



KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN SIMEULUE

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN SIMEULUE
NOMOR 01 TAHUN 2026
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENYUSUNAN
KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN SIMEULUE

SEKRETARIS KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN SIMEULUE,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman pelaksanaan pengelolaan dan penyusunan kartu kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Simeulue, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Simeulue;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan Sekretaris Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Simeulue tentang Standar Operasional Prosedur pengelolaan dan penyusunan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Simeulue;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Daerah, (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135)
8. 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 Kab/Kota;

9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 855 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENYUSUNAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN SIMEULUE.

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Penyusunan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten Simeulue, sebagaimana tercantum, dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sinabang

pada tanggal 02 Januari 2026

§ Sekretaris Komisi Independen Pemilihan §
Kabupaten Simeulue,


Cut Helza Keumala

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI INDEPENDEN
PEMILIHAN SIMEULUE
NOMOR : 01 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN KARTU KENDALI SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI
LINGKUNGAN KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN SIMEULUE

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEKRETARIAT KOMISI
INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN SIMEULUE**

NOMOR 01 TAHUN 2026

TANGGAL 05 JANUARI 2026

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan oleh Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan KIP Kabupaten Simeulue yang telah ditetapkan;
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan bagi Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan KIP Kabupaten Simeulue;
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review dan evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun;
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini;
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya;
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Simeulue

Pada Tanggal 05 Januari 2026

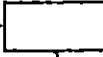
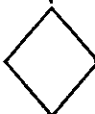
✚ Sekretaris Komisi Independen Pemilihan ✚
Kabupaten Simeulue


Cut Helza Keumala



**KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN
KABUPATEN SIMEULUE**

KOMISI INDEPENDEN PEMILIHAN KABUPATEN SIMEULUE	Nomor SOP	01 Tahun 2026
	Tgl Pembuatan	05 Tahun 2026
	Tgl Pengesahan	05 Tahun 2026
	Disahkan Oleh	Sekretaris KIP Kabupaten Simeulue <i>Helza</i> Cut Helza Keumala
	Nama SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP; 2. PKPU Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kab/Kota; 3. Keputusan KPU Nomor 855 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis penyelenggaraan SPIP di lingkungan KPU.		1. Mampu Mengoperasikan Komputer; 2. Menguasai Ms. Excel; 3. Menguasai Aplikasi SPIP 4. Mampu berkoordinasi dengan tim.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
-		1. Komputer; 2. Printer; 3. Scanner; 4. Jaringan Internet; 5. Alat Tulis Kantor.
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses penyusunan dan pelaporan SPIP akan terhambat.		Disimpan sebagai dokumen dalam bentuk hardcopy dan softcopy (digital/elektronik)

No	Kegiatan	Pelaksana (SATGAS SPIP)					Mutu Baku		
		Pengarah	Ketua	Sekretaris	Koordinator	Anggota	Kelengkapan	Waktu	Output
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/I, SAKIP, RENS TRA, TAPKIN	3 Hari	Draft laporan KK SPIP dalam bentuk hardcopy dan softcopy
5	Koordinator menyampaikan konsep laporan KK SPIP beserta data dukung kepada Sekretaris Satgas SPIP untuk diperiksa, dikomplasi dan diparaf						Draft laporan KK SPIP, checklist	1 Hari	Draft laporan KK SPIP dalam bentuk hardcopy dan softcopy. checklist
6	Sekretaris Satgas SPIP menyampaikan konsep laporan KK SPIP kepada Ketua Satgas SPIP untuk diperiksa dan diparaf						Draft laporan KK SPIP	2 Jam	Draft laporan KK SPIP
7	Ketua Satgas SPIP menyampaikan konsep laporan KK SPIP kepada pengarah dalam rapat pleno untuk diperiksa dan ditandatangani						Laporan KK SPIP	4 Jam	Laporan KK SPIP
8	Sekretaris Satgas SPIP memerintahkan anggotanya untuk scanning laporan KK SPIP dan menyampaikan laporan KK SPIP beserta data dukung kepada KIP Provinsi Aceh dalam bentuk softcopy dan mendokumentasikan laporan KK SPIP baik hardcopy maupun softcopy						Laporan KK SPIP	1 hari (Maksimal tgl 10 bln ybs penyampaian ke KPU Provinsi)	Laporan KK SPIP, dokumentasi, arsip