



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN ASMAT

NOMOR : 10/PW.01/9118/2022

TENTANG

PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL

(PSO)/STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)

PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI

DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT,

- Menimbang :
- a. bahwa kartu kendali merupakan media pertanggungjawaban kegiatan dari Sekretariat kepada Komisioner dan media monitoring pengawasan dan pembinaan dari Komisioner ke jajaran Sekretariat;
 - b. bahwa perlu ditetapkan dalam suatu prosedur dan sistem kerja yang jelas, terarah, efektif, efisien, terukur, terbuka dan transparan dalam penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat tentang Penetapan Prosedur Standar Operasional (PSO)/Standar Operational Procedure (SOP) Penyusunan, Pelaporan dan Evaluasi Kartu Kendali dalam rangka Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat Tahun 2022;

Mengingat...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 3. 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);
 4. 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);
 5. 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);
 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 443/KPTS/KPU/Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT TENTANG PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)/ STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PENYUSUNAN , PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022.
- KESATU : Menetapkan Prosedure Standar Operasional (PSO)/Standar Operational Procedure (SOP) Penyusunan, Pelaporan dan Evaluasi Kartu Kendali dalam rangka Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional (PSO)/Standar Operational Procedure (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai Pedoman dalam Penyusunan, Pelaporan dan Evaluasi Kartu Kendali di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Asmat Tahun 2022.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Agats
pada tanggal 22 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT,

ttd.

VERONIKUS ASE

Salinan sesuai dengan aslinya :

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN ASMAT

Sekretaris



Cristine Henny Joenso

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT
NOMOR : 10/PW.01/9118/2022
TANGGAL : 22 JANUARI 2022
TENTANG
PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
(PSO)/STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU
KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022.

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)/
STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT
NOMOR : 10/PW.01/9118/2022
TANGGAL : 22 JANUARI 2022
TENTANG
PENETAPAN PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
(PSO)/STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)
PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI
DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022.



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT**

Nomor : 10/PW.01/9118/2022
PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI
DALAM RANGKA PELAKSANAAN SPIP
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT		NOMOR SOP	: 10/PW.01/9118/2022
		TANGGAL PENGESAHAN	: 22 JANUARI 2022
		DISAHKAN OLEH	: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT, itu. VERONIKUS ASE
		NAMA SOP	: PSO/SOP PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN SPIP DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN ASMAT
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	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;	1	Memiliki kemampuan dalam membuat rencana kerja dalam rangka penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali.
		2	Memiliki kemampuan dalam menyiapkan kelengkapan dokumen kartukendali dalam bentuk hard copy dan soft copy.
2	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);		
3	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;		
4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 443/KPTS/KPU/Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.		
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
		1	Nota Dinas;
		2	Formulir Kartu Kendali; 6 Printer
		3	ATK; dan 7 Jaringan Internet/WIFI/HP
		4	PC/Laptop
		5	Scanner
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka berpengaruh terhadap penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali di Lingkungan KPU Kabupaten Asmat..		Semua dokumen pendukung penyusunan kartu kendali wajib diarsipkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy dan di arsipkan dengan baik.

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Satgas SPIP	Penanggungjawab di setiap Subbagian	Ketua, Anggota dan Sekretaris KPU Kab Asmat	Satgas KPU Kabupaten Asmat	Sekretaris Jenderal KPU/ Inspektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat rencana kerja dalam rangka penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali SPIP.	Mulai					ATK	1 Hari	Dokumen rencana kerja	Dokumen rencana kerja memuat jadwal pengisian dan pembahasan kartu kendali serta personil yang bertanggungjawab.
2	Melakukan koordinasi dengan Penanggungjawab di setiap Subbagian 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 <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> serta mengisi kartu kendali sesuai dokumen yang ada.						ATK, Komputer, Scanner, Printer, Formulir Kartu Kendali	3 Hari	Formulir kartu kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>	Jenis formulir kartu kendali sesuai 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 <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>	Formulir kartu kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk <i>hard</i> dan <i>soft copy</i> diserahkan kepada Satgas SPIP paling lambat minggu pertama setiap bulan.
5	Menerima dan melakukan kompilasi laporan SPIP						ATK, Printer	1 Hari	Laporan SPIP setiap bulan	Paling lambat minggu ketiga setiap bulan.
6	Mengisi kartu kendali SPIP dan dilaksanakan dalam forum rapat pleno.						-	1 Hari	Berita Acara Rapat Pleno	
7	Melakukan pembahasan bersama dengan Penanggungjawab di setiap Sub Bagian terkait dengan kartu kendali serta kelengkapan dokumen/ bukti pendukungnya.							1 Hari		
8	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/ Sekretaris KPU Kabupaten Asmat untuk ditandatangani.
9	Menandatangani formulir kartu kendali yang telah dinyatakan sesuai, untuk selanjutnya diserahkan kepada kepada Satuan Tugas SPIP disertai dengan dokumen pendukung.							1 Hari	Surat Ketua/ Sekretaris KPU/ Nota Dinas	(1). Surat/ Nota Dinas dilampirkan dengan kartu kendali dan dokumen pendukung;(2). Batas waktu penyampaian paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Satgas KPU Provinsi, selanjutnya dilakukan penelitian/ evaluasi terhadap kesesuaian kartu kendali dan kelengkapan dokumen pendukung oleh KPU Provinsi Papua
10	Penyampaian kartu kendali ke KPU KPU Provinsi Papua							1 Hari	Surat Pengantar dan laporan SPIP	Dokumen berupa <i>soft copy</i> /file PDF disampaikan Formulir kartu kendali dan dokumen pendukung disampaikan paling lambat tanggal 10 setiap bulan

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, pelaporan dan evaluasi kartu kendali dalam rangka pelaksanaan SPIP**, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Agats
pada tanggal 21 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN ASMAT,

ttd.

VERONIKUS ASE

Salinan sesuai dengan aslinya :

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN ASMAT

Sekretaris


Cristine Henhy Joenso