Evaluasi Kegiatan PPK Dan PPS				√
6	6639.BDB.001.BE	Pemutakhiran Data Pemilih Dan Daftar Pemilih				√
7	6639.BDB.001.BF	Verifikasi dan Rekapitulasi Calon Perseorangan				√
8	6639.BDB.001.BG	Pencalonan			√	
9	6639.BDB.001.BH	Pelaksanaan Kegiatan Kampanye				√
10	6639.BDB.001.BI	Laporan Audit Dana Kampanye				√
11	6639.BDB.001.BJ	Proses Perhitungan			√	
12	6639.BDB.001.BK	Advokasi Hukum				√
13	6639.BDB.001.BL	Pengadaan Dan Pendistribusian Perlengkapan Pemungutan Dan Penghitungan Suara			√	
14	6639.BDB.001.BM	Pelatihan Dan Bimbingan Teknis Dengan PPK PPS KPPS				√

No	Output Kegiatan	Jumlah Risiko yang diidentifikasi	Status Risiko			
			Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
15	6639.BDB.001.BN	Rapat Kerja Dan Supervisi				√
16	6639.BDB.001.BO	Evaluasi Dan Pelaporan			√	
17	6639.BDB.001.BP	Pemeliharaan				√
18	6639.BDB.001.BQ	Bahan Bakar Minyak Kendaraan Roda 4 dan Roda 2				√
19	6639.BDB.001.BR	Pelayanan Administrasi Perkantoran				√
20	6639.BDB.001.BT	Pengelolaan Logistik Pemilihan				√
21	6639.BDB.001.BU	Santunan Kecelakaan Kerja Badan Penyelenggara Adhoc				√
22	6639.BDB.001.BV	Pokja Tingkat Kpu Kabupaten				√
23	6639.BDB.001.BW	Honorarium Panitia Pemilihan Kecamatan (Ppk)			√	
24	6639.BDB.001.BX	Honorarium Panitia Pemungutan Suara (Pps)			√	
25	6639.BDB.001.BY	Honorarium Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (Kpps)			√	
26	6639.BDB.001.BZ	Honorarium Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Ppdp)			√	
27	6709.QGE.001	Perencanaan dan Penganggaran Pemilu				√

No	Output Kegiatan	Jumlah Risiko yang diidentifikasi	Status Risiko			
			Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
28	6709.QGE.003	Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan			√	
29	6709.QGE.004	Sosialisasi/Penyuluhan/ Bimbingan Teknis Tahapan				√
30	6709.RAN.001	Persiapan Kebutuhan Sarana IT Pemilu				√
31	6709.RAN.002	Pengelolaan Sarana IT Pemilu				√
32	6867.QGE.001	Pembentukan/Seleksi Badan Adhoc				√
33	6867.QGE.002	Honorarium Badan Adhoc				√
34	6867.QGE.003	Dukungan Operasional Badan Adhoc				√
35	6867.QGE.001	Persiapan Kampanye Pemilu				√
36	6867.QGE.002	Pengelolaan Kampanye Pemilu				√
37	6867.QGE.003	Evaluasi dan Laporan Kegiatan Kampanye Pemilu				√
38	6871.QGE.001	Penyiapan dan Pengelolaan Logistik Pemilu			√	
39	6871.QGE.002	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			√	
40	6871.QGE.003	Pengelolaan Dokumentasi Logistik				√

No	Output Kegiatan	Jumlah Risiko yang diidentifikasi	Status Risiko			
			Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
41	6872.QGE.001	Fasilitasi Penyiapan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara			√	
42	6872.QGE.002	Pelaksanaan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara			√	
43	6872.QGE.003	Evaluasi Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara			√	
44	6981.QGE.001	Fasilitasi Penyiapan Sumpah Janji				√
45	6981.QGE.002	Pelaksanaan Kegiatan Sumpah Janji				√
46	6982.QGE.002	Pelaksanaan Tahapan Penetapan Hasil Pemilu				√
47	6982.QGE.003	Penyelesaian Sengketa Penetapan Hasil Pemilu				√
48	3355.EBA.994	Layanan Perkantoran				√
49	3360.EBA.994	Layanan Perkantoran			√	
Total						

Respon Terhadap Risiko	Uraian Respon	Jumlah Risiko
Respon I (Risiko Tinggi)	Risiko yang mengancam tujuan	0
Respon II (Risiko Medium)	Risiko yang muncul relatif jarang, namun berdampak signifikan	0
Respon III (Risiko Medium)	Risiko yang muncul relatif sering, namun kurang signifikan	16
Respon IV (Risiko Rendah)	Risiko yang muncul relatif jarang dan tidak mempunyai dampak yang signifikan	32
Total Risiko KPU Kabupaten Bantul		48

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa respon terhadap risiko sebagai berikut:

- Risiko tinggi, KPU Kabupaten Bantul memiliki 0 (nol) risiko yang kemungkinan akan mengancam untuk menggagalkan tujuan kegiatan untuk penyelenggaraan pemilu, dimana risiko ini memerlukan pengendalian dan mitigasi.
- Risiko sedang 1, KPU Kabupaten Bantul memiliki 0 (nol) risiko dimana risiko yang muncul relatif jarang namun mempunyai dampak yang signifikan terhadap pencapaian tujuan kegiatan.
- Risiko sedang 2, Risiko yang muncul relatif sering, namun kurang signifikan, ada 16 (enambelas) resiko, tetapi walaupun resiko sering muncul namun dampaknya kurang signifikan yang diperlukan adalah monitoring dan pemantauan resiko.
- Risiko rendah, Risiko yang muncul relatif jarang dan tidak mempunyai dampak yang signifikan, di KPU Kabupaten Bantul memiliki 32 (tigapuluhdua) resiko rendah.

2.3 KEGIATAN PENGENDALIAN

KPU Kabupaten Bantul sudah melakukan beberapa kegiatan yang berkaitan dengan pengendalian antara lain:

2.3.1 Tahap Persiapan dan Pelaksanaan

1. Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP

Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP dibentuk dengan memiliki tugas untuk mengkoordinasikan pelaksanaan seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP dan memfasilitasi seluruh kebutuhan atas pedoman dan materi yang diperlukan untuk melaksanakan SPIP. KPU Kabupaten Bantul dalam hal ini telah membentuk Satgas Penyelenggaraan SPIP dengan menerbitkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul. Satgas Penyelenggaraan SPIP terdiri atas Pengarah, Penanggungjawab, Ketua, dan Tim Kerja. Pada dasarnya satgas bertugas mengawal seluruh tahapan penyelenggaraan SPIP di Lingkungan KPU Kabupaten Bantul.

2. Pemahaman/*Knowing*

Pemahaman/*knowing* adalah tahap untuk membangun kesadaran (*awareness*) dan persamaan persepsi. Kegiatan ini dimaksudkan agar setiap individu mengerti dan memiliki persepsi yang sama tentang SPIP. KPU Kabupaten Bantul menyampaikan terkait SPIP secara rutin dalam pertemuan tiap awal bulan sekaligus penyampaian kartu kendali.

3. Pemetaan

Pemetaan adalah tahap diagnosis awal yang dilakukan sebelum penyelenggaraan SPIP. Pemetaan dimaksudkan untuk mengetahui kondisi pengendalian *intern* pada KPU Kabupaten Bantul yang mencakup keberadaan kebijakan dan prosedur, serta implementasi dari kebijakan dan prosedur tersebut terkait penyelenggaraan sub unsur SPIP.

Pada tahap ini dilakukan identifikasi terhadap :

- a. Sub unsur SPIP yang telah diterapkan;
- b. Sub unsur SPIP yang penerapannya belum memadai;

c. Sub unsur SPIP yang belum diterapkan.

Hasil pemetaan sebagaimana di atas dituangkan dalam peta sistem pengendalian intern, yang memuat hal-hal yang perlu diperbaiki (*Areas of Improvement/AOI*).

4. Penyusunan Rencana Kerja Penyelenggaraan/Pengembangan SPIP

KPU Kabupaten Bantul dalam menyusun rencana kerja Penyelenggaraan/Pengembangan SPIP memperhatikan karakteristik organisasi, yang meliputi kompleksitas organisasi, SDM, dan perspektif pengembangannya.

Pemahaman mendasar terkait fungsi dan tujuan organisasi KPU Kabupaten Bantul, berikut uraian terkait hal tersebut.

Dalam menjalankan tugas, wewenang dan kewajiban, KPU Kabupaten Bantul dibantu oleh Sekretariat KPU Kabupaten Bantul, dengan struktur organisasi kesekretariatan.

2.3.2 Tahap Pelaksanaan

a. Penandatanganan Pakta Integritas

Pakta Integritas adalah dokumen yang berisi pernyataan atau janji kepada diri sendiri tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme. Seluruh pegawai KPU Kabupaten Bantul telah melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas pada awal Tahun 2024.

b. Penyampaian Kode Etik Pegawai

KPU Kabupaten Bantul mengadakan penyampaian regulasi kode etik pegawai sebagai bentuk sosialisasi/knowning bagi seluruh pegawai tentang kode etik pegawai.



c. Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan DIY

Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan DIY melakukan pemeriksaan kepatuhan atas pengelolaan keuangan Pemilihan Umum periode Tahun 2023 sampai dengan semester 1 Tahun 2024 dan sudah ditindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul.

d. Rapat Pleno Rutin

KPU Kabupaten Bantul melaksanakan rapat pleno rutin setiap 1 minggu sekali.



e. Penetapan Kartu Kendali

- 1) Telah dilaksanakan rapat pleno penetapan kartu kendali SPIP setiap bulan.
- 2) Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi triwulan kegiatan penyelenggaraan SPIP.
- 3) Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pengelolaan keuangan dan aset.
- 4) Telah dilaksanakan pengukuran capaian kinerja secara berkala.

f. Pembinaan SDM

KPU Kabupaten Bantul melaksanakan rapat pleno rutin setiap satu minggu sekali.



2.4 INFORMASI DAN KOMUNIKASI

2.4.1 Tahap Persiapan

Sebagai organisasi yang bersifat hierarki dan terstruktur dari Pusat, Provinsi hingga Kabupaten/Kota dimana arah kebijakan secara nasional ditentukan KPU RI, maka visi organisasi KPU secara berjenjang di semua tingkatan wilayah adalah sama, yaitu visi yang telah ditentukan oleh KPU RI sebagai berikut :

"Menjadi Penyelenggara Pemilihan Umum yang Mandiri, Professional, dan Berintegritas untuk Terwujudnya Pemilu yang LUBER dan JURDIL"

Pernyataan visi di atas merupakan gambaran tegas dari komitmen KPU untuk menyelenggarakan Pemilu yang jujur, adil, transparan, akuntabel dan mandiri serta dilandasi dengan mekanisme kerja yang efektif, efisien, berpegang teguh pada etika profesi dan jabatan, berintegritas tinggi dan berwawasan nasional sehingga menjadikan KPU sebagai penyelenggara Pemilu yang terpercaya dan profesional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Disamping itu, KPU juga berkomitmen untuk ikut ambil bagian dari upaya meningkatkan kualitas SDM, khususnya di bidang politik kepemiluan.

Dalam mendukung hal tersebut KPU Kabupaten Bantul selalu mengadakan rapat koordinasi kegiatan, dimana menjadi forum penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan. Hal tersebut juga dapat sebagai sarana pengendalian kegiatan.

2.4.2 Tahap Pelaksanaan

Dalam mendukung hal tersebut KPU Kabupaten Bantul selalu mengadakan rapat koordinasi kegiatan, dimana menjadi forum penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan. Hal tersebut juga dapat sebagai sarana pengendalian kegiatan.

Dari hasil rapat koordinasi tersebut dituangkan dalam <https://bit.ly/rencanakegiatanbantul> dengan harapan pegawai dilingkungan KPU Kabupaten Bantul mengetahui kegiatan/perencanaan kegiatan di KPU Kabupaten Bantul.

Selain itu KPU Kabupaten Bantul juga melayani informasi dengan pihak eksternal melalui pelayanan PPID yang mudah diakses oleh Masyarakat.

2.5 PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN

Tahap Persiapan dan Tahap Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern di lingkungan KPU Kabupaten Bantul dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Memelihara dan atau meningkatkan/ memperkuat. Upaya ini dilakukan terhadap seluruh aspek dalam area perubahan yang sudah berhasil diperbaiki atau sudah berjalan dengan baik. Upaya tidak hanya dilakukan untuk menjaga agar aspek-aspek tersebut dapat terus dipertahankan atau bahkan ditingkatkan secara terus menerus sehingga secara perlahan menjadi melekat dalam budaya kerja aparatur;
- b. Melanjutkan upaya-upaya perubahan. Upaya ini dilakukan untuk melanjutkan langkah-langkah perubahan positif yang sedang berlangsung terhadap seluruh aspek-aspek dalam area perubahan. Langkah-langkah perubahan dilakukan dengan melihat berbagai pengalaman masa lalu, keterkaitannya dengan langkah-langkah perubahan lainnya, serta hasil pembelajaran dari instansi lain, sebagai upaya untuk mempercepat keberhasilannya. Upaya melanjutkan secara konsisten langkah-langkah perubahan positif sangat penting dilakukan

untuk menjaga momen reformasi birokrasi terus terjaga di setiap instansi Pemerintah, sehingga akhirnya menjadi budaya kerja aparatur;

- c. Mengidentifikasi masalah lain dan mencari solusi pemecahannya. Penyelenggaraan Pemerintahan selalu akan berhadapan dengan berbagai permasalahan. Setiap permasalahan harus dapat diselesaikan dengan cepat agar tidak mengganggu proses penyelenggaraan Pemerintahan. Upaya ini harus terus dilakukan pelaksanaan reformasi birokrasi, mengidentifikasi permasalahan, mencari solusi, melaksanakan solusi, memonitor pelaksanaannya, mengevaluasi dan memperbaiki cara-cara penyelesaian masalah untuk menjadi bagian dari perbaikan berkelanjutan. Jika hal ini terus menerus dilakukan, maka upaya-upaya perbaikan berkelanjutan akan menjadi budaya kerja yang melekat pada aparatur.

III. PENUTUP

3.1 KESIMPULAN

Dalam hal ini identifikasi dan rencana tindak pengendalian risiko merupakan dokumen yang merangkum informasi terkait dengan kegiatan yang diterapkan di dalam pelaksanaan kegiatan rutin dan kegiatan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan oleh KPU Kabupaten Bantul. Rencana tindak pengendalian risiko yang telah disusun KPU Kabupaten Bantul telah menghasilkan output baik.

3.2 HAMBATAN DAN SARAN

Hambatan, penyebab dan alternatif pemecahan/solusi dalam pelaksanaan/penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut :

No	Unsur	Permasalahan	Pemecahan/Solusi
1	Lingkungan Pengendalian	Sekedar memenuhi permohonan dan sebatas formalitas menggugurkan kewajiban	Mengedepankan komitmen dalam melaksanakan tugas
2	Penilaian resiko	Jarang memperkirakan dan menghitung resiko yang muncul atau yang mungkin terjadi	Selalu melakukan review atau evaluasi terhadap setiap kegiatan
3	Kegiatan Pengendalian	kurangnya pemahaman terhadap implementasi SPIP dan manfaatnya.	Mengirimkan satgas untuk mengikuti bimtek/diklat kemudian mensosialisasikannya
4	Informasi dan Komunikasi	Kurangnya sumber informasi	Menambah sumber informasi berupa SOP
5	Pemantauan	Kurangnya penerapan SOP yang sudah ada	Evaluasi dan sosialisasi SOP

3.3 TINDAK LANJUT ATAS SARAN PERIODE SEBELUMNYA

Berdasarkan pencermatan penyelenggaraan SPIP Tahun 2024, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul merencanakan aksi tahun 2025 sebagai berikut :

1. Penandatanganan pakta integritas di awal tahun 2025.
2. Melaksanakan pembinaan SDM, kedisiplinan jam kerja dan seragam, laporan kinerja harian pegawai.
3. Melaksanakan rapat pleno rutin penyusunan agenda dan monev mingguan
4. Melaksanakan rapat pleno penetapan kartu kendali SPIP setiap awal bulan.
5. Monitoring dan evaluasi triwulanan penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Bantul
6. Kajian hukum terkait regulasi penyelenggaraan Pemilu dan non Pemilu.
7. Evaluasi kerja secara periodik.
8. Koordinasi dan konsolidasi dengan lembaga pemerintah dan non lembaga pemerintah.
9. Perbaikan penataan tata kelola berkas Pemilu dan Pemilihan.

Demikian kami sampaikan laporan ini, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

The image shows a circular official stamp of the Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Bantul. The text inside the stamp reads "KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANTUL". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink. Below the signature, the name "JOKO SANTOSA" is printed in blue capital letters.

KETUA
JOKO SANTOSA

LAMPIRAN

No.	FAKTOR-FAKTOR *)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)		ELEMEN/ATRIBUT DARI TUJUAN PENGENDALIAN **)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, KURANG MEMADAI, TIDAK MEMADAI)		PERTANYAAN (KUESIONER - 360 Degrees			JAWABAN KUESIONER				
										1	2	3	4	Σ
1	A.PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	Cukup Memadai	3	PENGEMBANGAN — Pimpinan instansi mengembangkan sikap etika dan tata nilai yang dapat dimengerti oleh Kepala Bidang dan Kepala seksi	Cukup Memadai	3	Apakah Para pegawai mendapatkan pesan integritas & nilai etika secara rutin dan pimpinan instansi? (Misalnya keteladanan, pesan moral dan lain-lain)	Cukup Memadai	3	0	5	22	4	31
2							Apakah kode etik / aturan perilaku telah disusun?	Cukup Memadai	3	0	3	15	13	31
3							Apakah Kode etik secara rutin dimutakhirkan?	Cukup Memadai	3	0	8	12	11	31
4							Apakah Pendapatiran pegawai disesuaikan dengan kinerjanya?	Kurang Memadai	2	2	15	11	3	31
5							Apakah Sistem Penggajian/Retunerasi pejabat mendorong peningkatan integritas & nilai?	Cukup Memadai	3	1	5	23	2	31
6				KOMUNIKASI — Pimpinan instansi mengkomunikasikan komitmen akan nilai-nilai etika melalui perkataan dan tindakan	Kurang Memadai	2	Apakah dokumen Pernyataan Kode etik telah disampaikan kepada seluruh pegawai?	Kurang Memadai	2	0	31	0	0	31
7							Apakah di dalam sosialisasi kode etik dijelaskan tentang bagaimana prakteknya dalam situasi sehari-hari?	Cukup Memadai	3	0	4	23	4	31
8							Apakah Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun telah diinformasikan kepada pihak ketiga?	Kurang Memadai	2	3	28	0	0	31
9				PENEKANAN KEMBALI —pentingnya integritas dan nilai-nilai etika dikomunikasikan dan ditekankan berulang kali kepada semua pegawai secara tepat pada organisasi	Cukup Memadai	3	Apakah Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan kode etik?	Cukup Memadai	3	1	12	15	2	31
10				PENGAWASAN — terdapat proses-proses untuk melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika	Memadai	4	Apakah seluruh pegawai telah menandatangani pernyataan kode etik?	Memadai	4	0	1	3	27	31
11							Apakah Pernyataan Kode etik telah dibaca oleh semua pegawai?	Cukup Memadai	3	0	7	21	3	31
12							Apakah Pernyataan Kode etik telah dipahami oleh semua pegawai?	Cukup Memadai	3	0	1	27	3	31
13							Apakah sosialisasi kode etik dan aturan perilaku organisasi diikuti oleh semua pegawai?	Memadai	4	0	3	6	22	31
14							Apakah Terdapat fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat?	Memadai	4	0	1	11	19	31

No.	FAKTOR-FAKTOR *)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)		ELEMEN/ATRIBUT DARI TUJUAN PENGENDALIAN **)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, KURANG MEMADAI, TIDAK MEMADAI)		PERTANYAAN /KUESIONER - 360 Degrees			JAWABAN KUESIONER				
										1	2	3	4	Σ
15				DEVIASI/PERBEDAAN ditanggapi — deviasi/perbedaan dari nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika diidentifikasi tepat waktu sesuai tingkatan dalam organisasi	Memadai	4	Apakah pimpinan instansi mendapat informasi atas kepatuhan etika organisasi?	Cukup Memadai	3	1	4	15	11	31
16							Apakah Pelanggaran kode etik ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku?	Memadai	4	0	7	6	18	31
17							Apakah Tindak lanjut atas pelanggaran kode etik dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen?	Kurang Memadai	2	2	26	1	2	31
18	B.KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI;	Cukup Memadai	3	Identifikasi Kompetensi-kompetensi — Kompetensi-kompetensi yang mendukung efektifitas pelaporan keuangan, pengendalian internal, dan manajemen risiko diidentifikasi	Cukup Memadai	3	Apakah Strategi dan perencanaan kompetensi pegawai dikomunikasikan secara memadai?	Cukup Memadai	3	0	5	17	9	31
19							Apakah SDM yang cukup dan memadai tersedia untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi?	Cukup Memadai	3	0	2	18	11	31
20							Apakah Keahlian dan kompetensi pegawai secara tepat mengisi struktur organisasi?	Cukup Memadai	3	0	2	17	12	31
21				Pertahankan Individu — Organisasi mempekerjakan dan menggunakan individu yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan dalam pelaporan keuangan, pengendalian internal, compliance, dan manajemen risiko	Cukup Memadai	3	Apakah Proses seleksi pegawai dilakukan dengan mempertimbangkan kompetensi yang tepat untuk jabatan yang diisi?	Cukup Memadai	3	0	6	18	7	31
22							Apakah Anda setuju bahwa Pimpinan memiliki pemahaman yang luas tidak sekedar tupoksi saja?	Cukup Memadai	3	0	1	23	7	31
23							Apakah Kompetensi SDM dipantau secara efektif?	Cukup Memadai	3	0	0	14	8	31
24							Apakah Strategi perencanaan pelatihan meliputi pelatihan lintas bagian?	Cukup Memadai	3	0	6	17	8	31
25							Apakah Pelatihan yang memadai selalu dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting?	Cukup Memadai	3	0	9	16	3	31
26							Apakah Anda Setuju bahwa Prosedur akuntansi dipahami dan dilaksanakan dengan baik oleh staf keuangan?	Cukup Memadai	3	0	0	23	8	31
27				Evaluasi Kompetensi — Kompetensi yang dibutuhkan dievaluasi secara reguler dan dijaga kesinambungannya	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Prosedur untuk menilai kompetensi pegawai telah didokumentasikan secara memadai?	Cukup Memadai	3	0	1	26	2	31

No.	FAKTOR-FAKTOR *)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)		ELEMEN/ATRIBUT DARI TUJUAN PENGENDALIAN **)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, KURANG MEMADAI, TIDAK MEMADAI)		PERTANYAAN /KUESIONER - 360 Degrees			JAWABAN KUESIONER				
										1	2	3	4	Σ
28							Apakah Anda Setuju bahwa assessment/penilaian kompetensi dari individu kunci telah didokumentasikan secara lengkap?	Cukup Memadai	3	0	3	25	3	31
29							Apakah Anda Setuju bahwa telah terjadi kelemahan tugas dan fungsi yang disebabkan oleh rendahnya kompetensi?	Kurang Memadai	2	0	17	11	3	31
30	C.KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF;	Cukup Memadai	3	Menetapkan "Tone" Institusi / SET THE TONE — Filosofi dan style Pimpinan Instansi menekankan pelaporan internal dan eksternal yang berkualitas tinggi dan transparan, juga pentingnya pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Keahlian yang diperlukan sesuai urusan tugas telah diperhitungkan dalam penilaian kinerja setiap pegawai?	Cukup Memadai	3	0	5	23	3	31
31							Apakah Anda Setuju bahwa Pegawai dapat diandalkan untuk mencapai tujuan pengendalian intern?	Cukup Memadai	3	0	3	23	5	31
32							Apakah Anda Setuju bahwa Gaya dan "tone" Kepemimpinan dirasakan di dalam dan di luar organisasi?	Cukup Memadai	3	0	1	23	7	31
33							Apakah Risiko, pengendalian dan ketepatan didiskusikan secara memadai dalam rapat?	Cukup Memadai	3	0	1	26	4	31
34							Apakah Anda Setuju bahwa Gaya kepemimpinan telah memadai ?	Cukup Memadai	3	0	0	28	3	31
35				Artikulasi Tujuan — Pimpinan Instansi menetapkan dan memperjelas secara jelas tujuan pengendalian internal	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa setiap pegawai memahami tujuan pengendalian intern?	Cukup Memadai	3	0	4	24	3	31
36				Memilih Prinsip-prinsip dan Estetika-Estetika — Pimpinan Instansi mengikuti disiplin proses tujuan dalam mengembangkan tujuan pengendalian internal	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa setiap pegawai telah turut serta dalam menetapkan tujuan pengendalian intern?	Cukup Memadai	3	0	1	27	3	31
37	D.PENBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	Cukup Memadai	3	Tetapan Tanggungjawab — Pimpinan Instansi menetapkan tanggungjawab pelaporan internal untuk setiap area fungsional dan unit organisasi	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Desain struktur organisasi sudah sesuai dengan ukuran dan karakternya?	Cukup Memadai	3	0	1	29	1	31
38							Apakah Anda Setuju bahwa pejabat yang ditunjuk mengerti dan taat pada tanggung jawab pelaporan yang ada?	Cukup Memadai	3	0	1	27	3	31
39							Apakah Risiko yang muncul dan keberadaan struktur organisasi diperhitungkan pimpinan instansi?	Cukup Memadai	3	1	3	25	2	31
40							Apakah Anda Setuju bahwa Struktur organisasi yang ada mempermudah melihat risiko?	Cukup Memadai	3	0	1	27	3	31

No.	FAKTOR-FAKTOR *)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)		ELEMEN/ATRIBUT DARI TUJUAN PENGENDALIAN **)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, KURANG MEMADAI, TIDAK MEMADAI)		PERTANYAAN (KUESIONER - 360 Degrees			JAWABAN KUESIONER				
										1	2	3	4	Σ
41				Merajut Struktur — Pimpinan Instansi merajut struktur organisasi yang memfasilitasi pelaporan yang efektif dan komunikasi antara tingkat pengendalian internal diantara fungsi dan posisi Pimpinan Instansi	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa pejabat yang ditunjuk dalam struktur pengendalian internal mengerti peran dan tanggungjawab mereka?	Cukup Memadai	3	0	1	27	3	31
42							Apakah Anda Setuju bahwa pejabat yang ditunjuk dalam struktur pengendalian internal mengerti urusan pekerjaannya?	Cukup Memadai	3	0	1	26	4	31
43				Merajut Kelengkapan Proses — Dalam Pelaporan Pimpinan Instansi mengetahui pentingnya merajut kelengkapan proses sebagai tujuan verifikasi dari informasi yang dihasilkan dari sistem informasi organisasi	Cukup Memadai	3	Apakah Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi dilakukan secara berkala?	Cukup Memadai	3	0	5	23	3	31
44	E. PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT;	Cukup Memadai	3	Pimpinan Instansi mengawasi pengendalian internal dan bagian risiko — Pimpinan Instansi mengawasi proses penentuan tanggung jawab untuk pengendalian internal dan Pimpinan Instansi risiko	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Terdapat peran pengawasan yang tepat dan didokumentasi?	Cukup Memadai	3	0	1	26	4	31
45							Apakah Diskusi pengawasan yang tepat selalu dilakukan pada saat rapat pimpinan?	Cukup Memadai	3	0	4	22	5	31
46				Tentukan Tanggungjawab - penunjukan tanggungjawab dan delegasi otoritas didefinisikan secara jelas untuk semua pegawai yang ikut serta dalam pengendalian internal dan Pimpinan Instansi risiko, proses pelaporan kesalahan, dan compliance	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab dilaksanakan secara tepat?	Cukup Memadai	3	0	2	27	2	31
47							Apakah Anda Setuju bahwa Kriteria pendelegasian kewenangan telah tepat?	Cukup Memadai	3	0	1	27	3	31
48							Apakah Anda Setuju bahwa Pimpinan mengerti tanggung jawab dan kewenangannya?	Cukup Memadai	3	0	0	26	5	31
49							Apakah Kewenangan direvisi dan disesuaikan secara periodik?	Cukup Memadai	3	0	7	22	2	31
50							Apakah Kewenangan dan tanggung jawab dikomunikasikan dan dimengerti secara jelas?	Cukup Memadai	3	0	3	24	4	31
51				Batasan Otoritas - Penunjukan otoritas dan tanggung jawab termasuk batasan yang tepat	Cukup Memadai	3	Apakah Pembatasan kewenangan diverifikasi dan diuji?	Cukup Memadai	3	0	12	16	1	31
52							Apakah Proses dan lingkaran otorisasi dilaksanakan sesuai ketentuan?	Cukup Memadai	3	1	7	21	2	31

No.	FAKTOR-FAKTOR *)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)		ELEMEN/ATRIBUT DARI TUJUAN PENGENDALIAN **)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, KURANG MEMADAI, TIDAK MEMADAI)		PERTANYAAN /KUESIONER - 360 Degrees			JAWABAN KUESIONER				
										1	2	3	4	Σ
53	F. PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA;	Cukup Memadai	3	Penerapan Kebijakan SDM - Pimpinan instansi menetapkan kebijakan SDM dan prosedur-prosedur yang mendemonstrasikan komitmen pada integritas, etika dan kompetensi.	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Prosedur dan Kebijakan SDM lengkap, mutakhir, dan disetujui dengan tepat?	Cukup Memadai	3	0	3	25	3	31
54							Apakah Anda Setuju bahwa Kebijakan SDM secara efektif dipahami oleh para pegawai?	Cukup Memadai	3	0	1	27	3	31
55				Penerimaan dan Retensi - Penerimaan dan retensi pegawai pada posisi kunci didasarkan pada prinsip-prinsip integritas dan kompetensi yang diperlukan sehubungan dengan posisi tersebut	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Prosedur rekrutmen dan retensi, maupun Prosedur penyalangan SDM telah tersedia?	Cukup Memadai	3	0	1	26	4	31
56							Apakah Anda Setuju bahwa Setiap SDM yang diterima memenuhi kebutuhan posisi yang ada?	Cukup Memadai	3	0	6	23	2	31
57							Apakah Anda Setuju bahwa Proses penggantian jabatan untuk posisi kunci memadai?	Cukup Memadai	3	0	2	26	3	31
58							Apakah Anda Setuju bahwa Tingkat pengunduran diri pegawai rendah?	Cukup Memadai	3	0	0	26	5	31
59				Pelatihan yang cukup - Pimpinan Instansi membantu pegawai dengan menyediakan akses pada kebutuhan alat maupun pelatihan yang dibutuhkan untuk melaksanakan peran mereka.	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Program pengembangan yang ada meningkatkan perilaku etika maupun pengendalian intern?	Cukup Memadai	3	0	1	27	3	31
60							Apakah Anda Setuju bahwa Program perencanaan pelatihan memadai?	Cukup Memadai	3	0	4	25	2	31
61							Apakah Anda Setuju bahwa Anggaran yang tersedia untuk pengembangan SDM memadai?	Cukup Memadai	3	1	6	23	1	31
62							Apakah Tersedia program pendidikan tambahan di organisasi?	Cukup Memadai	3	0	10	21	0	31
63				Kinerja dan Kompensasi - Evaluasi kinerja pegawai dan praktek-praktek kompensasi organisasi termasuk Pimpinan Instansi mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal	Cukup Memadai	3	Apakah Evaluasi kinerja manajemen tersedia?	Cukup Memadai	3	0	9	20	2	31
64							Apakah Anda Setuju bahwa Proses evaluasi kinerja manajemen dilakukan sesuai ketentuan berlaku?	Cukup Memadai	3	0	3	26	2	31

No.	FAKTOR-FAKTOR *)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, BELUM MEMADAI)		ELEMEN/ATRIBUT DARI TUJUAN PENGENDALIAN **)	HASIL PENILAIAN CEE (MEMADAI, CUKUP MEMADAI, KURANG MEMADAI, TIDAK MEMADAI)		PERTANYAAN /KUESIONER - 360 Degrees			JAWABAN KUESIONER				
										1	2	3	4	Σ
65							Apakah Anda Setuju bahwa Pendapat pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Cukup Memadai	3	0	6	23	2	31
66	G. PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF	Cukup Memadai	3	Kepercayaan-memberikan keyakinan yang memadai atas ketepatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	Cukup Memadai	3	Apakah Internal Auditor melakukan review efisiensi dan efektivitas secara periodik?	Cukup Memadai	3	0	9	18	4	31
67				Atas RISIKO - memberikan penilaian diri dan meningkatkan efektivitas Pimpinan Instansi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	Cukup Memadai	3	Apakah Anda Setuju bahwa Internal Auditor memiliki pengetahuan akan area pengendalian risiko dan aktivitas yang diperlukan untuk mengendalikan risiko?	Cukup Memadai	3	0	2	26	3	31
68				KUALITAS - memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	Cukup Memadai	3	Apakah Internal Auditor melakukan uji pengendalian operasi dan keuangan secara periodik?	Cukup Memadai	3	1	3	22	5	31
69							Apakah Internal Auditor melakukan Evaluasi desain dan pelaksanaan pengendalian internal secara periodik?	Cukup Memadai	3	0	8	19	4	31
70							Apakah Internal Auditor melakukan review atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya?	Cukup Memadai	3	0	7	20	4	31
71	H. HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT	Cukup Memadai	3	Terdapat mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.	Cukup Memadai	3	Apakah pimpinan instansi melaksanakan kegiatan dengan instansi lainnya yang berhubungan?	Cukup Memadai	3	0	1	22	8	31
72							Apakah pimpinan melaksanakan kegiatan dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)?	Cukup Memadai	3	0	2	25	4	31

PENILAIAN RISIKO LINGKUNGAN PENGENDALIAN										
NO	Uraian Kelemahan/ Kekuatan Lingkungan Pengendalian	REF	KETERKAITAN SUB UNSUR							
			SU 1	SU 2	SU 3	SU 4	SU 5	SU 6	SU 7	SU 8
1	Pesan integritas & nilai etika dari pimpinan instansi perlu dirutinkan/berkala, termasuk pemutakhiran kode etik.	Cukup memadai	√		√					
2	Pimpinan Instansi telah mengkomunikasikan komitmen akan nilai-nilai etika melalui perkataan dan tindakan kepada seluruh pegawai, namun dokumen pernyataan kode etik belum semuanya tersampaikan kepada seluruh pegawai. Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun belum diinformasikan kepada pihak ketiga.	Memadai	√		√					
3	Integritas dan nilai-nilai etika perlu dikomunikasikan dan ditekankan berulang kali kepada semua pegawai secara tepat di media yang dimiliki organisasi (papan pengumuman maupun media sosial)	Cukup memadai	√		√			√		
4	Seluruh pegawai telah menandatangani pernyataan kode etik, namun belum semuanya dapat memahami isi dari pernyataan tersebut. Dan dengan adanya fungsi khusus pelayanan pengaduan masyarakat sebagai proses untuk melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika.	Memadai	√		√			√		
5	Perbedaan nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika diidentifikasi tepat waktu oleh pimpinan sesuai tingkatan dalam organisasi sehingga ditindaklanjuti tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun tindak lanjut atas pelanggaran kode etik belum dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen.	Memadai	√		√					
6	Strategi dan perencanaan kompetensi pegawai/SDM telah dikomunikasikan secara memadai, namun kompetensi pegawai tersebut belum secara tepat mengisi struktur organisasi. Dan kompetensi SDM rutin dipantau secara efektif.	Cukup memadai		√		√	√	√		
7	Proses seleksi pegawai kurang mempertimbangkan kompetensi yang tepat untuk jabatan yang diisi.	Cukup memadai		√	√	√	√			
8	Kompetensi pegawai dievaluasi secara reguler dan dijaga kesinambungannya, namun kurang didokumentasikan secara memadai dan lengkap.	Cukup memadai		√	√					
9	Keahlian diperlukan sesuai uraian tugas untuk mencapai tujuan pengendalian intern serta diperlukan gaya kepemimpinan yang memadai.	Cukup memadai	√		√					
10	Pimpinan Instansi telah menetapkan dan mengartikulasikan secara jelas tujuan pengendalian internal agar semua pegawai dapat memahami.	Cukup memadai	√		√					
11	Pimpinan Instansi telah mengikuti disiplin proses tujuan dalam mengembangkan tujuan pengendalian internal dan setiap pegawai turut serta dalam menentukan tujuan pengendalian intern tersebut.	Cukup memadai	√		√					
12	Desain struktur organisasi sudah sesuai dengan ukuran dan karakternya untuk mempermudah melihat atau meminimalkan risiko.	Cukup memadai	√		√					
13	Pejabat yang ditunjuk dalam struktur pengendalian internal telah mengerti peran, uraian pekerjaan dan tanggung jawabnya.	Cukup memadai			√	√				
14	Pimpinan Instansi telah mengetahui pentingnya menjaga kelangsungan proses sebagai tujuan verifikasi dari informasi yang dihasilkan dari sistem informasi organisasi.	Cukup memadai	√		√		√			
15	Pimpinan Instansi telah mengawasi proses penentuan tanggung jawab untuk pengendalian internal yang tepat dan didokumentasikan.	Cukup memadai	√		√					
16	Pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab telah dilaksanakan secara tepat.	Cukup memadai			√			√		
17	Pembatasan kewenangan telah diverifikasi dan diuji, serta tingkatan otorisasi telah dilaksanakan sesuai ketentuan.	Cukup memadai			√		√			
18	Pimpinan Instansi telah menetapkan kebijakan SDM dan prosedur-prosedur yang mendemonstrasikan komitmen pada integritas, etika, dan kompetensi.	Cukup memadai			√			√		
19	Prosedur rekrutmen dan retensi, maupun Prosedur penyalangan SDM telah tersedia, namun belum memenuhi kebutuhan posisi yang ada.	Cukup memadai		√				√		
20	Pimpinan Instansi kurang membantu pegawai dengan menyediakan akses pada kebutuhan alat maupun pelatihan yang dibutuhkan untuk melaksanakan peran mereka dan kurangnya anggaran yang tersedia untuk mendukung pengembangan SDM tersebut	Cukup memadai			√			√		
21	Pimpinan Instansi telah mengevaluasi kinerja pegawai dan praktek-praktek kompensasi organisasi guna mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal.	Cukup memadai		√	√		√			
22	Internal auditor telah memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.	Cukup memadai	√		√					

NO	Uraian Kelemahan/ Kekuatan Lingkungan Pengendalian	REF	KETERKAITAN SUB UNSUR							
			SU 1	SU 2	SU 3	SU 4	SU 5	SU 6	SU 7	SU 8
23	Pimpinan instansi telah memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi Pemerintah.	Cukup memadai			√			√		
24	Perlu nya memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi Pemerintah secara periodik serta melakukan revaluasi atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya.	Cukup memadai			√				√	√
25	Pimpinan instansi telah melaksanakan kegiatan dengan instansi lainnya yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP).	Cukup memadai			√				√	√

KESIMPULAN

Terdapat risiko kelemahan lingkungan pengendalian berupa :

1 Penegakan Integritas dan Etika

- Pesan integritas & nilai etika dari pimpinan instansi perlu dirutinkan/berkala, termasuk pemutakhiran kode etik.
- Dokumen pernyataan kode etik belum semuanya tersampaikan kepada seluruh pegawai. Dan kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun belum diinformasikan kepada pihak ketiga.
- Integritas dan nilai-nilai etika perlu dikomunikasikan dan ditekankan berulang kali kepada semua pegawai secara tepat di media yang ada.
- Sebagian pegawai belum memahami isi dari pernyataan kode etik.
- Tindak lanjut pelanggaran kode etik belum dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen.

2 Komitmen terhadap Kompetensi

- Kompetensi pegawai belum secara tepat mengisi struktur organisasi yang ada.
- Proses seleksi pegawai kurang mempertimbangkan kompetensi yang tepat untuk jabatan yang diisi.
- Hasil evaluasi kompetensi pegawai kurang didokumentasikan secara memadai dan lengkap.

3 Kepemimpinan yang Kondusif

Keahlian diperlukan sesuai uraian tugas untuk mencapai tujuan pengendalian intern serta diperlukan gaya kepemimpinan yang memadai.

4 Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia

- Rekrutmen dan retensi, maupun Prosedur penyalangan SDM belum memenuhi kebutuhan posisi yang ada.
- Pimpinan instansi kurang membantu pegawai dengan menyediakan akses pada kebutuhan alat maupun pelatihan yang dibutuhkan untuk melaksanakan peran mereka dan kurangnya anggaran yang tersedia untuk mendukung pengembangan SDM tersebut.

5 Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif

Perlu nya memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi Pemerintah secara periodik serta melakukan revaluasi atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya.

No.	Unsur/Rencana Tindak Perbaikan	Status	Penanggung Jawab	Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	Akan meningkatkan keahlian yang diperlukan sesuai uraian tugas untuk mencapai tujuan pengendalian intern.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
2	Akan merubah gaya kepemimpinan yang lebih sesuai dan memadai.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
IV	Struktur Organisasi	Cukup Memadai													
	Akan mempertahankan struktur organisasi yang telah ada guna memudahkan pengawasan maupun melihat risiko.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
V	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab	Cukup Memadai													
	Akan memberikan pendelegasian, pembatasan wewenang dan tanggung jawab secara tepat sesuai dengan ketentuan yang ada.			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
VI	Kebijakan Pengembangan SDM	Cukup Memadai													
1	Akan melakukan Rekrutmen dan retensi, maupun prosedur penyaringan SDM yang memenuhi kebutuhan posisi yang ada.														
2	Akan menyediakan akses pada kebutuhan alat maupun pelatihan yang dibutuhkan pegawai untuk melaksanakan peran mereka.														
VII	Pengawasan Internal	Cukup Memadai													
	Akan memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah secara periodik serta melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya.			√			√			√			√		
VIII	Hubungan Kerja yang Baik	Cukup Memadai													
	Akan meningkatkan hubungan dengan instansi lainnya yang terkait atas fungsi pengawasan.			√	√	√	√	√	√						

Unsur	Status	Penjelasan
Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Cukup Memadai	Diperlukan : Rutinitas/berkala pimpinan instansi memberikan pesan integritas & nilai etika, termasuk penuntutan kode etik; Dokumen pernyataan kode etik untuk disampaikan kepada seluruh pegawai, serta kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun diinformasikan kepada pihak ketiga; Integritas dan nilai-nilai etika dikomunikasikan dan ditekankan berulang kali kepada semua pegawai secara tepat di media yang ada; Pemahaman yang jelas dan rinci kepada sebagian pegawai yang belum memahami isi pernyataan kode etik; Petugas yang kompeten dan independen untuk menindaklanjuti pelanggaran kode etik.
Komitmen terhadap Kompetensi	Cukup Memadai	Diperlukan : Kompetensi pegawai secara tepat untuk mengisi struktur organisasi yang ada; Proses seleksi pegawai yang mempertimbangkan kompetensi yang tepat untuk jabatan yang diisi; Pendokumentasian yang memadai dan lengkap terhadap hasil evaluasi kompetensi pegawai.
Kepemimpinan yang Kondusif	Cukup Memadai	Diperlukan keahlian sesuai uraian tugas untuk mencapai tujuan pengendalian intern serta diperlukan gaya kepemimpinan yang memadai.
Struktur Organisasi	Cukup Memadai	Mempertahankan struktur organisasi yang telah ada guna memudahkan pengawasan maupun melihat risiko.
Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab	Cukup Memadai	Pendelegasian, pembatasan wewenang dan tanggung jawab secara tepat sesuai dengan ketentuan yang ada.
Kebijakan Pengembangan SDM	Cukup Memadai	Diperlukan : Rekrutmen dan retensi, maupun Prosedur penyalangan SDM yang memenuhi kebutuhan posisi yang ada; Pimpinan Instansi yang dapat membantu pegawai dengan menyediakan akses pada kebutuhan alat maupun pelatihan yang dibutuhkan untuk melaksanakan peran mereka; Anggaran yang memadai untuk mendukung pengembangan SDM tersebut.
Pengawasan Internal	Cukup Memadai	Perlunya memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah secara periodik serta melakukan review atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya.
Hubungan Kerja yang Baik	Cukup Memadai	Peningkatan hubungan dengan instansi lainnya yang terkait atas fungsi pengawasan.

FINALISASI KEGIATAN PENGENDALIAN

NO	TUJUAN	RISIKO	KEG PENGAWAL	KEG PENGENDALIAN - UPDATE	RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI
1	Pesan integritas & nilai etika dari pimpinan instansi tersampaikan secara rutin/berkala, termasuk pemutakhiran kode etik.	Pemahaman yang kurang tentang integritas & nilai etika	Sosialisasi integritas dan nilai etika	Sosialisasi dan Diskusi tematik tentang integritas dan nilai etika secara berkala	Daring/Luring
2	Kompetensi pegawai belum secara tepat mengisi struktur organisasi yang ada.	Kapasitas SDM yang kurang	Penempatan SDM sesuai kompetensi	Penempatan SDM sesuai kompetensi	Daring/Luring
3	Keahlian diperlukan sesuai uraian tugas untuk mencapai tujuan pengendalian intern serta diperlukan gaya kepemimpinan yang memadai.	Kurangnya pemahaman tentang pengendalian intern	Rapat koordinasi internal	Rapat koordinasi internal Komisioner dan struktural	Daring/Luring
4	Perlunya memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah secara periodik serta melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya.	Rendahnya kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi secara periodik	Diskusi tematik	Diskusi tematik, Sharing eksperience	Daring/Luring

PENETAPAN KONTEKS

1. Data Umum Penerapan Penilaian Risiko

Nama Unit Pemilik Risiko	:	KPU Kabupaten Bantul
Nama Pemilik Risiko	:	Ketua KPU Kabupaten Bantul
Telepon Risk Owner (RO)	:	0274-368583
Lokasi	:	Jl.Wahid Hasyim, Sumuran, Palbapang, Bantul, DIY
Tujuan Pelaksanaan	:	
Keluaran (Output)	:	Analisis Risiko
Ruang Lingkup	:	KPU Kabupaten Bantul
Horison Waktu (Time Horizon)	:	Januari s.d Desember 2024
Jadwal Pelaksanaan	:	Januari s.d Desember 2024
Proses Pengambilan Keputusan	:	Identifikasi risiko, analisis risiko
Mekanisme Komunikasi	:	
Saluran Komunikasi	:	

2. Identifikasi Sasaran

No.	Sasaran	Uraian Singkat Sasaran
1.	Terwujudnya Sumber Daya Manusia dan Lembaga KPU yang berkualitas	terdiri dari indikator yaitu Indeks RB, Nilai Akuntabilitas Kinerja, Opini BPK atas LK dan Nilai Keterbukaan Informasi Publik

3. Komposisi Tim

No.	Nama	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
1	JOJO SANTOSA, S.H.I, M.H.I	Pengarah	Menyusun kebijakan penyelenggaraan SPIP dan mengarahkan penyelenggaraan SPIP agar sesuai tujuan, kebijakan dan rencana tindak yang telah disusun
2	MESTRI WIDODO, S.IP, M.M	Pengarah	
3	WURI RAHMAWATI, M.Sc	Pengarah	
4	ARYA SYAILENDRA, S.PI	Pengarah	
5	IMRON HIDAYATULLAH, S.Hum	Pengarah	
6	YAYULIANTO, S.E	Penanggungjawab	Membantu dalam mengarahkan kebijakan penyelenggaraan SPIP serta melaksanakan pengendalian untuk menjamin kualitas penyelenggaraan SPIP
7	DENY WIDYANINGSIH, S.H	Ketua	Menyusun rencana tindak dan jadwal penyelenggaraan SPIP, memimpin serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan tim kerja
8	BIKAH KUSTI NOVIANI, S.E., M.I.Pol	Tim Kerja	Menyusun rencana penyelenggaraan SPIP dan membentuk tim kecil untuk melaksanakan suatu kegiatan penyelenggaraan SPIP (fasilitator)
9	RAHMAT PURWONO, S.IP, M.A	Tim Kerja	
10	WISNU DANI KUSUMO, S.H	Tim Kerja	
11	AYU PUTRININGTYAS, SH, M.A	Tim Kerja	
12	MIFTACHUL JANNAH SETYOWATI, S.Sos	Tim Kerja	
13	WINENGKU DAMARIATI, S.E	Tim Kerja	
14	ERWAN KRISNANTO, S.H	Tim Kerja	
15	SATRIYO WIDODO, S.IP	Tim Kerja	
16	DIWANGKARA NAFI AL MUFTI, S.IP, M.A	Tim Kerja	
17	VERANIA PUSPITANING TYAS CIPTA PUTRI, S.T	Tim Kerja	
18	SANTOSO BAYU PUTRANTO, S.E	Tim Kerja	
19	SITI ARIYANTI, S.IP	Tim Kerja	
20	MARTUPON	Tim Kerja	
21	SEPTIANA WULANDARI, A.Md	Tim Kerja	
22	PRAYITNO	Tim Kerja	
23	PONIMAN	Tim Kerja	

4. Daftar Pemangku Kepentingan (Stakeholder Eksternal)

No.	Nama/Instansi	Keterangan
1	KPPN Yogyakarta	Keuangan
2	Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul	Dukungan dan Fasilitas Pemilu dan Pemilihan 2024
3	BAWASLU Kabupaten Bantul	Pengawasan penyelenggara Pemilu
4	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	Pemutakhiran Data Pemilu
5	Dinas Kominfo Kabupaten Bantul	Pemilos
6	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantul	Pendidikan Pemilu
7	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bantul	Pengelolaan/Retensi Arsip Pemilu
8	Dinas PMK Kabupaten Bantul	Sosialisasi Tahapan Pemilu dan Dukungan SDM Pemerintah Kelurahan
9	Dinas Pariwisata Kabupaten Bantul	Sosialisasi Tahapan Pemilu
10	Dinas Kebudayaan Kabupaten Bantul	Sosialisasi Tahapan Pemilu
11	DPKAD Kabupaten Bantul	Pinjam Pakai Aset
12	Dinas DIKORA Kabupaten Bantul	Pendidikan Pemilu dan Pemilos

5. Daftar Pemangku Kepentingan (Stakeholder Internal)

No.	Nama/Instansi	Keterangan
1	KPU RI	
2	KPU DIY	
3	SUB BAG Keuangan Umum dan Logistik	
4	SUB BAG Perencanaan, Data dan Informasi	
5	SUB BAG Teknis dan Humas	

6. Daftar Regulasi, Kebijakan, Peraturan, Prosedur Terkait :

No.	Regulasi/Kebijakan/Peraturan/Prosedur
1	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
2	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3	Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400)
4	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6)
5	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109)
7	Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450)
8	Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890)
6	Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135)
9	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2012 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1153)
10	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1763)
11	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236)
12	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 172)
13	Regulasi/Kebijakan/Peraturan/Prosedur lainnya



B. Kriteria Risiko

A Kriteria Konsekuensi Risiko

No.	Level Konsekuensi	Kriteria Risiko
1	Tidak Signifikan	
2	Kecil	
3	Sedang	Risiko sedang, Kemungkinan terjadi dan dapat diprediksi
4	Besar	
5	Katastropik	

B. Kriteria Kemungkinan Terjadinya Risiko

No.	Tingkat Kemungkinan Terjadinya	Kriteria Risiko
1	Jarang	
2	Kecil	
3	Sedang	Resiko sedang, Kemungkinan terjadi resiko
4	Besar	
5	Hampir Pasti	

C Peringkat Risiko

No.	Peringkat Risiko	Kriteria Risiko
1	Kecil	
2	Sedang	Risiko sedang, Kemungkinan terjadi dan dapat diprediksi
3	Besar	
4	Sangat Besar	

PERINGKAT RISIKO (INHERENT RISK)

No.	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pemilik Risiko	Skor rata-rata Dampak	Skor rata-rata Probabilitas	TOTAL SKOR 6 = 4x5	PERINGKAT RISIKO
1	2		3	4	5	6 = 4x5	7
1	PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN (6639.BDB.001.BA)	Terlaksananya kegiatan rapat koordinasi perencanaan anggaran, penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, serta sosialisasi juknis pelaksanaan anggaran Pilkada dengan baik.	Subbag Rendatin	2.00	2.00	4.00	Rendah
2	PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAN BERITA ACARA PENYELENGGARAAN PEMILU(6639.BDB.001.BB)	Terlaksananya kekuatan penyusunan produk hukum dan Berita Acara Penyelenggaraan Pemilu sesuai dengan regulasi dan SOP	Subbag Hukum dan SDM	3.00	3.00	9.00	Sedang
3	SOSIALISASI PENYULUHAN BIMBINGAN TEKNIS(6639.BDB.001.BC)	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan/ Bimbingan Teknis Tahapan Penyelenggaraan Pilkada kepada masyarakat luas	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
4	PEMBENTUKAN PPK PPS KPPS DAN PPDP DAN EVALUASI KEGIATAN PPK DAN PPS(6639.BDB.001.BD)	Terlaksananya koordinasi pembentukan dan pelaksanaan seleksi adhoc Pilkada dengan baik	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
5	PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH DAN DAFTAR PEMILIH(6639.BDB.001.BE)	Terlaksananya Pemutakhiran Data Pemilih dan Daftar Pemilih Pilkada dengan baik	Subbag Rendatin	2.00	2.00	4.00	Rendah
6	VERIFIKASI DAN REKAPITULASI CALON PERSEORANGAN (6639.BDB.001.BF)	Terlaksananya verifikasi dan rekapitulasi calon perseorangan	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
7	PENCALONAN (6639.BDB.001.BG)	Terlaksananya pendaftaran pencalonan Pilkada dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	3.00	3.00	9.00	Sedang
8	PELAKSANAAN KEGIATAN KAMPANYE (6639.BDB.001.BH)	Terlaksananya koordinasi dengan stakeholder terkait dalam rangka persiapan kampanye Pilkada, kampanye bisa terlaksana dengan aman, damai dan berbudaya.	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
9	LAPORAN AUDIT DANA KAMPANYE (6639.BDB.001.BI)	Terlaksananya audit dana kampanye Pilkada dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
10	PROSES PERHITUNGAN (6639.BDB.001.BJ)	Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara Pilkada bisa terlaksana dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	3.00	3.00	9.00	Sedang
11	ADVOKASI HUKUM (6639.BDB.001.BK)	Terlaksananya advokasi hukum dalam Pilkada dengan baik	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
12	PENGADAAN DAN PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN SUARA (6639.BDB.001.BL)	Terlaksananya pengadaan dan pendistribusian perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara di Pilkada dapat berjalan sesuai dengan regulasi	Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang

No.	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pemilik Risiko	Skor rata-rata Dampak	Skor rata-rata Probabilitas	TOTAL SKOR	PERINGKAT RISIKO
1	2		3	4	5	6 = 4x5	7
13	PELATIHAN DAN BIMBINGAN TEKNIS DENGAN PPK PPS KPPS (6639.BDB.001.BM)	Terlaksananya pelatihan dan bimbingan teknis dengan PPK PPS KPPS Pilkada	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
14	RAPAT KERJA DAN SUPERVISI (6639.BDB.001.BN)	Terlaksananya rapat kerja dan supervisi Pilkada	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
15	EVALUASI DAN PELAPORAN (6639.BDB.001.BO)	Evaluasi dan Pelaporan kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang
16	PEMELIHARAAN (6639.BDB.001.BP)	Melakukan pemeliharaan dan perawatan operasional perkantoran	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
17	BAHAN BAKAR MINYAK KENDARAAN RODA 4 DAN RODA 2 (6639.BDB.001.BQ)	Melakukan pemeliharaan dan perawatan kendaraan operasional perkantoran	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
18	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN (6639.BDB.001.BR)	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran dalam Pilkada dengan baik	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
19	PENGELOLAAN LOGISTIK PEMILIHAN (6639.BDB.001.BT)	Terlaksananya pengelolaan logistik pemilihan dalam Pilkada dengan baik	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
20	SANTUNAN KECELAKAAN KERJA BADAN PENYELENGGARA ADHOC (6639.BDB.001.BU)	Terlaksananya santunan kecelakaan kerja badan penyelenggara adhoc dalam Pilkada dengan baik	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
21	POKJA TINGKAT KPU KABUPATEN (6639.BDB.001.BV)	Terlaksananya pokja tingkat KPU kabupaten dalam Pilkada dengan baik	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	1.00	1.00	1.00	Rendah
22	HONORARIUM PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN (PPK) (6639.BDB.001.BW)	Terlaksananya honorarium panitia pemilihan kecamatan (ppk) dalam Pilkada dengan baik	Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang
23	HONORARIUM PANITIA PEMUNGUTAN SUARA (PPS) (6639.BDB.001.BX)	Terlaksananya honorarium panitia pemungutan suara (pps) dalam Pilkada dengan baik	Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang
24	HONORARIUM KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA (KPPS) (6639.BDB.001.BY)	Terlaksananya honorarium kelompok penyelenggara pemungutan suara (kpps) dalam Pilkada dengan baik	Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang

No.	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pemilik Risiko	Skor rata-rata Dampak	Skor rata-rata Probabilitas	TOTAL SKOR	PERINGKAT RISIKO
1	2		3	4	5	6 = 4x5	7
25	HONORARIUM PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH (PPDP) (6639.BDB.001.B2)	Terlaksananya honorarium petugas pemutakhiran data pemilih (ppdp) dalam Pilkada dengan baik	Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang
26	Perencanaan dan Penganggaran Pemilu (6709.QGE.001)	Terlaksananya perencanaan dan penganggaran pemilu dalam Pemilihan Serentak dengan baik	Subbag Rendatin	2.00	2.00	4.00	Rendah
27	Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan (6709.QGE.003)	Terlaksananya penyelenggaraan pelatihan teknis kepemiluan dengan baik	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang
28	Sosialisasi/Penyuluhan/ Bimbingan Teknis Tahapan (6709.QGE.004)	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan/ Bimbingan Teknis Tahapan Penyelenggaraan Pilkada kepada masyarakat luas	Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
29	Persiapan Kebutuhan Sarana IT Pemilu (6709.RAN.001)	Terlaksananya persiapan kebutuhan sarana IT pemilu dengan baik	Subbag Rendatin	2.00	2.00	4.00	Rendah
30	Pengelolaan Sarana IT Pemilu (6709.RAN.002)	Terlaksananya pengelolaan sarana IT pemilu dengan baik	Subbag Rendatin	2.00	2.00	4.00	Rendah
31	Pembentukan/Seleksi Badan Adhoc (6867.QGE.001)	Terlaksananya pembentukan/seleksi badan adhoc dengan baik	Subbag Hukum dan SOM	2.00	2.00	4.00	Rendah
32	Honorarium Badan Adhoc (6867.QGE.002)	Terlaksananya honorarium badan adhoc dengan baik	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
33	Dukungan Operasional Badan Adhoc (6867.QGE.003)	Terlaksananya dukungan operasional badan adhoc dengan baik	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
34	Persiapan Kampanye Pemilu (6870.QGE.001)	Terlaksananya persiapan kampanye pemilu dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
35	Pengelolaan Kampanye Pemilu (6870.QGE.002)	Terlaksananya pengelolaan kampanye pemilu dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
36	Evaluasi dan Laporan Kegiatan Kampanye Pemilu (6870.QGE.003)	Terlaksananya evaluasi dan laporan kegiatan kampanye pemilu dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
37	Penyiapan dan Pengelolaan Logistik Pemilu (6871.QGE.001)	Terlaksananya penyiapan dan pengelolaan logistik pemilu dengan baik	Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang
38	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (6871.QGE.002)	Terlaksananya pengelolaan pengadaan barang dan jasa dengan baik	Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang
39	Pengelolaan Dokumentasi Logistik (6871.QGE.003)	Terlaksananya pengelolaan dokumentasi logistik dengan baik	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah

No.	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pemilik Risiko	Skor rata-rata Dampak	Skor rata-rata Probabilitas	TOTAL SKOR	PERINGKAT RISIKO
1	2		3	4	5	6 = 4x5	7
40	Fasilitasi Penyiapan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara (6872.QGE.001)	Terlaksananya fasilitasi penyiapan tahapan pemungutan dan penghitungan suara dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	3.00	3.00	9.00	Sedang
41	Pelaksanaan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara (6872.QGE.002)	Terlaksananya pelaksanaan tahapan pemungutan dan penghitungan suara dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	3.00	3.00	9.00	Sedang
42	Evaluasi Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara (6872.QGE.003)	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara (6872.qge.003) dalam Pilkada dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	3.00	3.00	9.00	Sedang
43	Fasilitasi Penyiapan Sumpah Janji (6981.QGE.001)	Terlaksananya fasilitasi penyiapan sumpah janji dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
44	Pelaksanaan Kegiatan Sumpah Janji (6981.QGE.002)	Terlaksananya pelaksanaan kegiatan sumpah janji dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
45	Pelaksanaan Tahapan Penetapan Hasil Pemilu (6982.QGE.002)	Terlaksananya pelaksanaan tahapan penetapan hasil pemilu dengan baik	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
46	Penyelesaian Sengketa Penetapan Hasil Pemilu (6982.QGE.003)	Terlaksananya penyelesaian sengketa penetapan hasil pemilu dengan baik	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
47	Layanan Perkantoran (3355.EBA.994)	Menyusun kebutuhan rill belanja gaji dan tunjangan pegawai dan komisioner selama 1 tahun di 2024, Pengajuan SPM untuk pembayaran gaji induk dan tunjangan yang melekat pada gaji, uang makan, tunjangan kinerja, uang kehormatan, kekurangan gaji karena adanya kenaikan pangkat dan golongan, kekurangan tunjangan kinerja atas gaji ke 13 dan 14, UK ke 13 dan THR komisioner	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
48	Layanan Perkantoran (3360.EBA.994)	Melakukan layanan operasional perkantoran, pemeliharaan dan perawatan operasional perkantoran	Subbag KUL	3.00	3.00	9.00	Sedang

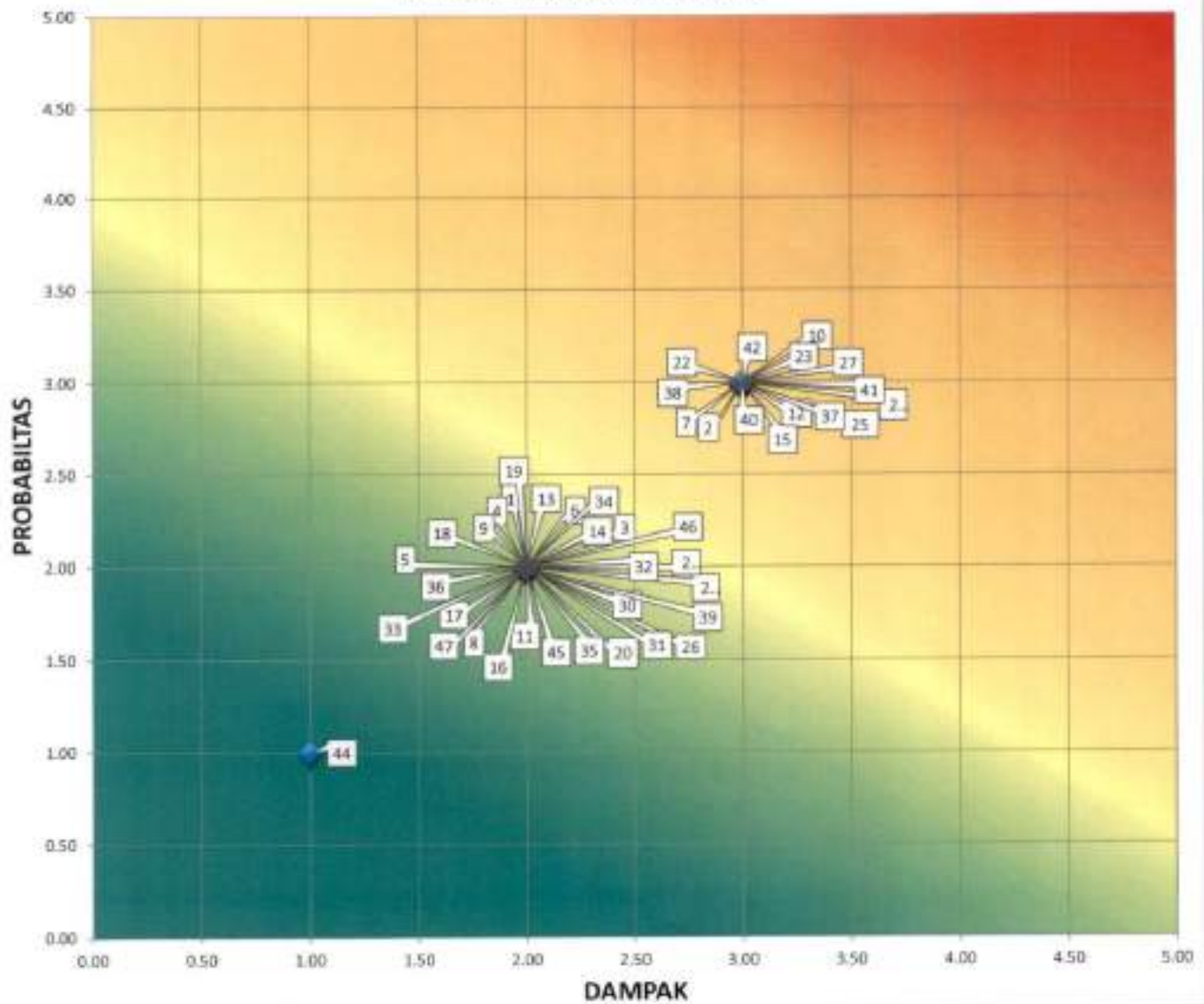
PERINGKAT RISIKO PASCA PENGENDALIAN						
No.	Kegiatan	Pemilik Risiko	Skor rata-rata Dampak	Skor rata-rata Probabilitas	TOTAL SKOR	PERINGKAT RISIKO
1	2	3	4	5	6 = 4x5	7
1	PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN (6639.BDB.001.BA)	Subbag Rendatin	1.00	1.00	1.00	Rendah
2	PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAN BERITA ACARA PENYELENGGARAAN PEMILU(6639.BDB.001.BB)	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
3	SOSIALISASI PENYULUHAN BIMBINGAN TEKNIK(6639.BDB.001.BC)	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
4	PEMBENTUKAN PPK PPS KPPS DAN PPDP DAN EVALUASI KEGIATAN PPK DAN PPS(6639.BDB.001.BD)	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
5	PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH DAN DAFTAR PEMILIH(6639.BDB.001.BE)	Subbag Rendatin	2.00	1.00	2.00	Rendah
6	VERIFIKASI DAN REKAPITULASI CALON PERSEORANGAN (6639.BDB.001.BF)	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
7	PENCALONAN (6639.BDB.001.BG)	Subbag Teknis Hupmas	2.00	1.00	2.00	Rendah
8	PELAKSANAAN KEGIATAN KAMPANYE (6639.BDB.001.BH)	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
9	LAPORAN AUDIT DANA KAMPANYE (6639.BDB.001.BI)	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
10	PROSES PERHITUNGAN (6639.BDB.001.BJ)	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
11	ADVOKASI HUKUM (6639.BDB.001.BK)	Subbag Hukum dan SDM	1.00	1.00	1.00	Rendah
12	PENGADAAN DAN PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN SUARA (6639.BDB.001.BL)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah

No.	Kegiatan	Pemilik Risiko	Skor rata-rata Dampak	Skor rata-rata Probabilitas	TOTAL SKOR	PERINGKAT RISIKO
1	2	3	4	5	6 = 4x5	7
13	PELATIHAN DAN BIMBINGAN TEKNIS DENGAN PPK PPS KPPS (6639.BDB.001.BM)	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
14	RAPAT KERJA DAN SUPERVISI (6639.BDB.001.BN)	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	2.00	1.00	2.00	Rendah
15	EVALUASI DAN PELAPORAN (6639.BDB.001.BO)	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
16	PEMELIHARAAN (6639.BDB.001.BP)	Subbag KUL	1.00	2.00	2.00	Rendah
17	BAHAN BAKAR MINYAK KENDARAAN RODA 4 DAN RODA 2 (6639.BDB.001.BQ)	Subbag KUL	1.00	1.00	1.00	Rendah
18	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN (6639.BDB.001.BR)	Subbag KUL	1.00	1.00	1.00	Rendah
19	PENGELOLAAN LOGISTIK PEMILIHAN (6639.BDB.001.BT)	Subbag KUL	1.00	2.00	2.00	Rendah
20	SANTUNAN KECELAKAAN KERJA BADAN PENYELENGGARA ADHOC (6639.BDB.001.BU)	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
21	POKJA TINGKAT KPU KABUPATEN (6639.BDB.001.BV)	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	1.00	1.00	1.00	Rendah
22	HONORARIUM PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN (PPK) (6639.BDB.001.BW)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
23	HONORARIUM PANITIA PEMUNGUTAN SUARA (PPS) (6639.BDB.001.BX)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
24	HONORARIUM KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA (KPPS) (6639.BDB.001.BY)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah

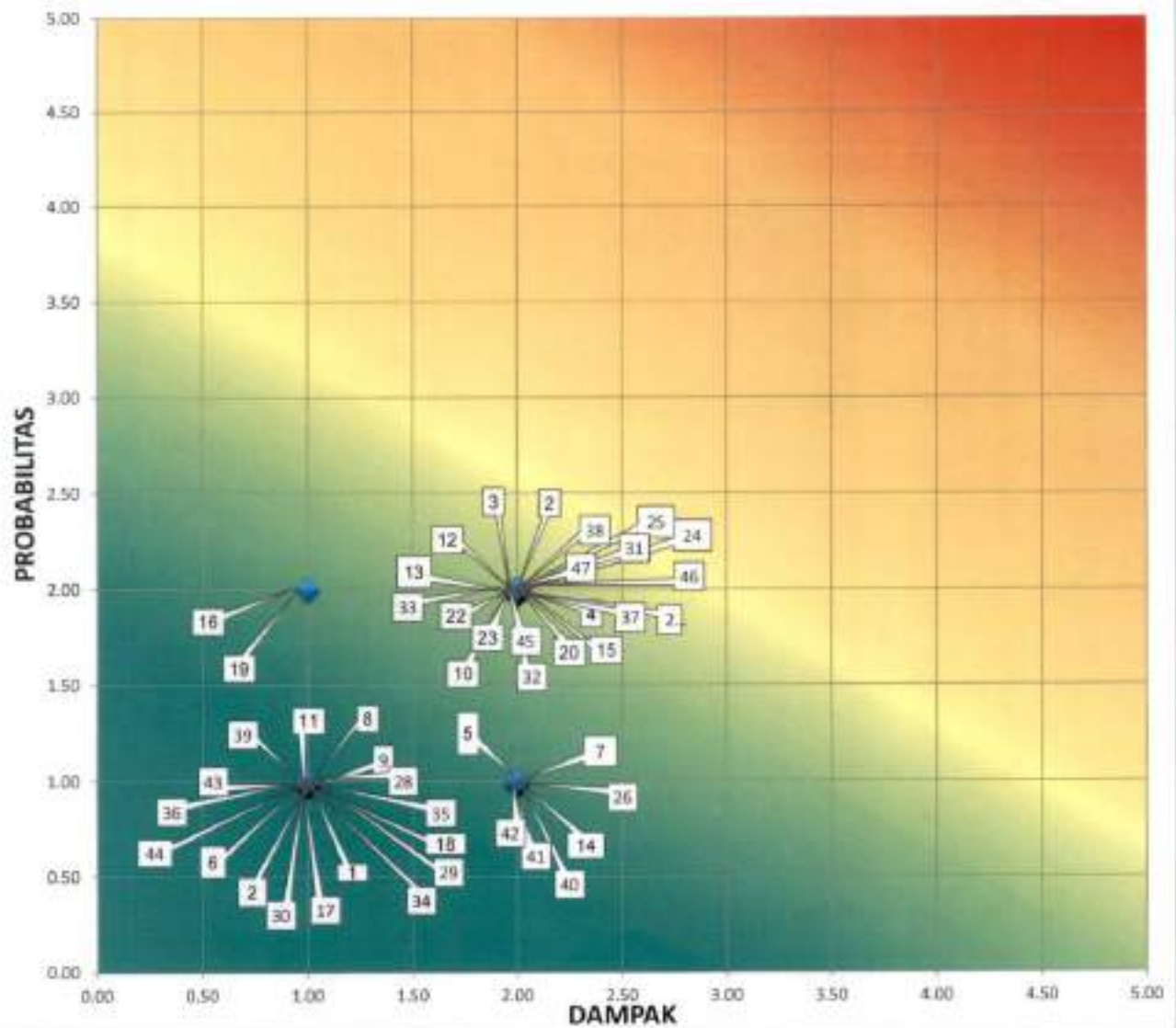
No.	Kegiatan	Pemilik Risiko	Skor rata-rata Dampak	Skor rata-rata Probabilitas	TOTAL SKOR	PERINGKAT RISIKO
1	2	3	4	5	6 = 4x5	7
25	HONORARIUM PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH (PPDP) (6639.BD8.001.B2)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
26	Perencanaan dan Penganggaran Pemilu (6709.QGE.001)	Subbag Rendatin	2.00	1.00	2.00	Rendah
27	Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Kepemiluan (6709.QGE.003)	Subbag Rendatin, Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM, Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
28	Sosialisasi/Penyuluhan/ Bimbingan Teknis Tahapan (6709.QGE.004)	Subbag Teknis Hupmas, Subbag HSDM	1.00	1.00	1.00	Rendah
29	Persiapan Kebutuhan Sarana IT Pemilu (6709.RAN.001)	Subbag Rendatin	1.00	1.00	1.00	Rendah
30	Pengelolaan Sarana IT Pemilu (6709.RAN.002)	Subbag Rendatin	1.00	1.00	1.00	Rendah
31	Pembentukan/Seleksi Badan Adhoc (6867.QGE.001)	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
32	Honorarium Badan Adhoc (6867.QGE.002)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
33	Dukungan Operasional Badan Adhoc (6867.QGE.003)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
34	Persiapan Kampanye Pemilu (6870.QGE.001)	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
35	Pengelolaan Kampanye Pemilu (6870.QGE.002)	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
36	Evaluasi dan Laporan Kegiatan Kampanye Pemilu (6870.QGE.003)	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
37	Penyiapan dan Pengelolaan Logistik Pemilu (6871.QGE.001)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
38	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (6871.QGE.002)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
39	Pengelolaan Dokumentasi Logistik (6871.QGE.003)	Subbag KUL	1.00	1.00	1.00	Rendah

No.	Kegiatan	Pemilik Risiko	Skor rata-rata Dampak	Skor rata-rata Probabilitas	TOTAL SKOR	PERINGKAT RISIKO
1	2	3	4	5	6 = 4x5	7
40	Fasilitasi Penyiapan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara (6872.QGE.001)	Subbag Teknis Hupmas	2.00	1.00	2.00	Rendah
41	Pelaksanaan Tahapan Pemungutan dan Penghitungan Suara (6872.QGE.002)	Subbag Teknis Hupmas	2.00	1.00	2.00	Rendah
42	Evaluasi Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara (6872.QGE.003)	Subbag Teknis Hupmas	2.00	1.00	2.00	Rendah
43	Fasilitasi Penyiapan Sumpah Janji (6981.QGE.001)	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
44	Pelaksanaan Kegiatan Sumpah Janji (6981.QGE.002)	Subbag Teknis Hupmas	1.00	1.00	1.00	Rendah
45	Pelaksanaan Tahapan Penetapan Hasil Pemilu (6982.QGE.002)	Subbag Teknis Hupmas	2.00	2.00	4.00	Rendah
46	Penyelesaian Sengketa Penetapan Hasil Pemilu (6982.QGE.003)	Subbag Hukum dan SDM	2.00	2.00	4.00	Rendah
47	Layanan Perkantoran (3355.EBA.994)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah
48	Layanan Perkantoran (3360.EBA.994)	Subbag KUL	2.00	2.00	4.00	Rendah

PETA PENILAIAN RESIKO (INHERENT RISK) KOMISI PEMILIHAN UMUM



PETA PENILAIAN RISIKO PASCA PENANGGULANGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM



From	To	WARNA
1	4	Rendah
5	10	Sedang
11	16	Tinggi
17	25	Ekstrem

KEMUNGKINAN (P)	
SKOR	URAIAN
1	Tidak Signifikan
2	Kecil
3	Sedang
4	Besar
5	Katastropik

DAMPAK (P)	
SKOR	URAIAN
1	Jarang
2	Kecil
3	Sedang
4	Besar
5	Hampir Pasti