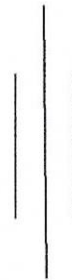






**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
(SPIP)**

NOMOR : 5 TAHUN 2023
TANGGAL : 13 JANUARI 2023

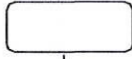





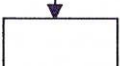


**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
TAHUN 2023**


 <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR</p>	Nomor SOP	:	5 TAHUN 2023
	Tanggal Pengesahan	:	13 JANUARI 2023
	Disahkan oleh	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,  WYNDA TITRA AGUSTINA
	Nama SOP	:	PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum	1.	Memahami proses penyelesaian Laporan SPIP KPU Kabupaten Lampung Timur setiap bulannya;
2.	sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	2.	Memahami alur tugas setiap subbagian dalam penyelesaian SPIP KPU Kabupaten Lampung Timur;
3.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8	3.	Mengetahui target waktu penyelesaian Laporan SPIP KPU Kabupaten Lampung Timur;

	<p>Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <p>4. 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;</p> <p>5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 443/Kpts/KPU/Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p>		
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<p>Alat Tulis Kantor;</p> <p>Perangkat Komputer, Printer dan Scanner;</p> <p>Flashdisk dan Map Odner;</p> <p>Stempel;</p>
PERINGATAN		PENCATATAN / PENDATAAN	
	<p>Apabila tidak dilaksanakan maka penyerahan Laporan SPIP akan terhambat.</p>		<p>Disinpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>.</p>

FLOWCHART PELAKSANAAN SPIP

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Sekretaris	Divisi Hukum	Kasubbag Hukum & SDM	Subbag KUL & Subbag Perencanaan data dan Informasi	Operator SPIP	Kelengkapan	Waktu	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Tiap Sub Bagian membuat Laporan SPIP sesuai dengan format yang telah ditentukan dan menyerahkan kepada Operator SPIP					- Komputer - Printer - Kertas	3 hari	Laporan SPIP	File asli
2.	Operator SPIP menerima dan memeriksa berkas laporan dari tiap bagian dan selanjutnya menginput ke tiap kartu kendali					- Komputer - Printer - Kertas	1 hari	Laporan SPIP	File Asli
3.	Memeriksa kelengkapan keseluruhan Laporan SPIP yang diserahkan oleh Operator SPIP					- Laporan SPIP	1 hari	Laporan SPIP	File Asli
4.	Kartu Kendali SPIP ditandatangani oleh Sekretaris selaku Koordinator dan juga Divisi Hukum untuk diketahui					Ballpoin	1 hari	Pengesahan Laporan SPIP	File Asli
5.	Melakukan Scan keseluruhan Laporan SPIP					- Komputer - Scanner	1 hari	Pdf Laporan SPIP	File Asli
6.	Mengirim <i>softcopy</i> Laporan SPIP melalui aplikasi e-SPIP dengan link e-spip.kpu.go.id/spip					- Komputer	30 menit	Kartu Kendali terkirim	<i>Soft copy</i>



7.	Mengarsipkan berkas Laporan SPIP ke dalam odner secara berurut						- Odner	10 menit	Laporan SPIP terdokumen tasi	File Asli
----	--	--	--	--	--	---	---------	-------------	---------------------------------------	-----------

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan tiap Subbagian dalam pelaksanaan Laporan SPIP KPU Kabupaten Lampung Timur;
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali setahun;
4. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Sukadana

Pada tanggal 13 Januari 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,



WYNDATITRA AGUSTINA