



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SABU RAIJUA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN,
PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM RANGKA
PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA,

- 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 dibangun prosedur dan sistem kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur dalam penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Penyusunan, Pelaporan dan Evaluasi Kartu Kendali Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua;

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 428
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 428
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 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);
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...

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;

Memperhatikan : Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua Nomor 14/PK.01-BA/5320/2022 tanggal 21 Maret 2022 tentang Rapat Pleno Rutin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penyusunan, Pelaporan dan Evaluasi Kartu Kendali Dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua.

KETIGA....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Seba

Pada tanggal 25 Maret 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SABU RAIJUA ,

ttd.

ALPIUS P. SABA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SABU RAIJUA

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



ARNIYANTI A. BUNGA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SABU RAIJUA
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN,
PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU
KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN
SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU
RAIJUA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN
EVALUASI KARTU KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SABU RAIJUA
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN,
PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI
DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SABU RAIJUA




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SUB BAGIAN HUKUM DAN SDM

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA

NOMOR 03
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN, PELAPORAN
DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SABU RAIJUA

2022
SEBA

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA</p>	Nomor SOP	: 03
	Tanggal Pengesahan	: 25 Maret 2022
	Disahkan oleh	: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA ttd. ALPIUS P. SABA
	Nama SOP	: PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN, PELAPORAN DAN EVALUASI KARTU KENDALI DALAM RANGKA PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SABU RAIJUA
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 kartu kendali dalam bentuk hard copy dan soft copy.
2	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 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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;	
3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat 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 Dokumen rencana kerja ; 2 nota dinas ; 3 form kartu kendali ; 4 ATK; dan 5 Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka berpengaruh terhadap penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sabu Raijua	Semua dokumen pendukung penyusunan kartu kendali wajib diarsipkan dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Satgas SPIP	Penanggung Jawab di setiap sub bagian	Ketua, Anggota dan Sekretaris KPU Kabupaten Sabu Raijua	Satgas KPU Provinsi NTT	Kelengkapan	Waktu	output	
1	Membuat rencana kerja dalam rangka penyusunan, pelaporan dan evaluasi kartu kendali SPIP					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 penyajian 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 dokumen yang ada.					Atk, Komputer, Scanner, Printer, Form Kartu kendali	3 Hari	form kartu kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk hardcopy dan soft copy	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.					Kartu kendali dan dokumen pendukung	1 hari	form kartu kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk hardcopy dan soft copy	formulir kartu kendali yang sudah terisi dan dokumen pendukung dalam bentuk hardcopy dan softcopy diserahkan kepada Satgas SPIP paling lambat minggu pertama setiap bulan.
5	Mengisi kartu kendali SPIP tingkat Satkedar melakukan kompilasi laporan SPIP dari masing-masing sub bagian					ATK, Printer	1 hari	laporan SPIP	paling lambat minggu kedua setiap bulan
6	Menyerahkan draft kartu kendali dan kelengkapannya kepada Ketua, Anggota dan Sekretaris sebagai materi yang akan dibahas dalam rapat pleno.					SPIP, Kartu kendali dan dokumen pendukung	1 hari	laporan SPIP	
7	Melakukan pembahasan bersama dalam rapat pleno dengan Ketua, Anggota dan Sekretaris serta Penanggungjawab di setiap Sub Bagian terkait dengan kartu kendali serta kelengkapan dokumen/ bukti pendukungnya						1 Hari	BA dan risalah rapat	kartu kendali yang telah dinyatakan sesuai dan dokumen/bukti pendukung telah lengkap maka diajukan kepada Ketua/Anggota/ Sekretaris KPU Kabupaten untuk ditangani
8	Menindaklanjuti dengan melengkap kelengkapan dokumen dan kartu kendali						1 Hari	Kartu kendali dan dokumen pendukung perbaikan	
9	Menandatangani formulir kartu kendali yang telah dinyatakan sesuai, untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Satuan Tugas SPIP Kabupaten Sabu Raijua serta dengan dokumen pendukung						1 Hari	Surat Ketua/Sekretaris/Nota Dinas	dokumen berupa soft copy/file PDF disampaikan formulir kartu kendali dan dokumen pendukung
10	Penyempalan kartu kendali ke KPU Provinsi NTT						1 Hari	Surat Pengantar dan Laporan SPIP	dokumen berupa soft copy/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.

Disahkan di Seba
Pada tanggal 25 Maret 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SABU RAIJUA

ttd.

ALPIUS P. SABA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SABU RAIJUA
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,


ARNIYANTIA BUNGA