KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

NOMOR : 950/KPTUN.W7-TUN2/SK.KP4.1.3/VII/2026

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

Menimbang :

a. bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan;
b. bahwa Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kemudaian diintegrasikan dalam pembangunan Zona Integritas unutk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang–Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
4. Perma RI Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pernbinaan Atasan Langsung dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya;
5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Pernerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Brokrasi

9. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK!VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Dilingkungan Peradilan (Buku IV);
10. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 476/SEK/SK/VII/2019 tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas Sistern Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Mahkamah Agung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang Nomor : 1037/KPTUN.W7-TUN2/SK.KP4.1.3/IX/2025, tanggal 24 September 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang;

Kedua : Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang sebagaimana terlampir untuk dijadikan acuan pelaksanaan di Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang;

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kupang
Pada tanggal 20 Juli 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

Dr. JIMMY CLAUS PARDEDE, S.H., M.H.
NIP. 197808172003121001

Acc

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip.

Lampiran ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang
Nomor : 950KPTUN.W7-TUN2/SK.KP4.1.3/VII/2026
Tanggal : 20 Juli 2026

PETUNJUK PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KUPANG

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan, telah diterbitkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 151A/KMA/SK/IX/2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Sistem Pengendalian Intern ini kemudian diintegrasikan dalam pembangunan zona integritas untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani maka perlu ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern di Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

B. Maksud dan Tujuan

Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang dimaksudkan untuk mencapai pengelolaan keuangan Negara yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan berpedoman pada sistem Pengendalian Intern. Sistem Pengendalian Intern bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan Penyelenggaraan Peradilan, Keandalan Pelaporan Keuangan, Pengamanan Aset Negara dan Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-Undangan.

C. Ruang Lingkup

Lingkup Sistem Pengendalian Inter terdiri atas unsur :

1. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

1. Lingkungan Pengendalian

   Pimpinan Instansi dan seluruh pegawai yang menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan Organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap Pengendalian Intern dan Manajemen yang sehat.

2. Panilaian Risiko

   Pengendalian Intern harus memberikan penilaian risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam.

3. Kegiatan Pengendalian

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

4. Informasi dan Komunikasi

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

5. Pemantauan

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

Penerapan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

D. **Pengertian Umum**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh Pimpinan serta seluruh Hakim dan Pegawai Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan,

pengamanan ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

pengamanan aset Negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang yang selanjutnya disingkat SPIP PTUN KUPANG adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.
3. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan Pimpinan dalam mewujudkan tata kelola yang baik.

BAB II
PELAKSANAAN

A. Umum

1. Lingkungan Pengendalian

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPAN
Menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang	a. Penegakan Integritas dan nilai etika.	1. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku. 2. Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan di PTUN Kupang. 3. Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku. 4. Menjelaskan dan mempertanggung jawabkan adanya

intervesi ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		intervensi atau pengabaian pengendalian intern. 5. Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.
	b. Komitmen terhadap kompetensi.	1. Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi. 2. Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi. 3. Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya. 4. Membina kemampuan manajerial pejabat PTUN Kupang. 5. Pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Pengadilan.
	c. Kepemimpinan yang kondusif.	1. Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan. 2. Menerapkan manajemen berbasis kinerja.

3. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		3. Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP. 4. Melindungi atas asset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah. 5. Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah. 6. Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program dan kegiatan.
	d. Pembentukan Struktur Organisasi sesuai kebutuhan.	1. Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan di PTUN Kupang. 2. Memberikan kejelasan wewenang dan tanggungjawab dalam instansi Pengadilan. 3. Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam instansi Pengadilan. 4. Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis; dan 5. Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai terutama untuk posisi pimpinan.

e. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

	e. Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat	1. Wewenang diberikan kepada Hakim/Pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian visi misi Pengadilan. 2. Hakim/Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam institusi PTUN Kupang. 3. Hakim/Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SIPP pada PTUN Kupang.
	f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan Sumber Daya Manusia.	1. Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai. 2. Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen. 3. Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.
	g. Perwujudan peran aparat Pengawasan	

Intern ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

	Intern Pengadilan yang efektif.	1. Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengadilan. 2. Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraaan tugas dan fungsi Instansi Pengadilan.
	h. Hubungan kerja yang baik dengan Instasi Pengadilan terkait.	3. Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi pengadilan. Diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Pengadilan terkait.

2. Penilaian Risiko

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPAN
Pimpinan PTUN Kupang wajib melakukan penilaian	Pimpinan telah menetapkan Visi dan Misi Pengadilan dan Tujuan pada tingkatan kegiatan.	1. Visi misi PTUN Kupang memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan terikat waktu. 2. Visi misi wajib dikomunikasikan kepada seluruh Hakim/Pegawai. 3. Untuk mencapai tujuan, Pimpinan menetapkan :

❖ ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		❖ Strategi operasional yang konsisten; dan ❖ Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.
	a. Identifikasi risiko.	Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan, dilakukan dengan memperhatikan : ❖ Berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis. ❖ Saling melengkapi, saling menunjang dan tidak bertentangan satu dengan lainnya. ❖ Relevan dengan seluruh kegiatn utama. ❖ Mengandung unsur krateria pengukuran. ❖ Didukung sumber daya yang cukup dan ❖ Melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya. 1. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk visi dan misi PTUN Kupang dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif. 2. Menggunakan mekanisme yang

memadai ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

	b. Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian visi misi PTUN Kupang.	memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal. 3. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko. Pimpinan menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

3. Kegiatan Pengendalian

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPAN
Pimpinan wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi instansi PTUN Kupang	a. Reviu atas kinerja instansi yang bersangkutan	Reviu atas kinerja Instansi dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan standar kinerja yang ditetapkan
	b. Pembinaan Sumber Daya Manusia	Dalam melakukan pembinaan Sumber Daya Manusia, pimpinan PTUN Kupang harus : 1. Mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai dan strategi instansi kepada pegawai. 2. Membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi. 3. Membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program

pendidikan ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		pendidikan dan pelatihan pegawai, sistem kompetensi, program kesejahteraan dan fasilitas pegawai, ketentuan disiplin pegawai, sistem penilaian kierja, serta rencana pengembangan karir.
	c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi. Meliputi Pengendalian Umum dan Pengendalian Aplikasi.	Pengendalian Umum Terdiri : 1. Pengamanan sistem Informasi, mencakup : ❖ Pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif. ❖ Pengembangan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukung. ❖ Penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan. ❖ Penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas. ❖ Implementasi kebijakan yang efektif atas sumber daya manusia terkait dengan program pengamanan. ❖ Pemantauan efektivitas program pengamanan dan

melakukan ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan. 2. Pengendalian atas akses, mencakup : ❖Klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitivitasnya. ❖Identifikasi pengguna yang berhak dan otoritas akses ke informasi secara formal. ❖Pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi; dan ❖Pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin. 3. Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi, mencakup : ❖Otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program; ❖Pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan;

❖ ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		❖Penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas; ❖Kepustakaan perangkat lunak; 4. Pengendalian atas perangkat lunak sistem, mencakup : ❖Pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggungjawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses. ❖Pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak sistem; ❖Pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem. 5. Pemisahan tugas mencakup : ❖Penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas; ❖Pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi dan reviu. 6. Kontinuitas pelayanan, mencakup: ❖Penilaian, pemberian proiritas, dan pengidentifikasian

sumber ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif. ❖ Langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer. ❖ Pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga; dan ❖ Pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian.
	d. Pengendalian fisik atas asset; Pimpinan Pengadilan wajib melaksanakan pengendalian fisik atas asset.	Pengendalian Aplikasi, terdiri dari : 1. Pengendalian Otorisasi, meliputi: ❖ Pengendalian terhadap dokumen sumber. ❖ Pengesahan atas dokumen sumber. ❖ Pembatasan akses ke terminal entri data. ❖ Penggunaan *file* induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi. 2. Pengendalian kelengkapan, meliputi :

❖ ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		❖Pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer. ❖Pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data. 3. Pengendalian akurasi, meliputi : ❖Penggunaan desain entri data untuk mendukung akurasi data. ❖Pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah. ❖Pencatatan, pelaporan, investigasi dan perbaikan data yang salah dengan segera dan ❖Reviu atas laporan keluaran untuk mempertahankan akurasi data dan validasi data. 4. Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan *file* data, meliputi : ❖Penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan *file* data versi terkini digunakan selama pemrosesan. ❖Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk

memverifikasi ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		memverifikasi bahwa versi *file* komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan. ❖ Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk mengecek *Internal File Header Labels* sebelum pemrosesan. ❖ Penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan *file* secara bersamaan.
	e. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja; Pimpinan Pengadilan wajib menetapkan dan mereviu indikator dan ukuran kinerja.	Dalam pelaksanaan pengendalian fisik atas asset, Pimpinan Pengadilan wajib menetapkan, mengimplementasikan dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai : ❖ Rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik dan. ❖ Rencana pemulihan setelah bencana.
	f. Pemisahan fungsi; Pimpinan Pengadilan wajib melakukan pemisahan fungsi.	Dalam melaksanakan penetapan dan reviu indicator dan pengukuran kinerja pimpinan pengadilan harus : ❖ Menetapkan ukuran dan indikator kinerja. ❖ Mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja.

❖ ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		❖ Mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja. ❖ Membandingkan secara terus menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.
	g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting; Pimpinan Pengadilan wajib melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting.	Dalam melaksanakan pemisahan fungsi, Pimpinan Pengadilan harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang. Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian, Pimpinan Pengadilan wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh Pegawai.
	h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian; Pimpinan Pengadilan wajib melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian.	Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu, Pimpinan Pengadilan perlu mempertimbangkan: ❖ Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera. ❖ Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.
	i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya; Pimpinan Pengadilan wajib membatasi akses atas dasar sumber daya dan pencatatannya dan menetapkan akuntabilitas	

terhadap ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

	terhadap sumber daya dan pencatatannya.	Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, Pimpinan Pengadilan wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan reviu atas pembatasan tersebut secara berkala.
	j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya.	Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya Pimpinan Pengadilan wajib menugaskan Pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta melakukan reviu atas penugasan tersebut secara berkala.
	k. Dokumentasi yang baik atas sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. Pimpinan instansi wajib menyelenggarakan	Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik, Pimpinan Instansi wajib memiliki, mengelola, memelihara dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

dokumentasi ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

	dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.	

4. Informasi dan Komunikasi

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPAN
Pimpinan wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan Informasi dalam waktu yang tepat.	Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif.	Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, Pimpinan harus : ❖ Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan ❖ Mengelola, mengembangkan dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

SASARAN	INDIKATOR	PENERAPAN
Pimpinan Pengadilan wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern.	Pemantauan sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.	Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, Pimpinan harus : ❖ Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan ❖ Mengelola, mengembangkan dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.

BAB III
PENGUATAN EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)

A. ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

A. Umum

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

1. Pengawasan Intern atas penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pengadilan termasuk akuntabilitas keuangan Negara.
2. Pembinaan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI).

B. Pengawasan Intern

Pengawasan Intern pada prinsipnya dilakukan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yaitu BPKP dan/atau Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Dalam hal untuk kepentingan Internal Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang, dan dengan tanpa mengurangi kewenangan BPKP dan/atau Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia maka tugas dan fungsi pengawasan Intern di Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang yang ditunjuk melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang. Pengawasan Intern meliputi :

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

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

C. Pembinaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan

Pembinaan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan (SPIP) dilakukan oleh BPKP, dalam hal unutk kepentingan Internal Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang, dan dengan tanpa mengurangi kewenangan BPKP maka Pembinaan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan (SPIP) di Pengadilan

Tata ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Tata Usaha Negara Kupang dilakukan oleh Pimpinan Pengadilan atau Pejabat yang ditunjuk sebatas pada kewenangannya. Adapun Pembinaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan (SPIP) meliputi :

1. Penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan (SPIP).
2. Sosialisasi Sistem Pengendalian Intern Pengadilan (SPIP).
3. Pendidikan dan pelatihan Sistem Pengendalian Intern Pengadilan (SPIP).
4. Pembimbing dan konsultasi Sistem Pengendalian Intern Pengadilan (SPIP).

   Peningkatan kompetensi auditor aparat pengawasan intern.

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Kupang.

Dr. JIMMY CLAUS PARDEDE, S.H., M.H.
NIP. 197808172003121001

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.