



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TERKAIT  
PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK DAN ANGGARAN PEMILU DI  
KPU KOTA**

2023


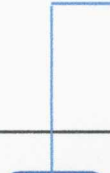

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI  
Jl. Raya Tuapejat Km. 7 Gg. Kamboja No. 107  
Telp. (0759) 3211129**

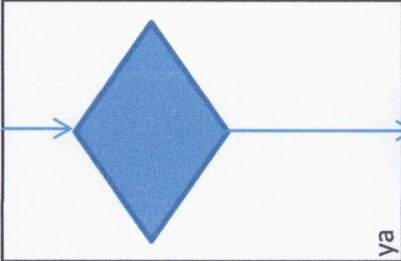
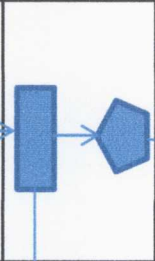

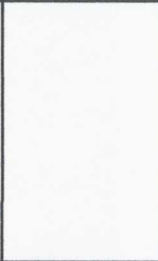


**KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI**

 <b>KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI</b>	<b>NOMOR SOP</b>	30 Tahun 2023
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	6 Maret 2023
	<b>Tanggal Revisi</b>	
	<b>Tanggal Efektif</b>	6 Maret 2023
	<b>Disahkan Oleh</b>	<p style="text-align: center;">SEKRETARIS KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI</p>  <p style="text-align: center;">IRMAH SUSANTO NIP. 19800908 200604 1 008</p>
<b>NAMA SOP</b>	<b>PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK DAN ANGGARAN PEMILU DI KPU KOTA</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</li> <li>2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Umum;</li> <li>3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan System Pemerintah Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan Umum;</li> <li>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, dukungan perlengkapan lainnya dan perlengkapan pemungutan suara lainnya dalam Pemilihan Umum.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Kemampuan dalam Mengoperasikan Computer;</li> <li>2. Mengetahui dan Memahami aturan Logistik Pemilu;</li> <li>3. Memiliki Kemampuan dalam Memahami Dokumen RKAKL;</li> <li>4. Memahami Pengadaan Barang dan Jasa.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Logistik Pengadaan KPU RI</li> <li>2. SOP Penerimaan Logistik Pengadaan KPU Provinsi</li> <li>3. SOP Penyusunan Rencana Kebutuhan Logistik dan Anggaran Pemilu.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Scanner</li> <li>4. Lembar Disposisi</li> </ol>

**ALUR PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK DAN ANGGARAN PEMILU DI KPU KOTA**

No	Kegiatan	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris KPU Kota	Kasubbag Umum, Keuangan dan Logistik	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menugaskan Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik untuk Menyusun RAB Logistik dan Penganggarannya			1. Surat Edaran Sekretaris Jenderal 2. Lembar Disposisi 3. Surat Edaran Sekretaris KPU Provinsi	10 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik untuk Mengolah Data Kebutuhan Logistik dan Penganggarannya			1. Surat Edaran Sekretaris Jenderal 2. Lembar Disposisi 3. Surat Edaran Sekretaris KPU Provinsi	10 Menit	Disposisi	
3	Mengumpulkan, menyusun dan mengolah data kebutuhan logistik dan penganggarannya serta menyampaikan Rencana Anggaran Biaya ( RAB )			1. Surat Edaran Sekretaris Jenderal 2. Lembar Disposisi 3. Data jumlah PPK/PPS/KPPS Kpndisi terakhir 4. Data Jumlah Pemilih Kondisi Terakhir 5. Data Kondisi Logistik Sebelumnya 6. SBU 7. Data hasil survei pasar	2 minggu	Rencana Anggaran Biaya ( RAB )	Lihat : SOP Pengolahan Data

4	Mengoreksi RAB Logistik			<p>1. Data jumlah PPK/PPS/KPPS Kpndisi terakhir</p> <p>2. Data Jumlah Pemilih Kondisi Terakhir</p> <p>3. Data Kondisi Logistik Sebelumnya</p> <p>4. SBU</p> <p>5. Data hasil survei pasar</p>	1 minggu	RAB	Lihat : SOP Pengolahan Data
5	Menyampaikan RAB Kepada Sekretaris KPU Kota			RAB	1 hari	1. RAB 2. Nota Dinas	Lihat : SOP Pengolahan Data
6	Mengoreksi RAB Logistik			RAB	2 hari	RAB	Lihat : SOP Pengolahan Data
7	Membubuhkan tandatangan pada RAB Logistik			RAB	15 Menit	RAB	