



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIANJUR**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 18/ORT.06-Kpt/3203/KPU-Kab/X/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN ANGGARAN
HIBAH NON-PEMILIHAN DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas, perencanaan anggaran hibah daerah Non-Pemilihan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Cianjur yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah harus dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- b. bahwa sebagaimana hasil Rapat Pleno Rutin Minggu Ke-3 bulan Oktober tanggal 18 Oktober 2021, dalam rangka penyusunan anggaran hibah non-pemilihan yang lebih terencana dengan matang, baik, tertib, dan tepat waktu sesuai kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan KPU Kabupaten Cianjur, perencanaan dan penganggarannya perlu disusun dengan memperhatikan prioritas kegiatan KPU Kabupaten Cianjur;

c. berdasarkan...

- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Anggaran Hibah Non-Pemilihan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6109);
 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 3. Peraturan Komisi Pemilihan umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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;
 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- Memperhatikan:
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 364/KU.07-Kpt/01/KPU/VII/2020 tentang Pedoman Perencanaan dan Penganggaran Hibah Daerah Non-Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil...

Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 177/KU.07-Kpt/01/KPU/III/2021 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 364/KU.07-Kpt/01/KPU/VII/2020 tentang Pedoman Perencanaan dan Penganggaran Hibah Daerah Non-Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

2. Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur Nomor 51/KU.07-BA/3203/KPU/X/2021 tentang Rapat Pleno Rutin Minggu Ke-3 Bulan Oktober tanggal 18 Oktober 2021;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN ANGGARAN HIBAH NON-PEMILIHAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Anggaran Hibah Non-Pemilihan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Susunan dan uraian tugas Aktor/Pelaksana dalam pelaksanaan SOP Penyusunan Anggaran Hibah Non-Pemilihan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur akan ditetapkan dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.
- KETIGA : SOP Penyusunan Anggaran Hibah Non-Pemilihan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur dilaksanakan dengan menyusun kelengkapan administrasi yang formatnya akan ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.

KEEMPAT...

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 18 Oktober 2021
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIANJUR,
ttd.
SELLY NURDINAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN CIANJUR



Sekretaris,



Rahadian Wiguna

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR

NOMOR : 18/ORT.06-Kpt/3203/KPU-Kab/X/2021
TANGGAL : 18 Oktober 2021
TENTANG : Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Anggaran Hibah Non-Pemilihan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR</p>		NOMOR SOP TANGGAL PEMBUATAN TANGGAL REVISI TANGGAL EFEKTIF DISAHKAN OLEH NAMA SOP	: 5/ORT.06-SOP/3203/KPU-Kab/X/2021 : 18 Oktober 2021 : - : 18 Oktober 2021 :  : SELLY NURDINAH : PENYUSUNAN ANGGARAN HIBAH NON-PEMILIHAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	1.	memiliki pemahaman tugas, pokok dan fungsi jabatan yang diemban;
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;	2.	bertanggungjawab, teliti dan hati-hati;
3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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;	3.	memahami dan mempunyai kemampuan menyusun rencana, konsep dan bentuk kegiatan;
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	4.	memahami alur penyusunan anggaran;
5	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 364/KU.07-Kpt/01/KPU/II/2020 tentang Pedoman Perencanaan dan Penganggaran Hibah Daerah Non-Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 177/KU.07-Kpt/01/KPU/ III/2021 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 364/KU.07-Kpt/01/KPU/ VII/2020 tentang Pedoman Perencanaan dan Penganggaran Hibah Daerah Non-Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota.	5.	memiliki kemampuan mengoperasikan aplikasi berbasis internet;
		6.	memiliki kemampuan mengoperasikan MS. Office (excel dan word);
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1	SOP Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur;	1	Komputer / Laptop, Printer, Kertas;
2	SOP Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur;	2	Peraturan Perundang-Undangan;
3	SOP Perencanaan Program Kegiatan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Cianjur.	3	Draft RKB dan KAK.
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
1	Penyusunan harus tepat waktu;	Disimpan dalam bentuk file elektronik dan/atau file cetakan sebagai bukti.	
2	penyusunan anggaran harus memperhatikan kaidah peraturan perundang-undangan yang berlaku;		
3	nota dinas persetujuan RKB dan KAK antara kasubag dan divisi harus dicetak dan diarsipkan dengan baik.		

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN HIBAH NON PEMILIHAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN CIANJUR**

NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	AKTOR / PELAKSANA					MUTU BAKU				KET
		KETUA	ANGGOTA	SEKRETARIS	KEPALA SUBBAGIAN	SUBBAGIAN PERDATIN	KELENGKAPAN	WAKTU	SATUAN WAKTU	OUTPUT	
1	Menginstruksikan seluruh Anggota untuk menyusun dibantu Sekretaris dan Kepala Subbagian						PC/Laptop	1	Hari	Surat Dinas	
2	Menyusun dan membahas draft RAB dan KAK dengan Kepala Subbagian						PC/Laptop	14	Hari	draft RAB dan KAK usulan, Nota Persetujuan bersama Anggota dan Kepala Subbagian	
3	Membantu menyusun draft RAB dan KAK melalui penginputan ke dalam aplikasi, mengirim draft RAB dan KAK kepada Sekretaris, memperbaiki dan mengoordinasikan RAB dan KAK kepada Anggota berdasarkan hasil telaahan dari Sekretaris						PC/Laptop, SI, Internet, Nota Hasil Telaahan	7	Hari	draft RAB dan KAK usulan, metadata dalam Aplikasi, Nota Persetujuan bersama Anggota dan Kepala Subbagian, Nota Dinas, perbaikan hasil koreksi	
4	Menelaah draft RAB & KAK						PC/Laptop, SI, Internet, draft RAB dan KAK, Nota Dinas	7	Hari	draft RAB dan KAK usulan, Hasil telaahan	
5	Mengharmonisasi/mengalisis, menelaah, menyusun RAB dan KAK, mengagendakan dan mempersiapkan bahan Rapat Pleno Pembahasan dan Penetapan			Diterima			PC/Laptop, SI, Internet, Nota Hasil Telaahan	7	Hari	RAB dan KAK, Undangan Rapat Pleno, peraturan terkait	
				Ditolak							

NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	AKTOR / PELAKSANA					MUTU BAKU				KET
		KETUA	ANGGOTA	SEKRETARIS	KEPALA SUBBAGIAN	SUBBAGIAN PERDATIN	KELENGKAPAN	WAKTU	SATUAN WAKTU	OUTPUT	
6	Rapat Pleno Pembahasan dan Penetapan						PC/Laptop,SI, Internet, Dokumen RAB dan KAK, Undangan Rapat Pleno	1	Hari	Draf Usulan Anggaran Hibah Non-Pemilihan, Draf Surat Permohonan Anggaran Hibah Non-Pemilihan, Draf Surat Permohonan Reviu, Daftar Hadir, Notulensi, BA Pleno	
7	Menandatangani Surat Permohonan Reviu kepada Sekretaris Jenderal KPU RI						PC/Laptop,SI, Internet, Surat Permohonan Reviu, RAB & KAK	1	hari	Surat Permohonan Reviu, RAB dan KAK	
8	Mengirim Surat Permohonan Reviu kepada Sekretaris Jenderal KPU RI						PC/Laptop,SI, Internet, Pos/Jasa Pengiriman/Email	1	hari	Surat Permohonan Anggaran Hibah Non-Pemilihan, Surat Permohonan Reviu, RAB dan KAK, tanda terima	
9	Mendokumentasikan seluruh dokumen proses penyusunan awal sampai dengan akhir tahapan						PC/Laptop,SI, Internet	1	Hari	Dokumentasi proses penyusunan Anggaran Hibah Non-Pemilihan	