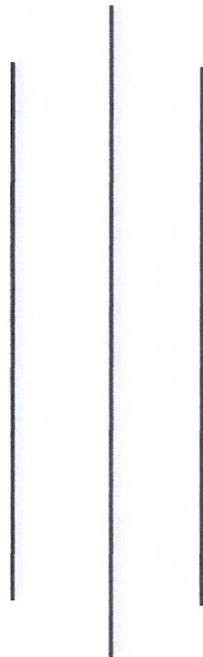




**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PACITAN**



**PENYUSUNAN PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM
PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN**

TAHUN 2025



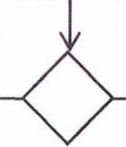
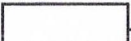
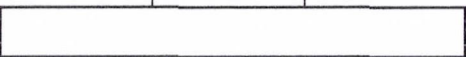
**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PACITAN**

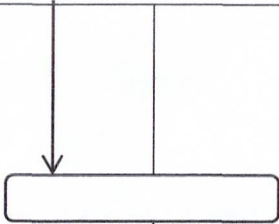
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN	NOMOR SOP	: NOMOR 8 TAHUN 2025
	TGL. PEMBUATAN	: 27 Agustus 2025
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 1 September 2025
	DISAHKAN OLEH	:  Aswika Budhi Arfandy
NAMA SOP	: Penyusunan Pelaporan dan Evaluasi Kartu Kendali dalam Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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;2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan 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;3. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami proses penyelesaian laporan SPIP setiap bulannya melalui e-SPIP;2. Memahami alur tugas setiap Sub Bagian dalam penyelesaian SPIP;3. Mengetahui target waktu penyelesaian laporan SPIP.	

<p>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;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</p> <p>5. 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>6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 443/Kpts/KPU/TAHUN 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1356 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.</p>	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Agenda; 2. Personal Computer (PC) / Laptop; 3. Jaringan Internet, Wifi; 4. Printer dan Scanner; 5. ATK; 6. Cap dinas/Stempel; 7. Kontainer boks arsip.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka proses pengelolaan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan tidak terlaksana dengan baik.</p>	<p>Disimpan dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> disimpan sebagai data elektronik dan manual.</p>

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PACITAN**

No.	Kegiatan	Pelaksana (Satgas SPIP)				Mutu Baku			
		Pengarah	Ketua/ Divisi	Sekretaris	Koordinator (Kasubag)	Anggota (Staf)	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Ketua Satgas SPIP memerintahkan sekretaris Satgas SPIP untuk membuat laporan kartu kendali (KK) SPIP						Disposisi	30 Menit	Instruksi dalam Rapat Pleno (Berita Acara Rapat Pleno Rutin)
2.	Sekretaris Satgas SPIP mengkoordinasikan dengan koordinator Satgas SPIP untuk menyusun laporan KK SPIP lengkap dengan data dukungnya						Nota Dinas	30 Menit	Nota Dinas
3.	Koordinator Satgas SPIP bersama anggota untuk mengumpulkan bahan / data dukung laporan KK SPIP			Lengkap			Data Dukung SPIP (Laporan kepegawaian, keuangan negara dan hibah, pengadaan, persediaan aset, adm pengelolaan hibah, matrik TL, logistik, evaluasi kinerja)	2 Hari	Draf Laporan KK SPIP dan data dukung
4.	Koordinator Satgas SPIP menyampaikan konsep laporan KK SPIP serta data dukung kepada Sekretaris Satgas SPIP untuk dikoreksi dan diparaf						Draf Laporan KK SPIP dan ceklis data dukung (KK kepegawaian, KK keuangan negara dan hibah, KK pengadaan, KK persediaan aset, KK adm pengelolaan hibah, KK matrik TL, KK logistik, KK evaluasi kinerja)	1 Hari	Paraf Laporan KK SPIP dan ceklis data dukung

5.	Sekretaris Satgas SPIP menyampaikan konsep laporan KK SPIP kepada Divisi dan Ketua Satgas SPIP untuk dikoreksi dan diparaf			Belum Lengkap			Draf Laporan KK SPIP	1 Hari	Paraf Laporan KK SPIP
6.	Ketua Satgas SPIP menyampaikan konsep laporan KK SPIP kepada pengarah melalui pembahasan bersama						Laporan KK SPIP	120 Menit	Laporan KK SPIP (*Rapat pembahasan dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 kali paling lambat tanggal 6 bulan berikutnya, bila kartu kendali belum sesuai dan bukti dukung belum lengkap maka dikembalikan pada penanggung jawab setiap Sub Bagian untuk segera diperbaiki. Bila kartu kendali telah sesuai dan bukti dukung telah lengkap maka Sekretaris KPU Kabupaten Pacitan menandatangani kartu kendali)
7.	KK SPIP yang telah sesuai kemudian ditandatangani oleh Sekretaris, Divisi dan Ketua KPU Kabupaten Pacitan						Laporan KK SPIP	60 Menit	Laporan KK SPIP

8.	Sekretaris Satgas SPIP memerintahkan koordinator dan anggota untuk scanning laporan KK SPIP dan menyampaikan laporan KK SPIP serta data dukung untuk kemudian dikirim melalui E-SPIP					Laporan KK SPIP dan data dukung	60 Menit	Laporan KK dan bukti dukung dikirim paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya
----	--	--	--	--	---	---------------------------------	----------	---

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pacitan
pada tanggal 1 September 2025

Ketua Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Pacitan,



Aswika Budhi Arfandy