



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA

NOMOR : 29/HK.03.1/5307/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PELAPORAN
KARTU KENDALI SISTEM PENGGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-undang

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4890);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1153);
7. 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 Ketiga 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);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekreteriat Komisi Pemilihan Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
 9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 314/ORT.04-Kpt/05/KPU/IX/2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Penilaian Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;

- 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. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka Nomor 57/BA/X/2021 tanggal 25 Oktober 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PELAPORAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA.

KESATU

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka. sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standard Operasional Prosedur Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka dalam Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 25 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA,

ttd.

YOHANES KRISOSTOMUS FERI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA

Kepala Sub Bagian Hukum,



Mega Suryati Azhar

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA
NOMOR : 29/HK.03.1/5307/2021
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN
DAN PELAPORAN KARTU KENDALI SISTEM
PENYELENGGARAAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA.




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SUB BAGIAN HUKUM

2021

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA
JL. EL TARI DALAM ☎ (0382) 23060
MAUMERE



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA

NOMOR SOP	01/SOP/HK/X/2021
PENGESAHAN	25 Oktober 2021
DISAHKAN OLEH	KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA,  YOHANES KRISOSTOMUS FERI
NAMA SOP	PENYUSUNAN DAN PELAPORAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA.

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;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 | <ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi Standar Operasional dan Prosedur Pemerintah;2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan pelaporan;3. Mengetahui mekanisme pertanggungjawaban anggaran pelaksanaan kegiatan;4. Memiliki kemampuan dalam melakukan proses <i>legal drafting</i>; dan5. Memiliki kemampuan menyusun konsep. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<p>4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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;</p> <p>7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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>8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <p>9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 443/Kpts/KPU/Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Intern Pemerintah Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p>	
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
<p>Pencairan dan Pengelolaan Pertanggungjawaban anggaran APBN KPU Kabupaten Sikka Tahun Anggaran 2021;</p>	<p>1. Lembar Kerja/Nota Dinas; 2. Laporan dan Dokumentasi Kegiatan; 3. Komputer, printer, scanner;dan 4. Jaringan internet</p>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>1. Apabila SOP ini ada yang terlewati, maka Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali SPIP ke KPU dan KPU Provinsi NTT tidak akan terlaksana dengan baik;</p> <p>2. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka penyusunan Laporan bulanan dan Tahunan SPIP akan terhambat;dan</p> <p>3. Apabila SOP ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai;</p>	<p>Semua pelaporan SPIP wajib diarsipkan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>.</p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PELAPORAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA**

NO	URAIAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		SATGAS SPIP	PENANGGUNG JAWAB DI SETIAP SUB BAGIAN	KETUA/SEKRETARIS KPU KABUPATEN	SATGAS KPU PROVINSI	SEKRETARIS JENDERAL KPU/INSPEKTORAT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membuat rencana kerja dalam rangka penyusunan dan pelaporan kartu kendali SPIP sesuai dengan surat edaran yang dibuat oleh KPU Provinsi.	mulai					ATK	1 Hari	Dokumen rencana kerja	Dokumen rencana kerja memuat jadwal pengisian dan pembahasan kartu kendali serta personil yang bertanggung jawab.
2	Melakukan koordinasi dengan penanggungjawab disetiap Sub Bagian dalam rangka pengisian kartu kendali dan penyiapan dokumen pendukung.	↓					ATK, Buku Agenda, Printer	1 hari	Nota Dinas	Menyiapkan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan dalam rangka pengisian kartu kendali.
3	Menyiapkan kelengkapan dokumen yang diperlukan dalam bentuk hard copy dan soft copy serta mengisi kartu kendali sesuai dengan dokumen yang ada.	↓	↓				ATK, Komputer, Scanner, Printer, Formulir Kartu Kendali	3 Hari	Formulir kartu kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk hard copy dan soft copy.	Jenis formulir kartu kendali yang digunakan sebagaimana format terlampir, dan pastikan kesesuaian serta kelengkapan dokumen yang memadai.
4	Menyerahkan kartu kendali dan dokumen/bukti pendukung kepada Satgas SPIP untuk dilakukan penelitian terhadap kesesuaian dan kelengkapan dokumen.	↓					-	1 hari	Formulir kartu kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk soft copy dan hard copy	Jenis formulir kartu kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk hard copy dan soft copy diserahkan ke Satgas SPIP paling lambat tanggal 5 setiap bulan berikutnya.
5	Melakukan penelitian kelengkapan dokumen dan menyerahkan formulir dan kartu kendali (<i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>) kepada Ketua/Sekretaris KPU Kabupaten untuk dilakukan pembahasan bersama dalam rapat pleno dengan penanggung jawab disetiap Sub Bagian.	↓		↓			-	1 hari	Nota Dinas	Merencanakan jadwal pembahasan, analisis terhadap kartu kendali yang telah disampaikan serta kesesuaian kelengkapan dokumen pendukung yang ada.
6	Melakukan pembahasan bersama dengan Penanggung jawab disetiap Sub Bagian terkait dengan kartu kendali serta kelengkapan dokumen/bukti pendukungnya.		Tidak	↓			-	1 hari	Berita Acara atau risalah rapat/notulensi	1. Rapat pembahasan dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 kali, paling lambat tanggal 6 bulan berikutnya; 2. Hasil pembahasan dituangkan dalam Berita Acara/Risalah Rapat/Notulensi; 3. Bila isi kartu kendali tidak sesuai dan dokumen pendukung belum lengkap, maka dikembalikan kepada Penanggung jawab di setiap Sub Bagian untuk diperbaiki; 4. Bila isi Kartu Kendali telah sesuai dan dokumen/bukti Pendukung telah lengkap, maka Ketua Divisi Hukum dan Pengawasan/Sekretaris KPU Kabupaten menandatangani Kartu Kendali.

7	Menindaklanjuti dengan melengkapi kelengkapan dokumen dan kartu kendali.					-	1 Hari	Kartu Kendali dan dokumen pendukung perbaikan	Kartu Kendali yang telah dinyatakan sesuai dan Dokumen/bukti Pendukung telah lengkap, maka diajukan kepada Ketua Divisi Hukum dan Pengawasan/Sekretaris KPU Kabupaten untuk ditandatangani.
8	Menandatangani formulir kartu kendali yang telah dinyatakan sesuai, untuk selanjutnya diserahkan kepada Satuan Tugas SPIP Kabupaten disertai dengan dokumen pendukung.					-	1 Hari	Surat Ketua Divisi Hukum dan Pengawasan/Sekretaris KPU Kabupaten/atau Nota Dinas	Surat/Nota dinas dilampirkan dengan Formulir kartu kendali dan dokumen pendukung.
9	Penyampaian Kartu Kendali beserta dokumen pendukung ke Inspektorat KPU RI Cq. Sekretaris KPU Provinsi NTT.					Z	1 Hari	Surat pengantar	Formulir kartu kendali dan dokumen pendukung disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Inspektorat KPU RI melalui Sekretaris KPU Provinsi NTT berupa hard copy dan soft copy ke email timhukumprov@gmail.com

Ditetapka di Maumere
pada tanggal 25 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA

ttd.

YOHANES KRISOSTOMUS FERDI



PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian 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. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusunan dan Pelaporan Kartu Kendali SPIP di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Maumere
pada tanggal 25 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA,



YOHANES KRISOSTOMUS FERİ