



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN PENGADUAN KARTU KENDALI
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE**

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE
Jl. Salak, Kel. Macege, Kec. Tanete Riattang Barat
Telepon : 0481-28765, 28766
Email : kpukabupatenbone@gmail.com



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE

	NOMOR SOP	Tahun 2023
	TANGGAL PEMBUATAN	3 Agustus 2023
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	3 Agustus 2023
	DISAHKAN OLEH	Ketua Kpu Kabupaten Bone ttd. Yusran Tajuddin
	NAMA SOP	Standard Operasional Prosedur Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bone
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.	1	Mengetahui tugas dan fungsi Standar Operasional dan Prosedur Pemerintah;
2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.	2	Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan laporan;
3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang menjadi Undang-Undang.	3	Mengetahui mekanisme pertanggungjawaban anggaran pelaksanaan kegiatan.
4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.		
5 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.		
6 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.		
7 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.		
8 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun		

<p>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.</p> <p style="text-align: center;">KETERKAITAN :</p>	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN</p>
<p>1. SOP Penanganan Pengendalian Gratifikasi pada KPU Bone; 2. SOP Penanganan Whistle Blowing System (WBS);</p>	<p>1. Lembar Kerja/Nota Dinas; 2. Laporan dan Dokumentasi Kegiatan; 3. Komputer, Printer, Scanner; 4. Jaringan internet.</p>
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>1. Apabila SOP ini ada yang terlewati, maka Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali spip Ke KPU dan KPU Provinsi Sulawesi Selatan tidak akan terlaksana dengan baik; 2. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyusunan Laporan Triwulan dan Tahunan spip akan terhambat; 3. Apabila SOP ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai;</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual.</p>

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PELAPORAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BONE**

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		SEKRETARIS	KOORDINATOR SPIP	SATGAS SPIP	PENANGGUNG JAWAB DI Masing-Masing SUBBAGIAN	KPU PROVINSI SULAWESI SELATAN	SEKRETARIS JENDERAL C.Q. INSPEKTORAT KPU	ALAT YANG DIBUTUHKAN	WAKTU		OUTPUT
1.	Menugaskan penyusunan rencana kerja SPIP	□						Nota Dinas/ Disposisi	1 Jam	Nota Dinas	
2.	Menyusun rencana kerja SPIP		□					Nota Dinas/ Disposisi	3 Jam	Nota Dinas	
3.	Melakukan koordinasi dengan penanggungjawab di masing-masing Subbagian Unit Kerja dalam rangka pengisian dan kesesuaian Kartu Kendali			□				Nota Dinas/ Disposisi dan Kartu Kendali	3 Jam	Nota Dinas	
4.	Menyiapkan dan menyusun dokumen pendukung Kartu Kendali baik hardcopy dan softcopy			□	□			Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung	Sampai dengan tanggal 10 bulan berikutnya	Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung (hardcopy dan softcopy)	
5.	Menerima laporan Kartu Kendali dan dokumen data pendukung untuk diverifikasi			□							
6.	Melakukan penelitian kesesuaian dan kelengkapan dokumen			□				Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung	1 hari	Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung (hardcopy dan softcopy)	
7.	Mengesahkan Kartu Kendali	□	□					Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung	1 hari	Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung (hardcopy dan softcopy)	

8.	Menyampaikan Kartu Kendali beserta dokumen pendukungnya kepada KPU Provinsi Sulawesi Selatan							Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung	1 hari	softcopy Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung (hardcopy dan softcopy)	
9.	Menyampaikan Kartu Kendali beserta dokumen pendukungnya kepada Sekretaris Jenderal c.q. Inspektorat KPU							Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung	1 hari	Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung (hardcopy dan softcopy)	
10.	Mengarsipkan Kartu Kendali beserta dokumen pendukung							Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung	1 hari	Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung (hardcopy dan softcopy)	

Ketua Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Bone

ttd.

Yusran Tajuddin

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BONE

Kepala Sub Bagian Hukum dan
Sumber Daya Manusia,

