



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

TIM PENYUSUN DAN TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN

ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK)

PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan terbitnya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.08/2019 tentang Pedoman Penerapan Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat untuk mendukung proses penyusunan pelaporan keuangan Semester II tahun 2024;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.08/2019 tentang Pedoman Penerapan Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern Pemerintah atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat wajib dilakukan oleh Kementrian/Lembaga untuk mendukung Penyusunan Laporan Keuangan;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementrian Negara, Lembaga wajib menyelenggarakan Sistem Akuntansi Instansi (SKI) untuk menghasilkan laporan Keuangan;
 - d. bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dipandang perlu untuk membentuk Tim Penyusun dan Tim Penilai PIPK;
 - e. bahwa untuk keperluan pembentukan Tim Penyusun dan Tim Penilai PIPK sebagaimana tersebut pada huruf

d perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

Mengingat

- : 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 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
5. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6995);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

8. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193);
11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi;

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2025 Nomor SP DIPA – 076.01.2.657605/2025 tanggal 2 Desember 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO TENTANG TIM PENYUSUN DAN TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO.

KESATU : Membentuk Tim Penyusun dan Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

- a. melakukan kajian dan penelaahan terhadap regulasi yang mengatur tentang pelaksanaan penyusunan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan;
- b. mempersiapkan bahan-bahan baik format maupun metode yang diperlukan oleh Tim Penilai dalam melakukan pengujian dan penilaian pengendalian tingkat entitas dan tingkat proses/transaksi;
- c. melakukan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh bagian dalam rangka mempersiapkan data dukung dan atau *evidence* yang diperlukan oleh Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan untuk melaksanakan pengujian dan penilaian;
- d. melakukan koordinasi, komunikasi, dan konsultasi dengan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta termasuk pihak-pihak lain untuk mendukung kelancaran pelaksanaan penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan;
- e. menyampaikan laporan penyusunan persiapan pelaksanaan penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo.

Tim Penilai Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

- a. membantu Satuan Kerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo dalam melaksanakan penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK);
- b. melakukan pengujian dan penilaian pengendalian tingkat entitas dan tingkat proses/transaksi;
- c. melakukan penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) pada tingkat proses/transaksi dilaksanakan secara semesteran dan tahunan;
- d. melakukan penilaian pengendalian secara keseluruhan pada tingkat Satuan Kerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;
- e. melakukan rapat koordinasi internal dalam rangka menyusun laporan Pengendalian Intern atas Pelaporan

Keuangan (PIPK);

- f. menyusun laporan penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum batas akhir penyusunan Laporan Keuangan;
- g. menyampaikan laporan hasil penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) kepada pimpinan entitas akuntansi dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP);
- h. melaporkan seluruh rangkaian kegiatan Tim kepada Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

KETIGA : Pembagian tugas dan tanggung jawab Tim Penyusun dan Tim Penilai diatur sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

KEEMPAT : Biaya yang diperlukan sehubungan dengan diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo, Bagian Anggaran 076 Tahun Anggaran 2025.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak bulan September 2024 sampai dengan 10 Januari 2025 dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Wates

Pada tanggal 2 Januari 2025

SEKRETARIS,

ttd

WIDI PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KULON PROGO

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,

Ina Noviyatun Nugraheni



LAMPIRAN I KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 2 TAHUN 2025 TENTANG TIM PENYUSUN DAN TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

SUSUNAN DAN PERSONALIA
TIM PENYUSUN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK)
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Widi Purnama	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo	Penanggungjawab
2.	Marsudi Adji	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Ketua
3.	Trias Tuti Hidayanti	Penyusun Laporan Keuangan	Anggota
4.	Purwanto	Analisis Pengelolaan Keuangan	Anggota
5.	Dony Indrajaya	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	Anggota

Ditetapkan di Wates
Pada tanggal 2 Januari 2025
SEKRETARIS,

ttd

WIDI PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,


Ina Noviyatun Nugraheni

LAMPIRAN II KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 2 TAHUN 2025 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DAN TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

SUSUNAN DAN PERSONALIA
TIM PENILAI PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK)
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
1.	Widi Purnama	Sekretaris KPU Kabupaten Kulon Progo	Penanggungjawab	a. menyusun pemetaan rancangan pengendalian dan desain penilaian pengendalian intern serta metodologinya; b. bertanggung jawab atas terwujudnya penyusunan jadwal dan kebutuhan sumber daya penilaian; c. bertanggung jawab atas terlaksananya penilaian pengendalian intern di unit kerjanya dan kelancaran proses koordinasi kegiatan penilaian oleh Tim Penilai di bawahnya;

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				d. bertanggung jawab atas terlaksananya pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi dan pemantauan perkembangan tindakan perbaikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK);
2.	Marsudi Adji	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Ketua	a. mengkoordinasikan pembagian tim untuk penilaian dan pengujian serta faktor-faktor penilaian pada tingkat entitas dan tingkat proses/transaksi; b. menentukan batasan ruang lingkup, metodologi dan waktu pelaksanaan penilaian; c. berkoordinasi aktif dengan pihak-pihak terkait; d. mengkompilasi seluruh hasil penilaian baik tingkat entitas maupun tingkat proses/transaksi; e. membantu penanggungjawab dalam melaksanakan tugasannya.
3.	Saptati Wulandari	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	Wakil Ketua Anggota	a. membantu ketua dalam pembagian tim untuk penilaian dan pengujian pada tingkat entitas dan tingkat proses/transaksi; b. membantu Ketua dalam menentukan batasan ruang lingkup, metodologi dan waktu pelaksanaan

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				penilaian; c. menentukan faktor-faktor penilaian baik tingkat entitas maupun tingkat proses/transaksi; d. berkoordinasi aktif dengan pihak-pihak terkait; e. mengkompilasi seluruh hasil penilaian baik tingkat entitas maupun tingkat proses/transaksi; f. membantu penanggungjawab dalam melaksanakan tugasannya.
4.	Aan Rimawanto	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi	Koordinator Penilai Tingkat Entitas I	a. mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian dan penilaian tingkat entitas terhadap: 1) lingkungan pengendalian: - pengujian terhadap integritas, etika, komitmen pimpinan, struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab, serta kebijakan terkait sumber daya manusia; - penilaian resiko: - pengujian dan penilaian penyusunan dan metode komunikasi sasaran organisasi; - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				pemetaan potensi resiko dalam mencapai sasaran organisasi; - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme apabila terjadi perubahan yang berdampak pada sasaran organisasi - Kegiatan Pengendalian: - pengujian dan penilaian atas tingkat kepatuhan terhadap penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan, - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme pembagian kewenangan, evaluasi rutin, pembatasan akses dokumen/data/aplikasi penting; - pengujian dan penilaian atas mekanisme otorisasi terhadap dokumen/kejadian penting, dan - pengujian dan penilaian terhadap pelaksanaan dokumentasi yang baik pada tiap kegiatan

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				b. mengkoordinasikan metodologi pengujian dan penilaian diantaranya revidi dokumen, wawancara, observasi, atau survey; c. mengkoordinasikan pembuatan tabel pengujian dan penilaian, serta pembobotan nilai; melaksanakan kompilasi dan melaporkan hasil pengujian dan penilaian kepada ketua dan atau wakil ketua;
5.	Ina Noviyatun Nugraheni	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM	Koordinator Penilai Tingkat Entitas II	a. mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian dan penilaian tingkat entitas terhadap : 1) informasi dan komunikasi: - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme pengelolaan informasi yang akurat dan tersedia tepat waktu; - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme komunikasi yang efektif dan telah terbangun; - pengujian dan penilaian terhadap ketersediaan saluran komunikasi untuk

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				melaporkan pelanggaran; - pengujian dan penilaian terhadap responsifitas setiap informasi dari pihak luar; 2) kegiatan pemantauan: - pengujian dan penilaian atas mekanisme revidu terhadap sistem pengendalian internal yang telah dibangun; - pengujian dan penilaian terhadap ada atau tidaknya mekanisme perbaikan atas kesalahan sebagai tanggapan dari rekomendasi pihak luar; - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme untuk mendeteksi pengendalian internal yang terabaikan; 3) penerapan teknologi informasi dan komunikasi: - pengujian dan penilaian atas ada atau tidaknya kegiatan pemutakhiran informasi secara rutin;

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				- pengujian dan penilaian atas ada atau tidaknya mekanisme pengawasan terhadap pengelola informasi; - pengujian dan penilaian atas ada atau tidaknya mekanisme pemulihan data informasi apabila ada bencana; b. melaksanakan metodologi pengujian dan penilaian diantaranya revidi dokumen, wawancara, observasi, atau survey; c. mengkoordinasikan pembuatan tabel pengujian dan penilaian, serta pembobotan nilai; melaksanakan kompilasi dan melaporkan hasil pengujian dan penilaian kepada ketua dan atau wakil ketua;
6.	Marsudi Adji	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik	Koordinator Penilai Tingkat Proses/Transaksi	a. mengkoordinasikan pelaksanaan pengujian dan penilaian tingkat proses/transaksi dengan langkah-langkah: 1) melaksanakan identifikasi akun-akun signifikan pada laporan keuangan dan memiliki potensi salah saji yang material;

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				2) melaksanakan identifikasi aktifitas akuntansi terhadap akun-akun signifikan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyajiannya; 3) melaksanakan identifikasi potensi kesalahan penyajian terhadap akun-akun signifikan untuk menghindari adanya kesalahan pelaporan keuangan yang berdampak dan berpengaruh pada kewajaran laporan keuangan; 4) melaksanakan identifikasi terhadap prosedur pengendalian penyusunan laporan keuangan dengan melakukan pengujian dan penilaian terhadap mekanisme baku/ Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam proses 5) penyusunan laporan keuangan; 6) pendokumentasian proses aktifitas akuntansi dan pengendalian penyusunan laporan keuangan dalam bentuk diagram alur, kuisisioner, kebijakan, dan atau pedoman; b. mengkoordinasikan metodologi pengujian dan

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				penilaian diantaranya reviu dokumen, wawancara, observasi, atau survey; c. mengkoordinasikan pembuatan Tabel pengujian dan penilaian, serta pembobotan nilai; melaksanakan kompilasi dan melaporkan hasil pengujian dan penilaian kepada Ketua dan atau Wakil Ketua;
7.	Purwanto	Analisis Keuangan Pengelolaan	Anggota Penilai Tingkat Entitas I	a. melaksanakan pengujian dan penilaian tingkat entitas terhadap: 1) lingkungan pengendalian: - pengujian terhadap integritas, etika, komitmen pimpinan, struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab, serta kebijakan terkait sumber daya manusia; 2) penilaian resiko: - pengujian dan penilaian penyusunan dan metode komunikasi sasaran organisasi; - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme pemetaan potensi resiko dalam

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				mencapai sasaran organisasi; - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme apabila terjadi perubahan yang berdampak pada sasaran organisasi; 3) kegiatan pengendalian : - pengujian dan penilaian atas tingkat kepatuhan terhadap penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan; - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme pembagian kewenangan, evaluasi rutin, pembatasan akses dokumen/data/aplikasi penting; - pengujian dan penilaian atas mekanisme otorisasi terhadap dokumen/kejadian penting, dan - Pengujian dan penilaian terhadap pelaksanaan dokumentasi yang baik pada tiap kegiatan;

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				b. melaksanakan metodologi pengujian dan penilaian diantaranya revidi dokumen, wawancara, observasi, atau survey; c. menyusun tabel pengujian dan penilaian, serta pembobotan nilai; melaporkan hasil pengujian dan penilaian kepada koordinator tim penilai;
8.	Dony Indrajaya	Penyusun Kebutuhan Tangga Perlengkapan	Anggota Penilai Tingkat Entitas II	a. melaksanakan pengujian dan penilaian tingkat entitas terhadap: 1) informasi dan komunikasi: - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme pengelolaan informasi yang akurat dan tersedia tepat waktu; - pengujian dan penilaian terhadap mekanisme komunikasi yang efektif dan telah terbangun; - pengujian dan penilaian terhadap ketersediaan saluran komunikasi untuk

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				melaporkan pelanggaran; - pengujian dan penilaian terhadap responsifitas setiap informasi dari pihak luar; 2) kegiatan pemantauan: - pengujian dan penilaian atas ada atau tidaknya mekanisme reviu terhadap sistem pengendalian internal yang telah dibangun; - pengujian dan penilaian terhadap ada atau tidaknya mekanisme perbaikan atas kesalahan sebagai tanggapan atas rekomendasi pihak luar; - pengujian dan penilaian terhadap ada atau tidaknya mekanisme untuk mendeteksi pengendalian internal yang terabaikan; 3) penerapan teknologi informasi dan komunikasi: - pengujian dan penilaian atas ada atau tidaknya kegiatan pemutakhiran informasi secara rutin;

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				- pengujian dan penilaian atas ada atau tidaknya mekanisme pengawasan terhadap pengelola informasi; - pengujian dan penilaian atas ada atau tidaknya mekanisme pemulihan data informasi apabila ada bencana; b. melaksanakan metodologi pengujian dan penilaian diantaranya revidi dokumen, wawancara, observasi, atau survey; c. menyusun tabel pengujian dan penilaian, serta pembobotan nilai; melaporkan hasil pengujian dan penilaian kepada koordinator tim;
9.	Trias Tuti Hidayanti	Penyusun Keuangan Laporan	Anggota Tingkat Proses/Transaksi Penilai	a. melaksanakan pengujian dan penilaian tingkat proses/transaksi dengan langkah-langkah sebagai berikut: 1) melaksanakan identifikasi akun-akun signifikan pada laporan keuangan dan memiliki potensi salah saji yang material;

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				2) melaksanakan identifikasi aktifitas akuntansi terhadap akun-akun signifikan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyajiannya; 3) melaksanakan identifikasi potensi kesalahan penyajian terhadap akun-akun signifikan untuk menghindari adanya kesalahan pelaporan keuangan yang berdampak dan berpengaruh pada kewajaran laporan keuangan; 4) melaksanakan identifikasi terhadap prosedur pengendalian penyusunan laporan keuangan: - pengujian dan penilaian terhadap ada atau tidaknya mekanisme baku/ Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam proses penyusunan laporan keuangan; 5) pendokumentasian proses aktifitas akuntansi dan pengendalian penyusunan laporan keuangan : - mendokumentasikan hasil penelitian dan

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1	2	3	4	5
				penilaian dalam bentuk diagram alur, kuisioner, kebijakan, dan atau pedoman; b. melaksanakan metodologi pengujian dan penilaian diantaranya reviu dokumen, wawancara, observasi, atau survey; c. menyusun tabel pengujian dan penilaian, serta pembobotan nilai; melaporkan hasil pengujian dan penilaian kepada koordinator tim

Ditetapkan di Wates

Pada tanggal 2 Januari 2025

SEKRETARIS,

ttd

WIDI PURNAMA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KULON PROGO

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ina Noviyatun Nugraheni