



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA CIREBON**

KEPUTUSAN SEKRETARIS

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON

NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEDATANGAN/PENERIMAAN LOGISTIK  
PEMILU DAN PEMILIHAN TAHUN 2024 DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektivitas tugas, fungsi, serta memastikan kesesuaian, ketepatan logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 yang diterima oleh KPU Kota Cirebon perlu adanya sistem kedatangan/penerimaan logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon tentang Standar Operasional Prosedur Kedatangan/penerimaan logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);

3. Peraturan . . .

3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 tahun 2020 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara dan Perlengkapan Lainnya Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/Atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 957);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 999/HK.03.1-Kpt/07/KPU/VII/2018 tentang Kebutuhan dan Spesifikasi Teknis Perlengkapan Penyelenggaraan Umum;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 511/PP.09.4-Kpt/07/KPU/X/2020 tentang Pedoman Teknis Pendistribusian Perlengkapan Pemungutan Suara dan Perlengkapan lainnya Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali kota dan Wakil Wali Kota Dalam Kondisi Bencana Non Alam Corona Virus Disease 2019 (*Covid-19*);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 Tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEDATANGAN/PENERIMAAN LOGISTIK PEMILU DAN PEMILIHAN TAHUN 2024 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON.

KESATU . . .

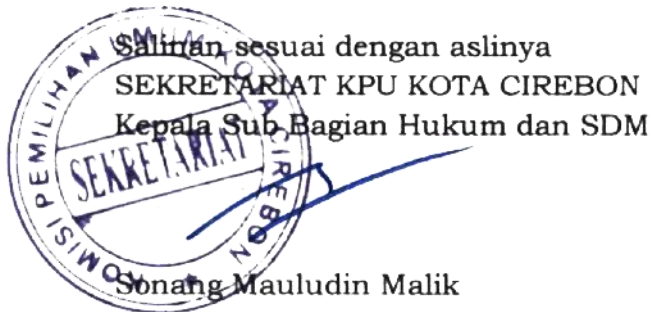
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kedatangan/Penerimaan Logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
Pada tanggal 11 Agustus 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA CIREBON,

ttd.

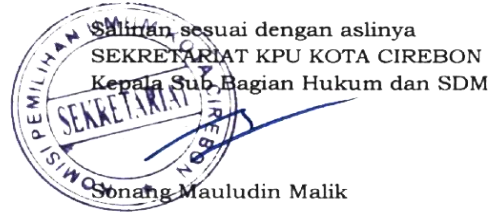
KRISHNAMONI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
KEDATANGAN/PENERIMAAN LOGISTIK PEMILU DAN PEMILIHAN  
TAHUN 2024 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON


2022

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON  
Jalan Palang Merah No.6 Cirebon-Jawa Barat 45111  
Telp. (0231) 232089 – 233050 Fax. (0231) 221323



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON

NOMOR : 23 TAHUN 2022  
TANGGAL : 11 Agustus 2022  
TENTANG : Standar Operasional Prosedur (SOP) Kedatangan/Penerimaan Logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon

 <b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON</b>		NOMOR SOP : 23 TAHUN 2022 TANGGAL PEMBUATAN : 11 Agustus 2022 TANGGAL REVISI : - TANGGAL EFEKTIF : 11 Agustus 2022 DISAHKAN OLEH : <div style="text-align: right;">SEKRETARIS,  ttd. <u>KRISHNAMONI</u></div>
NAMA SOP :		KEDATANGAN/PENERIMAAN LOGISTIK PEMILU DAN PEMILIHAN TAHUN 2024 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum ;	1. Pejabat yang berwenang/sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;	2. Mengetahui jenis logistik pemilu dan pemilihan tahun 2024
3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 tahun 2020 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara dan Perlengkapan Lainnya Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/Atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;	3. Memiliki pengetahuan tentang tata cara penyimpanan dan penyusunan barang;
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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. Rajin;
5	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 999/HK.03.1-Kpt/07/KPU/VII/2018 tentang Kebutuhan dan Spesifikasi Teknis Perlengkapan Penyelenggaraan Umum;	5. Cekatan;
6	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 511/PP.09.4-Kpt/07/KPU/X/2020 tentang Pedoman Teknis Pendistribusian Perlengkapan Pemungutan Suara dan Perlengkapan lainnya Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati,dan/atau Wali kota danWakil Wali Kota Dalam Kondisi Bencana Non Alam Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);	6. Teliti dan hati-hati;
7	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 Tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;	7. Jujur dan bertanggung jawab.
<b>KETERKAITAN :</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
1	SOP Sortir, Lipat, Pengesetan dan Packing Surat Suara Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon	1. Ceklist/Daftar Muat Barang;
2	SOP Pemuatan Barang Logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon	2. Ceklist/Daftar Turun Barang; dan
3	Standar Operasional Prosedur (SOP) Distribusi Logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon	3. Berita Acara Serah Terima (BAST).
<b>PERINGATAN :</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan petugas/penerima barang logistik KPU Kota Cirebon. Tidak dilaksanakannya SOP ini akan mengakibatkan ketidaksesuaian, ketidakjelasan dan ketidaktepatan logistik pemilu dan pemilihan tahun 2024 yang diterima oleh KPU Kota Cirebon		SOP ini diserahkan kepada Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik sebagai acuan dalam kegiatan kedatangan/penerimaan logistik pemilu dan pemilihan tahun 2024 di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEDATANGAN/PENERIMAAN LOGISTIK PEMILU DAN PEMILIHAN TAHUN 2024  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON**

NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU				KET
		EKSPEDISI	PETUGAS GUDANG	KASUBBAG KUL	SEKRETARIS/ PUSAT MANAJEMEN LOGISTIK	KELENGKAPAN	WAKTU	SATUAN WAKTU	OUTPUT	
1	Staff gudang menerima barang dari pemasok/penyedia dan menyesuaikan kecocokan data barang (jenis dan jumlah barang pada label jenis barang pada BTTB) dengan surat jalan yang diterima					Kertas, Ballpoint, Referensi	10	menit	Masuk kendaraan pengangkut barang ke area gudang KPU Kota Cirebon	
2	Jika data surat jalan sudah sesuai, selanjutnya dilakukan pembukaan segel box truk untuk pemeriksaan jumlah dan kondisi barang, dokumentasi berupa foto atau video diperlukan saat proses ini berlangsung					Kertas, Ballpoint, Referensi, kamera	60	menit	Staff gudang memeriksa jumlah dan kondisi barang	
3	Jika terjadi ketidaksesuaian jumlah dan jenis barang dengan data surat jalan maka langsung diinformasikan dan dikoreksi bersama staff gudang dengan ekspedisi dan atau pemasok/penyedia					Kertas, Ballpoint, Referensi	30	menit	Diketahui jumlah dan jenis barang yang tidak sesuai	
4	Pemeriksaan kualitas barang oleh staff gudang					Kertas, Ballpoint, Referensi	120	menit	Diketahui kualitas barang yang diterima	
5	Barang rejected atau barang dengan kondisi tidak baik akan dilakukan prosedur retur atau prosedur lainnya yang disepakati dengan pemasok/penyedia					Kertas, Ballpoint, Referensi, Komputer dan Printer	30	menit	Barang kualitas tidak baik diretur/dimusnahkan	
6	Hasil inspeksi oleh staff gudang mengenai barang accepted atau barang dalam kondisi baik dilaporkan kepada Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik serta mempersiapkan BAST					Kertas, Ballpoint, Referensi, Komputer dan Printer	10	menit	Barang dengan kondisi baik	
7	Dilakukan proses input penerimaan barang pada sistem dan proses serah terima barang, dan disimpan sebagai data elektronik dan manual					Komputer dan Printer	10	menit	Terisinya data logistik	
8	Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik melaporkan kepada Sekretaris KPU Kota Cirebon/Pusat Manajemen Logistik tentang jumlah, jenis, dan kondisi logistik yang datang/diterima.					Komputer dan Printer	10	menit	Laporan logistik	
9	Selesai									