



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TERKAIT
PENERIMAAN LOGISTIK PENGADAAN KPU RI

2023




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








KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI

NOMOR SOP	31 Tahun 2023	
	Tanggal Pembuatan	6 Maret 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	6 Maret 2023
	Disahkan Oleh	<p>SEKRETARIS KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI SEKRETARIAT IRMANO SUSANTO NIP. 198009082006041008</p>
NAMA SOP	PENERIMAAN LOGISTIK PENGADAAN KPU RI	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Umum;Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan System Pemerintah Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan Umum;Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, dukungan perlengkapan lainnya dan perlengkapan pemungutan suara lainnya dalam Pemilihan Umum.	<ol style="list-style-type: none">Memiliki Kemampuan dalam Mengoperasikan Computer;Mengetahui dan Memahami aturan Logistik Pemilu;Memiliki Kemampuan dalam Memahami Dokumen RKAKL;Memahami Pengadaan Barang dan Jasa.	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none">SOP Penerimaan Logistik Pengadaan KPU RISOP Penerimaan Logistik Pengadaan KPU ProvinsiSOP Penyusunan Rencana Kebutuhan Logistik dan Anggaran Pemilu.	<ol style="list-style-type: none">KomputerPrinterScannerLembar Disposisi	

ALUR PROSEDUR PENERIMAAN LOGISTIK PENGADAAN KPU RI

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penyedia	Kasubbag KUL KPU Kab/Kota	Sekretaris KPU Kab/Kota	PPK KPU RI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengirim barang logistik kepada KPU Kab/kota					1. Dokumen Kontrak/surat pesanan 2. Surat Jalan	1 hari	1. Barang logistik 2. BAST	
2	Kasubbag KUL Kab/kota menerima dan melakukan pengecekan/pencocokan jenis dan jumlah barang logistik dan penyedia					1. Barang logistik 2. BAST	3 Jam	1. Barang logistik 2. BAST 3. Checklist Kelengkapan	Kasubbag KUL dibantu oleh Staf Sub Bagian KUL
3	Kasubbag KUL Kab/kota menerima dan melakukan pengecekan/pencocokan jenis dan jumlah barang logistik dan penyedia					1. Barang logistik 2. BAST 3. Checklist Kelengkapan Barang Logistik	1 jam	1. BAST 2. Rekapitulasi Barang	Kasubbag KUL dibantu oleh Staf Sub Bagian KUL
						1. BAST 2. Rekapitulasi Barang			1. Gudang dalam kondisi aman dari bencana kebakaran dan dipasang pagar keliling serta penugasan petugas keamanan

<p>4</p> <p>Kasubbag KUL Kab/kota menyimpan barang logistik yang sudah diterima di gudang dan melakukan pengelompokan jenis barang</p>						<p>3 jam</p>	<p>Label Pengelompokan Jenis Barang</p>	<p>2. Kasubbag KUL dibantu oleh Staf Sub Bagian KUL</p> <p>3. Mengacu kepada Kep KPU Nomor 999/HK.03.1-Kpt/07/KPU/VIII/2018 tentang kebutuhan dan spesifikasi teknis perlengkapan</p>
<p>5</p> <p>Kasubbag KUL Kab/kota melakukan pensortiran, pelipatan, pengesetan dan pengepakan melalui swakelola</p>				<p>1. Barang logistik</p> <p>2. Daftar tenaga swakelola</p> <p>3. Daftar alokasi barang logistik</p>				<p>1. Barang logistik yang sudah diisortir dilipat dan diset</p> <p>2. Daftar hadir tenaga swakelola</p> <p>3. Laporan pensortiran, pelipatan, pengesetan dan pengepakan</p>
<p>6</p> <p>Kasubbag KUL Kab/Kota melaporkan apabila ada kekurangan tidak sesuai dengan jumlah yang diterima kepada Sekretaris KPU Kab/kota</p>				<p>Laporan Pensortiran, pelipatan, pengesetan dan pengepakan</p>				<p>Surat permintaan kekurangan barang logistik</p>
<p>7</p> <p>Sekretaris KPU/kota menerima dan menyampaikan surat kekurangan barang logistik kepada PPK KPU RI</p>				<p>Surat Permintaan kekurangan barang logistik</p>				<p>Bukti Penyampaian surat kekurangan barang logistik</p>

