



SALINAN

RM

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIREBON**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON

NOMOR : 6/ PW.01/3274/2022

TENTANG

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN KARTU KENDALI
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah secara lebih efektif dan efisien sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Standard Operasional Prosedur Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon tentang Standard Operasional Prosedur Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4890);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);

8. Peraturan . . .

8. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Tiga 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);
9. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 443/Kpts/KPU/Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
11. Surat Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 1406/PW.01- SD/08/SJ/X/ 2017 perihal Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Serta Pengisian dan Pelaporan Kartu Kendali untuk KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota;
12. Surat Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 945/PW.01/11/2021 tanggal 13 Oktober 2021 Perihal Pembentukan Satuan Tugas Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota Tahun 2021.

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON TENTANG STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON.

KESATU : Menetapkan Standard Operational Prosedur Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standard Operasional Prosedur Standard Operational Prosedur Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lumajang dalam Pelaporan Kartu Kendali Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai tugas dan fungsi unit kerjanya.

KETIGA : Standard Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon dalam menyusun keputusan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 11 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIREBON,

ttd.

DIDI NURSIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KOTA CIREBON
Kepala Sub Bagian Hukum



Intan Sugihartini

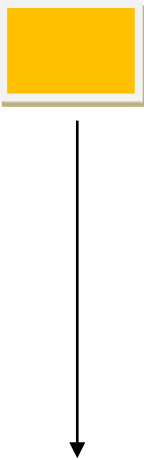
LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON
 NOMOR : 6/ PW.01/3274/2022
 TENTANG
 STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN
 KARTU KENDALI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
 PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON.

**BAGAN ALUR/FLOWCHART PENYUSUNAN, PELAPORAN, DAN EVALUASI KARTU KENDALI
 DALAM RANGKA PELAKSANAAN SPIP DI LINGKUNGAN
 KPU KOTA CIREBON**

No	Uraian	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Satgas SPIP	Penanggung Jawab di Setiap Subbagian	Ketua/ Sekretaris KPU Provinsi dan KPU/KIP Kabupaten/ Kota	Satgas KPU Provinsi/ KIP Aceh	Sekretaris Jenderal KPU/ Inspektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Satgas SPIP di KPU Kota Cirebon membuat rencana kerja dalam rangka penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali SPIP mempedomani sesuai dengan surat edaran yang dibuat oleh KPU Provinsi/KIP Aceh di masing-masing wilayah;	mulai					ATK	1 hari	Dokumen rencana kerja	Dokumen memuat jadwal pengisian dan pembahasan kartu kendali serta personil yang bertanggung jawab.

2.	Satgas SPIP di KPU Kota Cirebon berkoordinasi dengan penanggungjawab di setiap Sub Bagian dalam rangka pengisian kartu kendali penyiapan dokumen pendukung yang memadai;	<pre> graph TD A[Step 2] --> B[Step 3] B --> C[Step 4] </pre>					ATK, Buku Agenda, Printer	1 hari	Nota Dinas	Menyiapkan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan dalam rangka pengisian kartu kendali
3.	Penanggungjawab di setiap Sub Bagian menyiapkan kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang diperlukan dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> 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 <i>soft copy</i> dan <i>hard copy</i>	Jenis formulir kartu kendali yang digunakan sebagaimana format terlampir, dan pastikan kesesuaian serta kelengkapan dokumen yang memadai.
4.	Penanggungjawab menyerahkan kartu kendali dan dokumen/bukti pendukung kepada Satgas SPIP untuk dilakukan penelitian kesesuaian dan kelengkapan dokumen							1 hari	Formulir Kartu Kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk soft copy dan hard copy 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 bulannya	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 bulannya

5.	Setelah dilakukan penelitian kelengkapan dokumen oleh Satgas SPIP kemudian formulir dan kartu kendali (hard copy dan soft copy) diserahkan ke Ketua/Sekretaris KPU Kota Cirebon untuk kemudian dilakukan pembahasan bersama dengan penanggung jawab di setiap Sub Bagian;								Nota Dinas	Merencanakan jadwal pelaksanaan pembahasan, proses analisis terhadap kartu kendali yang telah disampaikan, serta kesesuaian kelengkapan dokumen pendukung yang ada.
6.	Ketua/Sekretaris KPU Kota Cirebon melakukan pembahasan bersama dengan Satgas SPIP dan Penanggung Jawab di setiap Sub Bagian terkait dengan kartu kendali serta kelengkapan dokumen/bukti pendukungnya;							1 hari	Berita Acara atau risalah rapat/notulensi	Rapat pembahasan dilaksanakan sekurangkurangnya 1 kali, paling lambat tanggal 6 bulan berikutnya. Hasil pembahasan dituangkan melalui Berita Acara/Risalah Rapat/Notulensi. Bila isi kartu kendali tidak sesuai dan dokumen pendukung belum lengkap maka dikembalikan kepada Penanggung jawab di setiap Sub Bagian

										untuk segera diperbaiki. Bila isi kartu kendali telah sesuai dan dokumen/bukti pendukung telah lengkap maka Ketua/Sekretaris KPU Kabupaten Lumajang menandatangani Kartu Kendali.
7.	Penanggung jawab di setiap Sub Bagian segera 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 yang telah lengkap, maka diajukan kepada Ketua/Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh, KPU/KIP Kabupaten/Kota untuk ditandatangani

8.	Formulir kartu kendali yang telah dinyatakan sesuai kemudian ditandatangani oleh Ketua/Sekretaris KPU Kota Cirebon untuk selanjutnya diserahkan kepada Satuan Tugas SPIP Wilayah Provinsi disertai dengan dokumen pendukung yang memadai;							1 hari	Surat Ketua/ Sekretaris Kota Cirebon atau Nota Dinas	Surat/Nota Dinas dilampirkan dengan Formulir kartu kendali dan dokumen pendukung, batas waktu penyampaian paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, Kepada Satuan Tugas SPIP Tingkat Wilayah Provinsi, KPU Kota Cirebon untuk ditandatangani.
9.	Satgas KPU Provinsi/KIP Aceh melakukan penelitian dan evaluasi terhadap kesesuaian Kartu Kendali dan Dokumen Pendukung serta melaporkan hasilnya kepada Ketua/Sekretaris KPU Provinsi/KIP Aceh untuk dilakukan pembahasan bersama di tingkat Wilayah.							1 hari	Surat Pengantar	Formulir kartu kendali dan dokumen pendukung disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, Kepada 1. Kepada KPU Provinsi berupa <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> , kemudian Satgas KPU Provinsi melakukan penelitian/evaluasi terhadap kesesuaianKartu

										Kendali dan Kelengkapan Dokumen Pendukung untuk direkap dan diinventarisir KPU Kota Cirebon yang telah menyampaikannya. 2. Kepada Sekretaris Jenderal KPU berupa <i>soft copy</i> dikirimkan ke email inspektorat@kpu.go.id .
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Ditetapkan di Kota Cirebon
pada tanggal 11 Januari 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIREBON,

ttd.

DIDI NURSIDI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KOTA CIREBON
Kepala Sub Bagian Hukum



Intan Sugihartini