



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SORONG**

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI ANGGOTA KPU DAN
BADAN ADHOC (SIAKBA) KPU KABUPATEN SORONG
NOMOR: 05.10/ORT.06/9601/2023
TANGGAL : 5 JANUARI 2023

TAHUN 2023

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin dan berkala, paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun;
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan sepanjang pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
6. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penyusunan Peraturan KPU, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku;
7. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Aimas
Pada tanggal 5 Januari 2023

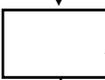
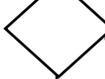
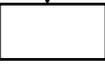
KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SORONG



FRENGKI DUWITH

 <p style="text-align: center;">KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG</p>	Nomor SOP	:	05.10/ORT.06/9601/2023
	Tanggal Pengesahan	:	5 Januari 2023
	Disahkan Oleh	:	 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SORONG FRENGKI DUWITH
	Nama SOP	:	STANDART OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN SIAKBA
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan komisi pemilihan umum nomor 8 tahun 2022 tentang pembentukan dan tata kerja badan ahhoc penyelenggara pemilhan umum dan pemilihan gubernur dan wakil gubernur bupati dan wakil bupati, dan walikota dan wakil walikota. Peraturan komisi pemilhan umum nomor 476 tahun 2022 tentang pedoman teknis pembentukan badan adhoc penyelenggara pemilihan umum dan pemilih gubernur dan wakil gubernur, bupati dan wakil bupati, dan wakil walikota. 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami Peraturan terkait Penerimaan PPD dan PPS Memahami Alur Proses Aplikasi SIAKBA Memahami tata Naskah Dinas 	
		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
		<ol style="list-style-type: none"> Perangkat Komputer, Printer, Scanner Jaringan Internet Cap Dinas Lemari Arsip 	
		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
		Tersimpan di Server KPU RI, BackUp Lokal, serta Hard Copy	
KETERKAITAN			
-			
PERINGATAN			
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka Administrasi akan terhambat dan menimbulkan tahapan Pemilu tidak terlaksana sebagaimana mestinya			

**FLOWCHART PENGELOLAAN SIAKBA
KPU KABUPATEN SORONG SEBAGAI UNIT KERJA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		(staf pelaksana sebagai)	Penanggung Jawab Sub Bagian SDM	Kordiv SDM KPU Kabupaten Sorong	SDM KPU RI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dokumen dari Pelamar non Mandiri					Dokumen terkait	5 Menit	Surat masuk berserta Dokumen pendukung	-
2	Meneliti / memeriksa Kelengkapan dokumen Berkas Pelamar		tolak			Surat dan Dokumen Pendukung	10 menit	Surat Hasil Penelitian dan Arahan dari Kasubag	- Termasuk surat Pendaftaran, Daftar Riwayat Hidup, Surat Pernyataan, Ijazah, KTP, Pas Foto,)
3	Menginput ke dalam aplikasi SIAKBA - Jika berkas lengkap diterima - Jika berkas tidak lengkap dikembalikan					Surat dan Dokumen Pendukung	30 menit	Surat Masuk dan Dokumen yang sudah diterlit	-
4	Menyerahkan tanda terima berkas dan Nomor pendaftaran kepada pelamar		terima			Dokumen terkait	5 menit	Dokumen Kepegawaian yang sudah ditanda tangani	-
5	Meneruskan/ Menindaklanjuti ke bagian SDM KPU Kabupaten Sorong					Dokumen tanda terima dan berkas kelengkapan Dokumen pelamar	1 jam	Teruploadnya Dokumen	
6	Meneruskan/ Menindaklanjuti ke Komisioner KPU Kabupaten Sorong					Dokumen tanda terima dan berkas kelengkapan Dokumen pelamar	1 jam	Dokumen Kepegawaian diterima	-
7	Mengarsipkan dokumen Berkas Kelengkapan Pelamar						1 jam	Dokumen diarsipkan di bagian SDM	-