

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO

NOMOR 053/ORT.02-Kpt/3307/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO,

- Menimbang :
- a. Bahwa telah ditetapkan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Satgas Penyelenggaraan SPIP) Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Tahun 2021 dengan Keputusan Komisi Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 002/HK.03.1-Kpt/3307/KPU-Kab/I/2021 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo;
 - b. bahwa untuk memberikan pedoman pelaksanaan pengelolaan dan penyusunan kartu kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SIPP) di

lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo;

- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Keuangan Pengelolaan dan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4721);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan

Lembaran Republik Indonesia Nomor 6109);

7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202);
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1153);
11. 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320);

12. 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 Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

Memperhatikan : 1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 443/Kpts/KPU/TAHUN 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
2. Keputusan Komisi Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 002/HK.03.1-Kpt/3307/KPU-Kab/I/2021 tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan

Umum Kabupaten Wonosobo, selanjutnya disebut SOP Penyusunan Laporan Penyelenggaraan SPIP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Satgas Penyelenggaraan SPIP Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo menyusun Kartu Kendali Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo sebagai lampiran Laporan Penyelenggaraan SPIP dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 26 Oktober 2021

SEKRETARIS KPU
KABUPATEN WONOSOBO

Ttd

SUMEKTO HENDRO KUSTANNTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM

KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Sub Bagian Hukum



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR /ORT.02-Kpt/3307/Sek-Kab/IX/2021
TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN
PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
WONOSOBO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

A. 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 Satgas Penyelenggaraan SPIP Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dalam melaporkan seluruh pelaksanaan langkah-langkah penyelenggaraan SPIP di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dalam tahun berjalan, termasuk dalam mengumpulkan dokumen pendukung lampiran Laporan Penyelenggaraan SPIP Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo.
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan reviu atau evaluasi untuk mengantisipasi keadaan kahar selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku sejak ditandatangani.

B. MATERI LAPORAN

Kegiatan yang dilaporkan dalam Laporan Penyelenggaraan SPIP adalah seluruh pelaksanaan langkah-langkah yang terdapat dalam Pedoman Penyelenggaraan SPIP KPU, KPU/KIP Provinsi, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 443/Kpts/KPU/TAHUN 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, dalam tahun yang bersangkutan. Laporan tersebut memuat informasi antara lain:

a. Pelaksanaan Kegiatan

Menjelaskan pelaksanaan kegiatan pada semua tahapan penyelenggaraan SPIP, mulai tahap persiapan sampai dengan pengembangan berkelanjutan.

b. Hambatan Kegiatan

Apabila ditemukan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan yang menyebabkan tidak tercapainya target kegiatan penyelenggaraan SPIP, agar dijelaskan sebab-sebab terjadinya hambatan kegiatan.

c. Saran

Sarah diberikan berkaitan dengan adanya hambatan pelaksanaan kegiatan dan merupakan pemecahan masalah agar tidak terulang kejadian serupa dalam rangka pencapaian tujuan. Saran yang diberikan agar realistis dan dapat dilaksanakan.

C. BENTUK DAN PERIODE PELAPORAN

Periode pelaporan penyelenggaraan SPIP adalah:

a. Laporan bulanan

Laporan bulanan berisi Kartu Kendali beserta data dukung nya.

b. Laporan pertahun

Laporan pertahun berbentuk surat, berisi urutan kemajuan pelaksanaan dan infrastruktur SPIP yang telah dibangun, serta efektivitas penyelenggaraan SPIP pada tahun bersangkutan.

D. SISTEMATIKA LAPORAN

a. Laporan per-bulan

Sebagai berikut:

Hanya berisi Laporan kartu Kendali beserta data dukung nya.

b. Laporan pertahun

Sistematika dan isi laporan pertahun adalah sebagai berikut:

I. PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

B. Tujuan

- Sebagai akuntabilitas Sekretaris Jenderal KPU Republik Indonesia atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU, KPU/KIP Provinsi, dan KPU/KIP Kabupaten/Kota.
- Sebagai bahan pemantauan dan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Wonosobo.

C. Ruang Lingkup

- Periode pelaporan: 1 Januari sampai dengan 31 Desember 20XX.
- Laporan ini meliputi penyelenggaraan SPIP di Lingkungan KPU Kabupaten Wonosobo.

II. PENYELENGGARAAN SPIP

Dalam bagian ini diuraikan pelaksanaan tahapan penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Wonosobo sebagai berikut:

1. Penilaian risiko;
2. Pembangunan infrastruktur;
3. Internalisasi implementasi.

III. PENUTUP

A. Rencana tindak yang sudah ditindaklanjuti dan yang belum selama setahun periode pelaporan.

Pada bagian ini diuraikan pelaksanaan rencana aksi pelaksanaan SPIP selama setahun yang telah dilaporkan pada tiap triwulan dan rencana aksi yang belum berhasil

- dilaksanakan.
- B. Hambatan, Penyebab, dan Alternatif Pemecahan.
- C. Rencana Aksi tahun berikutnya dan Usulan kepada Satgas Penyelenggaraan SPIP.

LAMPIRAN

- Kartu Kendali Penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU Kabupaten Wonosobo selama setahun periode pelaporan.
- Laporan Hasil *Diagnostic Assessment/Pemetaan*.
- Laporan Hasil Penilaian Risiko, Dokumen Profil Risiko, Dokumen Peta Risiko.

IV. PENYAMPAIAN LAPORAN

Laporan per-triwulan maupun laporan pertahun ditujukan kepada Sekretaris Jenderal KPU Republik Indonesia selaku Penanggung Jawab Satgas Penyelenggaraan SPIP KPU, dengan tembusan (cq.) kepada Inspektur Utama Sekretariat Jenderal KPU Republik Indonesia. Laporan tahunan dikirimkan selambat-lambatnya tanggal 20 Januari tahun berikutnya melalui KPU Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 26 Oktober 2021
SEKRETARIS KPU
KABUPATEN WONOSOBO
ttd

SUMEKTO HENDRO KUSTANNTO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Sub Bagian Hukum



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR /ORT.02-Kpt/3307/Sek-Kab/IX/2021
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
WONOSOBO

FORMAT KARTU KENDALI PENYELENGGARAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
WONOSOBO

Kartu Kendali Penyelenggaraan SPIP merupakan bagian dari aktivitas pengendalian minimal yang dilaksanakan oleh Satgas Penyelenggaraan KPU Kabupaten Wonosobo untuk mengidentifikasi apakah pelaksanaan kegiatan di bidang Kepegawaian, Keuangan (termasuk pengelolaan dana hibah), Perlengkapan (BMN), dan Kinetja dalam bentuk laporan (LAKIP) maupun kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi KPU Kabupaten Wonosobo sebagai Penyelenggara Pemilihan Umum sudah terlaksana secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

JUDUL LAMPIRAN		ISI
I.A	KEPEGAWAIAN	PER BULAN
I.B	KEUANGAN	PER BULAN
I.C	PENGADAAN	PER BULAN
I.D	PERSEDIAAN DAN ASET BMN	PER BULAN
I.E	SAKIP	PER TAHUN
I.F	REKAP PERJADIN	PER BULAN
I.G	KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN DANA HIBAH	PER TAHUN
I.H	KUESIONER MEKANISME PENGELOLAAN DANA HIBAH	PER BULAN
I.I	MATRIK PROGRES TINDAK LANJUT	PER BULAN

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 26 Oktober 2021

SEKRETARIS KPU
KABUPATEN WONOSOBO

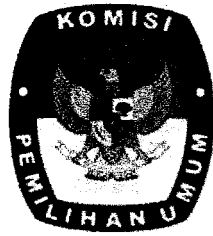
Ttd

SUMEKTO HENDRO KUSTANTO


Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM

KABUPATEN WONOSOBO
Pdt. Kepala Sub Bagian Hukum





**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
SUB BAGIAN HUKUM**

Nomor SOP	/ORT.06-Kpt/3311/Sek-Kab/X/2021
Tgl Pembuatan	27 Oktober 2021
Tgl Pengesahan	27 Oktober 2021
Disahkan oleh	 Sekretaris KPU Kabupaten Wonosobo MEKTO HENDRO KUSTANTO
Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 443/Kpts/KPU/TAHUN 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 002/HK.03.1-Kpt/3307/KPU-Kab/I/2021 tentang Penunjukkan dan Penetapan Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Tahun 2021.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mampu mengoperasikan komputer;
2. Menguasai MS. Excel;
3. Mampu berkoordinasi dengan tim.

KETERKAITAN

-

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. Scanner;
4. Jaringan Internet;
5. Alat Tulis Kantor.

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

No	Kegiatan	Pelaksana (SATGAS SPIP)					Kelongkapan	waktu	Output
		Pengarah	Ketua	Sekretaris	Koordinator	Anggota			
1	Ketua Satgas SPIP memerintahkan Sekretaris Satgas SPIP untuk membuat laporan Kartu Kendali (KK) SPIP						disposisi	30 menit	instruksi
2	Sekretaris Satgas SPIP mengkoordinasikan dengan koordinator-koordinator Satgas SPIP untuk menyusun laporan KK SPIP beserta data dukung						nota dinas	1 jam	nota dinas
3	Koordinator Satgas SPIP memerintahkan Anggotanya untuk menyusun konsep dan bahan laporan KK SPIP beserta data dukung						disposisi	30 menit	instruksi
4	Anggota melakukan pengumpulan bahan laporan, mengetik, scanning, dan menyampaikan konsep laporan KK SPIP beserta data dukung kepada Koordinator untuk dikoreksi					Laporan keuangan, kepegawaian, pengadaan B/J, SAKIP, RENSTRA, TAPKIN	2 hari	draft laporan KK SPIP dlm bentuk hardcopy & softcopy	
5	Koordinator menyampaikan konsep laporan KK SPIP beserta data dukung kepada Sekretaris Satgas SPIP untuk diperiksa, dikompilasi dan diparaf						draft laporan KK SPIP, checklist	1 hari	draft laporan KK SPIP dlm bentuk hardcopy & softcopy, checklist
6	Sekretaris Satgas SPIP menyampaikan konsep laporan KK SPIP kepada Ketua Satgas SPIP untuk diperiksa dan diparaf						draft laporan KK SPIP	1 jam	draft laporan KK SPIP

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pengarah	Ketua	Sekretaris	Koordinator	Anggota	Kelengkapan	waktu	Output
7	Ketua Satgas SPIP menyampaikan konsep laporan KK SPIP kepada Pengarah dalam rapat peneru uraian uripinasa vani diandatangan						Laporan KK SPIP	2 jam	Laporan KK SPIP
8	Sekretaris Satgas SPIP memerintahkan anggotanya untuk scanning laporan KK SPIP dan menyampaikan laporan KK SPIP beserta data dukung kepada KPU Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk softcopy dan mendokumentasikan laporan KK SPIP baik hardcopy maupun softcopy						Laporan KK SPIP	1 hari (maksimal tgl 5 bln ybs penyampaian ke KPU Provinsi)	Laporan KK SPIP, dokumentasi /arsip