



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TERKAIT
PENERIMAAN LOGISTIK PENGADAAN KPU KABUPATEN

2023




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



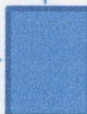
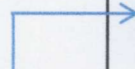






KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI

 KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI	NOMOR SOP	32 Tahun 2023
	Tanggal Pembuatan	6 Maret 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	6 Maret 2023
	Disahkan Oleh	 SEKRETARIS KPU KAB. KEPULAUAN MENTAWAI IRMAN SUSANTO NIP. 19800908 200604 1 008
NAMA SOP	PENERIMAAN LOGISTIK PENGADAAN KPU KABUPATEN	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Umum; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan System Pemerintah Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan Umum; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, dukungan perlengkapan lainnya dan perlengkapan pemungutan suara lainnya dalam Pemilihan Umum.		1. Memiliki Kemampuan dalam Mengoperasikan Computer; 2. Mengetahui dan Memahami aturan Logistik Pemilu; 3. Memiliki Kemampuan dalam Memahami Dokumen RKAKL; 4. Memahami Pengadaan Barang dan Jasa.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penerimaan Logistik Pengadaan KPU RI 2. SOP Penerimaan Logistik Pengadaan KPU Provinsi 3. SOP Penyusunan Rencana Kebutuhan Logistik dan Anggaran Pemilu.		1. Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Lembar Disposisi

ALUR PROSEDUR PENERIMAAN LOGISTIK PENGADAAN KPU KABUPATEN

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Penyedia	Kasubbag KUL KPU Kab/Kota	Sekretaris KPU Kab/Kota	PPK KPU Kota	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. 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>1. BAST</p> <p>2. Rekapitulasi Penerima 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/VII/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>7-15 hari</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>2 jam</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 Kota</p>				<p>Surat Permintaan kekurangan barang logistik</p>		<p>Bukti Penyampaian surat kekurangan barang logistik</p>	

8	PPK KPU Kota menerima surat kekurangan barang logistik dari Sekretaris KPU Kab/kota dan memerintahkan penyedia untuk memenuhi kebutuhan barang logistik		Surat Permintaan kekurangan barang logistik	Surat perintah pemenuhan barang logistik	
9	Penyedia memenuhi permintaan kekurangan barang logistik dari PPK KPU Kab/kota		Surat perintah pemenuhan barang logistik	1. Barang logistik 2. Surat Jalan	