



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KARO

KEPUTUSAN SEKRETARIS  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO  
NOMOR 9 TAHUN 2025  
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA  
DAN INFORMASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO TAHUN 2025  
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai keseragaman kinerja fungsi kegiatan yang ada pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo dan masing-masing sub bagian yang mengacu kepada tugas pokok dan fungsi, perlu adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) pada sub bagian Perencanaan, Data dan Informasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Tahun 2025 di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo;
- 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

2. Peraturan Menteri Negara 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 Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Riviur Atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.02/2023 Tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
7. 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, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas 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, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);

8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Penyusunan Daftar Pemilih Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 200);

#### M E M U T U S K A N:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO TAHUN 2025.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) sub bagian Perencanaan, Data dan Informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kabanjahe

Pada Tanggal 5 Januari 2025

Plt. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KARO,

ttd

EKADODY

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KARO  
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara  
Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat













Dumasari Riameinda Br Surbakti

Lampiran  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KARO  
NOMOR 9 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI  
TAHUN 2025

 <p><b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO</b></p> <p><b>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO</b></p> <p><b>SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI</b></p>	NOMOR SOP	: 03 TAHUN 2025
	TANGGAL PEMBUATAN	: 3 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 3 Januari 2025
	DISAHKAN OLEH	 Plt. Sekretaris Ekadody NIP. 19820727 201012 1 006
	NAMA SOP	RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN
<b>DASAR HUKUM :</b>		
1. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran; 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2024 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 4.		
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>		
1. Memiliki kemampuan untuk menyusun program dan anggaran; 2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pelaksanaan anggaran; 3. Mengetahui tugas dan fungsi program kegiatan.		
<b>KETERKAITAN :</b>		
SOP Rencana Program dan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo; 1. Term Of Reference (TOR); 2. Kerangka Acuan Kerja; 3. Rencana Anggaran Biaya (RAB); 4. Rencana Kinerja Anggaran (RKA); 5. Data Capaian Kinerja semua sub bagian; 6. Laporan Realisasi Anggaran Belanja;		
<b>PERINGATAN :</b>		
Rencana Program dan Anggaran sebagai dokumen dalam pelaksanaan kegiatan di KPU Kabupaten Karo. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pelaksanaan kegiatan dan pembiayaan tidak akan dapat berjalan dengan lancar. 1. Disimpan sebagai arsip manual dan elektronik.		

SOP NOMOR : 03 TAHUN 2025 Tanggal 3 Januari 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris	Kasubbag Rendatin	Staf Sub Bagian Rendatin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menghimpun data untuk pengusulan anggaran yang bersumber dari hasil rapat yang diikuti oleh tim penyusunan anggaran/pegawai dan form usulan program kerja/anggaran				Data usulan kebutuhan anggaran	10 Hari	Disposisi	Draft usulan Rencana Program dan Anggaran
2.	Membuat TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				Draft usulan Rencana Program dan Anggaran	14 Hari	Disposisi	Draft TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja
3.	Memeriksa TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				Draft TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja	2 Hari	Disposisi	Draft TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja
4.	Memeriksa dan Menandatangani TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				Draft TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja	2 Hari	Renstra, IKU, PK, RKT, RKA, Data Capaian Kinerja Sub Bagian	TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja
5.	Mencetak TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja	1 Hari	Konsep Laporan Kinerja yang sudah diparaf Kasubbag	TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja
6.	Mendokumentasikan TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja				TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja	1 Jam	Konsep Laporan Kinerja yang sudah diparaf Ketua	TOR, rencana anggaran biaya dan kerangka acuan kerja





**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KARO**

**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KARO**








**SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI**

NOMOR SOP	: 04 TAHUN 2025
TANGGAL PEMBUATAN	: 3 Januari 2025
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 3 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	 Plt. Sekretaris Ekadody NIP. 19820727 201012 1 006
NAMA SOP	PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 5/PR.03-1-Kpt/03/KPU/I/2018 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	1. Memiliki kemampuan untuk mengolah data; 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); 3. Mengetahui tugas dan fungsi penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja.
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN :</b>
SOP Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo;	1. Rencana Strategis (Renstra); 2. Indikator Kinerja Utama (IKU); 3. Perjanjian Kinerja (PK) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) KPU Karo; 4. Rencana Kinerja Anggaran (RKA); 5. Data Capaian Kinerja semua sub bagian; 6. Laporan Realisasi Anggaran Belanja;
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Laporan Kinerja sebagai dokumen pertanggungjawaban atas kinerja KPU Kabupaten Karo. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan Laporan Kinerja KPU Kabupaten Karo tidak akan dapat berjalan dengan lancar.	Disimpan sebagai arsip manual dan elektronik.

SOP NOMOR 04 TAHUN 2025 Tanggal 3 Januari 2025

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Ketua	Sekretaris	Kasubbag Rendatin	Staf Sub Bagian Rendatin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Sekretaris untuk menyusun Laporan Kinerja KPU Karo					Dokumen Program Kerja	30 menit	Disposisi	
2.	Menugaskan Kasubbag Rendatin untuk mengkonsep Laporan Kinerja KPU Karo					Disposisi	30 menit	Disposisi	
3.	Memerintahkan Pelaksana untuk mengumpulkan bahan-bahan penyusunan Laporan Kinerja					Disposisi	30 menit	Disposisi	
4.	Mengumpulkan bahan dan materi penyusunan Laporan Kinerja KPU Karo					Disposisi	3 hari	Renstra, IKU, PK, RKT, RKA, Data Capaian Kinerja Sub Bagian	
5.	Mengolah data dan menyusun konsep Laporan Kinerja KPU Karo bersama dengan pelaksana					Disposisi	5 hari	Konsep Laporan Kinerja yang sudah diparaf Kasubbag	
6.	Memeriksa konsep laporan kinerja, untuk diteruskan kepada sekretaris					Konsep Laporan Kinerja yang sudah diparaf Kasubbag	2 hari	Konsep Laporan Kinerja yang sudah diparaf Sekretaris	





KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KARO

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KARO

SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI

NOMOR SOP	: 05 TAHUN 2025
TANGGAL PEMBUATAN	: 3 Januari 2025
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 3 Januari 2025
DISAHKAN OLEH	<div><div></div><div>Plt. Sekretaris Ekadody NIP. 19820727 201012 1 006</div></div>
NAMA SOP	PELAKSANAAN REVISI POK/ DIPA



<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 62/PMK.02/2023, tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 4. Peraturan direktur jenderal Perbendaharaan Nomo Per-9/PB/2023 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang menjadi kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan; 5. DIPA Petikan KPU Kabupaten Karo No.SP. DIPA-076.01.2.655881/2024 Tanggal 30 November 2023	1. Memiliki kemampuan dalam mengolah data; 2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam perencanaan dan penganggaran; 3. Mengetahui tugas operator sakti penganggaran.
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN :</b>
SOP Pelaksanaan revisi POK/DIPA Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo;	1. Laptop; 2. Aplikasi Sakti Penganggaran; 3. Aplikasi sakti modul Aproval KPA.
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Pelaksanaan revisi POK/DIPA sebagai dokumen pertanggungjawaban atas perubahan rincian kertas kerja satuan KPU Kabupaten Karo agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar.	Disimpan sebagai arsip manual dan elektronik

SOP NOMOR : 05 TAHUN 2025 Tanggal 3 Januari 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN REVISI POK/DIPA  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO







NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Ketua	Sekretaris	Kasubbag Rendatin	Staf Sub Bagian Rendatin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Sekretaris untuk melakukan revisi POK/DIPA KPU Kabupaten Karo					Berita acara, surat dari KPU RI	30 menit	Disposisi	
2.	Menugaskan Kasubbag Rendatin untuk melakukan revisi POK/DIPA					Disposisi	30 menit	Disposisi	
3.	Memerintahkan staf (operator) untuk mengumpulkan bahan-bahan revisi POK/DIPA KPU Kabupaten Karo					Disposisi	30 menit	Disposisi	
4.	Mengumpulkan bahan dan revisi POK/DIPA					PC/Laptop Alat Tulis Jaringan wi-fi	2 jam		
5.	Mengolah revisi POK/DIPA KPU Kabupaten Karo bersama dengan staf (operator)					PC/Laptop Alat Tulis Jaringan wi-fi Berita acara	3 Jam	Rincian kertas kerja baru dalam aplikasi sakti	
6.	Memeriksa hasil revisi POK/DIPA untuk diteruskan kepada sekretaris dan untuk perubahan status					Konsep Rincian kertas kerja baru yang sudah diparaf Kasubbag	30 menit	Rincian kertas kerja baru dalam aplikasi sakti	
	persetujuan di APROVAL KPA								
7.	Mengarsipkan dokumen dan menyampaikan laporan kepada KPU RI melalui KPU Provinsi apabila diperlukan					Rincian kertas kerja baru KPU Karo	30 menit		
















 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO</p> <p>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO</p> <p>SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI</p>		TANGGAL REVISI : TANGGAL EFEKTIF : 3 Januari 2025 DISAHKAN OLEH :  Plt. Sekretaris Ekadody NIP. 19820727 201012 1 006
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.02/2023, tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 243 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota; 5. DIPA Petikan KPU Kabupaten Karo No.SP. DIPA-076.01.2655881/2025 Tanggal 02 Desember 2024		1. Memiliki kemampuan dalam mengolah data; 2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam perencanaan dan penganggaran; 3. Mengetahui tugas operator sakti penganggaran.
KETERKAITAN :		PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
SOP Pelaksanaan revisi POK/DIPA Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Karo;		1. Laptop; 2. Aplikasi Sakti Penganggaran; 3. Aplikasi sakti modul Aproval KPA.
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Pelaksanaan revisi POK/DIPA sebagai dokumen pertanggungjawaban atas perubahan rincian kertas kerja satuan KPU Kabupaten Karo agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan lancar.		Disimpan sebagai arsip manual dan elektronik.

SOP NOMOR : 06 TAHUN 2025 Tanggal 3 Januari 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Ketua	Sekretaris	Kasubbag Rendatin	Staf Sub Bagian Rendatin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ketua memberikan arahan / disposisi untuk reviu IKU					Disposisi	15 menit	Notulen	
2.	Sekretaris memberikan disposisi ke Kasubbag untuk mempersiapkan penyusunan Reviu IKU dan membuat konsep SK Tim Penyusunnya					Disposisi	20 menit	Notulen	
3.	Kasubbag mempersiapkan data IKU					Draft IKU	3 hari	Disposisi	
4.	Kasubbag Rendatin Kordinasi dgn Sub Bagian Hukum dan menyampaikan konsep SK Tim					Draft SK Tim	2 hari		
5.	Sekretaris memaraf konsep SK Tim					Draft SK Tim	15 menit	Rincian kertas kerja baru dalam aplikasi sakti	
6.	Ketua menandatangani SK					SK Tim	10 menit	Rincian kertas kerja baru dalam	













								aplikasi sakti	
7.	Kasubbag Redatin dan staf membuat draft undangan penyusunan reviu IKU					Draft Undangan	60 menit		
8.	Sekretaris memaraf draft undangan penyusunan reviu IKU					Draft Undangan	10 menit		
9.	Ketua menandatangani draft undangan penyusunan reviu IKU					Undangan Reviu	10 menit		
10.	Menggandakan, mendistribusikan undangan kepada tim penyusunan IKU					Undangan	30 menit		
11.	Presentasi draft IKU dalam rapat internal di KPU Karo					Ruang Rapat	1 jam		
12.	Sekretaris menelaah dan memaraf draft IKU					Draft IKU	1 hari		
13.	Ketua menandatangani reviu IKU					Dokumen IKU	20 menit		
14.	Kasubbag Rendatin mendokumentasikan dokumen IKU untuk diijilid dan mengirimkan laporan IKU ke KPU Provinsi					Dokumen IKU	2 hari		



 <p style="text-align: center;"><b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SUB BAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI</b></p>		TANGGAL REVISI : TANGGAL EFEKTIF : 28 Maret 2025 DISAHKAN OLEH :  Plt. Sekretaris Ekadody NIP. 19820727 201012 1 006 NAMA SOP : PENYUSUNAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN (DPB) TAHUN 2025
<b>DASAR HUKUM :</b> 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> 1. Memiliki kemampuan untuk mengolah data pemilih; 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Aplikasi Data Pemilih (SIDALIH); 3. Mengetahui aturan yang berlaku dalam proses penyusunan Daftar Pemilih Berkelanjutan (DPB) Tahun 2025.
<b>KETERKAITAN :</b> SOP Penyusunan Data Pemilih Berkelanjutan (DPB) Tahun 2025 di KPU Kabupaten Karo;		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN :</b> 1. Laptop; 2. Aplikasi Sidalih dan Web cekdptonline.kpu.go.id; 3. Identitas kependudukan (KTP/KK) pemilih; 4. Aplikasi e-codit; 5. BA Pleno Rekapitulasi DPS KPU Kabupaten Karo.
<b>PERINGATAN :</b> Penyusunan Daftar Pemilih Berkelanjutan dilakukan oleh KPU Kabupaten Karo untuk mendaftarkan warga negara yang telah memiliki hak memilih dan memenuhi syarat untuk memutakhirkan Data Pemilih yang digunakan pada Pemilu sebelumnya dan melaporkan hasilnya kepada KPU Republik Indonesia secara periode yaitu 3 (tiga) bulan sekali.		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b> Disimpan sebagai arsip manual dan elektronik

SOP NOMOR : 15 TAHUN 2025 Tanggal 28 Maret 2025

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN (DPB) TAHUN 2025  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Ketua/ Div. Data	Sekretaris	Kasubbag Rendatin	Staf Sub Bagian Rendatin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Sekretaris agar Subbag Data KPU Karo menyusun DPB Tahun 2024					Disposisi	3 bulan		
2.	Menugaskan Kasubbag Data untuk mengkonsep formulir yang diperlukan sesuai PKPU dan Juknis Penyusunan DPB					Disposisi	5 hari		
3.	Memerintahkan Pelaksana untuk mengumpulkan bahan-bahan penyusunan DPB melalui hasil koordinasi yang dilakukan					Dokumen bukti dukung terkait data pemilih yang dibutuhkan	3 bulan		
4.	Melakukan koordinasi dengan stakeholder sesuai PKPU dalam penyusunan Data Pemilih Berkelanjutan (DPB) Tahun 2025					PC/Laptop Surat Tugas Alat Tulis Jaringan Internet/wi-fi	3 bulan		
5.	Melakukan input data dan verifikasi data pemilih bagi pemilih yang telah memenuhi syarat kedalam aplikasi sidalih					PC/Laptop Surat Tugas Alat Tulis Jaringan Internet/wi-fi	3 bulan	BA dan Rekapitulasi DPB periode per 3 bulan	
6.	Memastikan data yang di entry dalam sidalih untuk ditetapkan dalam BA Pleno DPB secara berkala.					PC/Laptop Surat Tugas Alat Tulis	3 bulan		
7.	Melalui kasubbag data dan sekretaris menyampaikan kepada Ketua KPU Kabupaten Karo terkait proses penyusunan DPB untuk selanjutnya dapat ditanda tangani oleh KPU Kabupaten Karo dalam Berita Acara Rapat Pleno dan kemudian dilaporkan kepada KPU RI melalui KPU Provinsi					Jaringan Internet/wi-fi PC/Laptop Surat Tugas Alat Tulis Jaringan Internet/wi-fi	3 hari	BA dan Rekapitulasi DPB periode per 3 bulan	
8.	Melaporkan secara berkala seluruh proses rekapitulasi dan verifikasi DPB yang dilakukan kepada KPU RI melalui KPU Provinsi					PC/Laptop Surat Tugas Alat Tulis Jaringan Internet/wi-fi	2 hari		
9.	Memastikan data yang di entry dalam sidalih untuk ditetapkan dalam DPB setiap periode telah dikunci dan diinventarisir dengan baik					PC/Laptop Surat Tugas Alat Tulis Jaringan Internet/wi-fi	Selama Tahapan DPB		

Ditetapkan di Kabanjahe

Pada Tanggal 5 Januari 2025

Plt. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN KARO,

ttd

EKADODY

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN KARO  
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara  
Pemilu,  
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

The image shows a circular official stamp of the Kabupaten Karo General Election Committee (KPU Kabupaten Karo). The stamp contains the text "KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KARO" around the perimeter and "SEKRETARIAT" in the center. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

Dumasari Riameinda Br Surbakti