



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

NOMOR 15 TAHUN 2026

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN
KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan efektivitas pengendalian intern, perlu disusun panduan kerja berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem.

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
2. 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2014);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 649 Tahun 2012);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1569 Tahun 2021);
 6. 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), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir

dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat 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 2021 Nomor 786);

7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 172 Tahun 2023);
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 855 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM

- KESATU** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU agar digunakan sebagai pedoman kerja bagi seluruh unit kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Amlapura
Pada tanggal 8 Januari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM,

ttd.

I PUTU DARMA BUDIASA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

Pdt. Sekretaris,



I Gede Suwenda

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM
NOMOR 15 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN
KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN KARANGASEM**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 PENYUSUNAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN
 INTERN PEMERINTAH**

**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM**

NOMOR 11/ORT.06/5107/2026

TAHUN 2026

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM
JL. BHAYANGKARA NO. 6 AMLAPURA-BALI
TELP. (0363) 23504**

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARANGASEM SUB BAGIAN HUKUM DAN PENGAWASAN</p>	<p>NOMOR SOP : 11/ORT.06/5107/2026 TGL. : Januari 2026 PEMBUATAN TGL. REVISI : - TGL. EFektif : Januari 2026 DISAHKAN :  OLEH Plt. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karangasem NAMA SOP : Penyusunan Kartu Kendali SPIP KUALIFIKASI PELAKSANA : 1) Mampu mengoperasikan komputer. 2) Menguasai MS dan Excel. 3) Mampu berkoordinasi dengan tim.</p>
KETERKAITAN SOP Penyusunan Kartu Kendali SPIP.	PERALATAN/PERLENGKAPAN Kartu Kendali, Perangkat Komputer, Printer, Scanner, Jaringan Internet, dan Alat Tulis Kantor.
PERINGATAN Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses penyusunan dan pelaporan Kartu Kendali SPIP akan terhambat.	PENCATATAN DAN PENDATAAN Melaksanakan pengarsipan baik secara hardcopy dan digital.

FLOWCHART PENYUSUNAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENGARAH	PENANGGUNG JAWAB	KETUA	SEKRETARIS	ANGGOTA	PETUGAS KIPS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pengarah memerintahkan kepada Penganggungjawab untuk menyusun rencana kerja Dalam rangka penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali SPIP.							Disposisi	30 menit	Instruksi	
2.	Penanggungjawab SPIP memerintahkan kepada Ketua Satgas SPIP untuk menyusun dan membuat Laporan Kartu Kendali SPIP.							Disposisi	30 menit	Instruksi	
3.	Ketua Satgas SPIP berkoordinasi dengan Tim Kerja/Sekretariat yang bertanggung jawab atas dokumen/data dukung masingmasing bagian dalam rangka pengisian kartu kendali penyipahan dokumenpendukung yang memadai.							Nota dinas, kartu kendali, check list	60 menit	Nota dinas	
4.	Tim Kerja/Sekretariat menyerahkan Kartu Kendali dan dokumen/data dukung untuk diperiksa dan dikompilasi Kepada Ketua Satgas SPIP.							Kepegawaian, Laporan Keuangan, Pengadaan Barang dan Jasa, Aset dan Persediaan, SAKIP, Rekap Perjadin, Kelengkapan HIBAH (bila ada), Matriks Pemeriksaan LHP oleh BPK/APIP.	3 Hari	Draft Kartu Kendali dan Dokumen/data dukung dalam bentuk digital serta checklist	
5.	Ketua Satgas SPIP menyerahkan naskah Kartu Kendali dan Dokumen/data dukung Penanggung jawab untuk di koreksi, di periksa dan di paraf untuk selanjutnya diusulkan kepada pengarah untuk dilakukan rapat pleno.							Draft Kartu Kendali dan Dokumen/data dukung.	1 Hari	Draft Kartu Kendali dan Dokumen/data dukung dalam bentuk hardcopy dan digital serta checklist	
6.	Pengarah melakukan pembahasan Kartu Kendali dan dokumen/data dukungnya bersama dengan satgas SPIP dan Tim Kerja/Sekretariat dalam rapat pleno untuk diperiksa dan di tandatangani.							Draft Kartu Kendali dan Dokumen/data dukung.	120 menit	Kartu Kendali dan Dokumen/data dukung dalam bentuk hardcopy dan digital	
7.	Ketua Satgas SPIP memerintahkan anggota nya untuk mengetik suratpengantar, melakukanpindai Kartu Kendali SPIP, mengirimkan Kartu Kendali beserta dokumen/data dukung serta mengarsipkan kartu kendali beserta dokumen/data dukungnya pada odner/file yang telah tersedia.							Surat Pengantar dan Kartu Kendali beserta dokumen dan data dukung, Jaringan Internet.	30 menit	Surat Pengantar dan Kartu Kendali dan Dokumen/data dukung dalam bentuk hardcopy dan digital	

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
3. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
4. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusunan Kartu Kendali SPIP, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani

Disahkan di Amlapura,
Pada tanggal 8 Januari 2026

Plt. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Karangasem,



KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM,

ttd.

I PUTU DARMA BUDIASA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KARANGASEM

Plt. Sekretaris

