



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

KEPUTUSAN SEKRETARIS
NOMOR 31 TAHUN 2026

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI
E-KATALOG DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TASIKMALAYA

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (a) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, disebutkan bahwa Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk menghasilkan barang/jasa yang tepat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi dan Penyedia;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya tentang Standar Operasional Pengadaan Barang/Jasa Melalui E-Katalog Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5656) sebagaimana telah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
3. 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 6832 ;
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 196);
 6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masuk Tahun Anggaran 2026

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 247);

9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);
10. 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 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir oleh Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua 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 dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
11. 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);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E-KATALOG DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Melalui E-Katalog Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Menggunakan E-Katalog sebagaimana dimaksud Diktum KESATU menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 30 Juni 2026

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,

Elga Dirgantara Agustian

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E-
KATALOG DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E-KATALOG DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan Sub bagian Keungan, Umum Dan Logistik Dalam Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Katalog Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya;
3. Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan reviu dan evaluasi secara berkala atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan, kebijakan, maupun kebutuhan organisasi.
4. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini;
5. Perubahan terhadap Standar Operasional Prosedur ini ditetapkan melalui Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan;
7. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya;
8. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Pilkada,



Elga Dwigantara Agustian

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA	NOMOR SOP	: 5 TAHUN 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	: 22 Juni 2026
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL PENGESAHAN	: 30 Juni 2026
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS, ttd. RAHADIAN WIGUNA
	NAMA SOP	PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E- KATALOG DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang sebagaimana telah sebagaimana	1. Memiliki pemahaman tentang peraturan perundang-undangan; 2. Memahami proses pengadaan barang/jasa; 3. Memahami alur pengadaan barang/jasa; 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;	

telah beberapa kali diubah,terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang; 3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 105 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;	
--	--

7. 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);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masuk Tahun Anggaran 2026;
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan

Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Standar Operasional Prosedur Pengadaan Langsung Barang/Jasa di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya; 2. Standar Operasional Prosedur Pembayaran Bendahara Pengeluaran di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tasikmalaya.	1. PC/Laptop, Internet; 2. Printer; 3. Scanner; 4. Aplikasi SIRUP; dan 5. Aplikasi E-Katalog
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka akan menghambat proses untuk menghasilkan output yang tepat waktu dan dapat berdampak hukum (administrasi, etika penyelenggara, disiplin PNS)	Disimpan sebagai dokumen

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,

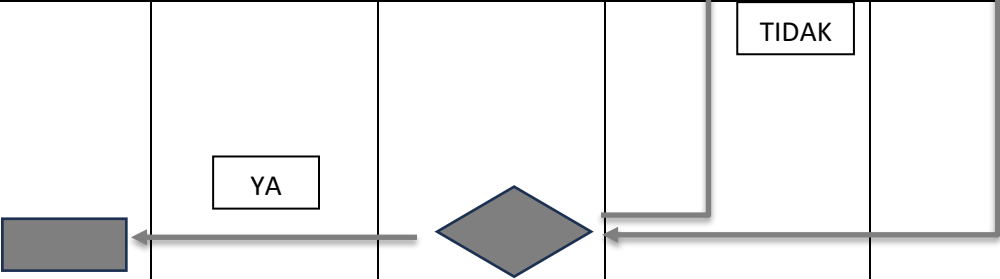


Elga Dirgantara Agustian

BAGAN ALUR PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E-KATALOG DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TASIKMALAYA

No	Uraian Kegiatan	Bendahara Pengeluaran	KPA	PPKom	PBJ	Pihak Ke—3 (Penyedia Barang/Jasa)	Mutu Baku			Ket
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Surat Perintah/Instruksi pengadaan barang/jasa						Komputer/Laptop dan format nota dinas	30 menit	Nota Dinas	Kuasa Pengguna Anggaran membuat Nota Dinas Perihal Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Katalog yang ditujukan kepada PPkom
2	Melakukan telaah terhadap DIPA/RAB yang telah disahkan						DIPA/RKB KPU Kabupaten Tasikmalaya	30 menit	Hasil telaah DIPA/RKB	
3	Membuat Kerangka Acuan Kerja Pengadaan Barang/Jasa- Detail Spesifikasi Teknis						Komputer/Laptop Forma KAK/Spesifikasi teknis	120 Menit	KAK/Spesifikasi Teknis	
4	Melakukan <i>input RUP</i> (Rencana Umum Pengadaan) Barang/Jasa						Komputer/Laptop Aplikasi SIRUP	30 menit	Kode RUP, Nota Dinas Survey Harga	
5	Melakukan Survey Harga (toko setempat, toko <i>online</i> , Standar Biaya Kepala Daerah Setempat)						Komputer/Laptop Format BA Hasil Survey Harga/Referensi Harga	1 Hari	BA Hasil Survey Harga/Referensi Harga	

6	Penyusunan dan Penentuan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)/Referensi Harga						Komputer/Laptop Format Surat Penetapan HPS	1 Hari	Surat Penetapan HPS/Referensi Harga	
7	Melaksanakan Kegiatan Pengadaan barang/jasa melalui E-Katalog berdasarkan HPS yang telah ditetapkan			>200	<200		DIPA, RAB, HPS dan Kode RUP	3 Hari	E-Purchasing	Untuk pengadaan dibawah Rp.200.000.000,00 proses e-katalog dilaksanakan oleh PBJ sedangkan jika lebih dari Rp.200.000.000,00 dilaksanakan oleh PPkom
8	Menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Pesanan atau Kontrak						E-Purchasing	3 Hari	Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Pesanan atau Kontrak	Jika pengadaan lebih dari 200 Juta makan melalui UKPBJ
9	Proses pengiriman barang						Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Pesanan atau Kontrak	2-3 hari	Surat perintah jalan/pengiriman	Penyedia Wajib mengirimkan barang/jasa yang sesuai dengan SP atau Kontrak.
10	Pemeriksaan hasil pekerjaan dan administrasi						Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Pesanan atau Kontrak	60 menit	BA pemeriksaan Hasil Pekerjaan	Jika terdapat kekurangan dalam pekerjaan barang/jasa maka KPU Kabupaten Tasikmalaya meminta kepada Penyedia untuk dapat memenuhinya.

11	Menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan				Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Pesanan atau Kontrak	60 menit	BA Serah Terima Barang (BAST)	Jika pengadaan barang/jasa sudah sesuai dengan SP/Kontrak maka dilakukan penandatanganan BAST
12	Mengajukan permohonan pembayaran				Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Pesanan atau Kontrak dan Faktur Pajak	2 Hari	Surat Permohonan Pembayaran	Sebelum mengajukan pembayaran, PPKom akan memeriksa kembali kelengkapan administrasi pengadaan barang/jasa dari penyedia, jika sudah lengkap maka PPKom akan meneruskannya ke Bendahara Pengeluaran, jika belum lengkap maka PPKom meminta kembali ke penyedia untuk segera melengkapi administrasi tersebut.
13	Proses Pembayaran				Surat Permohonan Pembayaran	2 Hari	BA Pembayaran dan Kwitansi	

14	Mendokumentasikan hasil pekerjaan dan administrasi Pengadaan Barang/Jasa						Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Pesanan atau Kontrak, BA pemeriksaan Hasil Pekerjaan, BA Serah Terima Barang (BAST), BA Serah Terima Barang (BAST), BA Pembayaran dan Kwitansi	3 Hari	Dokumen LPJ atau SPJ Pengadaan Barang/Jasa	
----	--	--	--	--	--	--	---	--------	--	--

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



Elga Dirgantara Agustian

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TASIKMALAYA
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI E-KATALOG DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TASIKMALAYA

DAFTAR PERIKSA KELENGKAPAN DOKUMEN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E-KATALOG

No.	Dokumen	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Nota Dinas Kepala Sub Bagian kepada Sekretaris			
2.	Nota Dinas Sekretaris kepada PPK			
3.	Nota Dinas PPK kepada Pejabat Pengadaan			
4.	Surat Perintah Pembayaran (SPBy)			
5.	Kuitansi Pembayaran			
6.	Dokumen Referensi Harga			
7.	Informasi Paket E-Katalog			
8.	Surat Pesanan E-Katalog			
9.	Riwayat Negosiasi E-Katalog			
10.	Surat Perjanjian (Kontrak)			
11.	Bukti Pengiriman Barang (Resi Pengiriman)			
12.	Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang dari penyedia			
13.	Dokumentasi Barang yang Diterima			
14.	Dokumentasi Serah Terima Barang			
15.	Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan (BAPHP)			
16.	Berita Acara Prestasi Pekerjaan			
17.	Berita Acara Pembayaran			
18.	Surat Permohonan Pembayaran dari Penyedia			
19.	Nota Tagihan/ Invoice dari Penyedia			
20.	NPWP Penyedia			

21.	Fotokopi Buku Tabungan/Rekening Koran penyedia (<i>untuk pembayaran melalui transfer di atas Rp. 1.000.000,-</i>)			
22.	Bukti Transfer Pembayaran kepada Penyedia (<i>untuk pembayaran melalui transfer di atas Rp1.000.000,00</i>)			
23.	Faktur Pajak dari Penyedia (<i>apabila dipersyaratkan sesuai ketentuan perpajakan</i>)			
24.	Bukti Pemotongan Pajak (<i>untuk transaksi di atas Rp2.000.000,00 atau sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku</i>)			
25.	Company Profile Penyedia			

Hasil Pemeriksaan:

- ☐ Lengkap dan dapat diproses pembayaran
- ☐ Belum lengkap (dikembalikan untuk dilengkapi)

Singaparna,

Diperiksa oleh,

Pejabat Pembuat Komitmen,

Ttd.

(.....)

NIP.

SEKRETARIS

KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd.

RAHADIAN WIGUNA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TASIKMALAYA

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan

Perencanaan dan Hukum,



Elga Dirgantara Agustian