



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA MAKASSAR**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA MAKASSAR  
NOMOR : 04 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN  
LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MAKASSAR  
UNTUK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024**

**SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MAKASSAR,**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan, pertanggung jawaban dan pelaporan keuangan lingkup Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar, dipandang perlu menyusun Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Logistik pada Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar untuk Pemilihan Umum Tahun 2024.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

**3. Peraturan ...**

3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 8 Tahun 2018 tentang Pemungutan dan Penghitungan Suara Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 8 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum;
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan 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 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 789);
6. 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;
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024;

Memperhatikan: 1. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar Tahun Anggaran 2019 Nomor: SP DIPA-076.01.2.659398/2023.

Nota Dinas ...

2. Nota Dinas Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik Nomor 03/TU.01.1/7371/2023, tanggal 2 Januari 2023, Perihal Penerbitan SK Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Logistik Pemilu/ Pemilihan Tahun 2024 pada Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MAKASSAR TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Logistik pada Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar untuk Pemilihan Umum Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Penetapan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Logistik pada Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar untuk Pemilihan Umum Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri dari :
1. SOP Manajemen Logistik;
  2. SOP Penyusunan Daftar Kebutuhan dan Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar;
  3. SOP Pengadaan Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar;
  4. SOP Penerimaan Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar;
  5. SOP Penyimpanan Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar;
  6. SOP Sortir dan Lipat Surat Suara Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar;
  7. SOP Pengawasan ...

7. SOP Pengawasan Sortir dan Lipat Surat Suara Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar;
8. SOP Pengepakan Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar;
9. SOP Pengiriman Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar;
10. SOP Pengembalian Logistik Pemilu/Pemilihan KPU Kota Makassar.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Logistik pada Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar untuk Pemilihan Umum Tahun 2024 yang penjelasannya sebagai berikut: Lampiran 1 (SOP Manajemen Logistik), Lampiran 2 (SOP Penyusunan Daftar Kebutuhan dan Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar), Lampiran 3 (SOP Pengadaan Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar), Lampiran 4 (SOP Penerimaan Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar), dan Lampiran 5 (SOP Penyimpanan Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar), Lampiran 6 (SOP Sortir dan Lipat Surat Suara Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar), Lampiran 7 (SOP Pengawasan Sortir dan Lipat Surat Suara Pemilu/Pemilihan KPU Kota Makassar), Lampiran 8 (SOP Pengepakan Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar), Lampiran 9 (SOP Pengiriman Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar), dan Lampiran 10 (SOP Pengembalian Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Kepala Daerah KPU Kota Makassar).

KETIGA ...

- KETIGA : Segala biaya yang timbul sehubungan dengan diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Komisi Pemilihan Umum Kota Makassar Tahun Anggaran 2023.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 4 Januari 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA MAKASSAR,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA MAKASSAR  
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

ASRAR

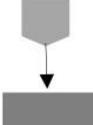


Marini Abdullah

**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN**  
**UMUM KOTA MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM**  
**TAHUN 2024**

**SOP MANAJEMAN LOGISTIK KPU KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku	Ket	
		Sekretaris KPU Kab/Kota	Ketua PPK	Ketua PPS	Ketua KPPS			
1.	Menyusun DKB dan RAB					Data jumlah PPK/PPS/TPS, data DPT, data kondisi logistik pemilu sebelumnya, SBU	DKB dan RAB	
2.	Mengadakan Logistik Pemilu/Pemilihan					RKA-KL, Rencana Kerja, Spesifikasi teknis, nota dinas, RAB	Barang/Jasa Kebutuhan Pemilu/Pemilihan, Kuitansi, BAST	
3.	Menerima Logistik Pemilu/Pemilihan dari Penyedia					SPP, Surat Jalan, Form BA Hasil Pemeriksaan, Surat Tanda Penerimaan barang, form laporan	BAHP, tanda Penerimaan barang, laporan	
4.	Menerima Logistik Pemilu/Pemilihan dari KPU Provinsi					SPP, Surat Jalan, Form BA Hasil Pemeriksaan, Surat Tanda Penerimaan barang, form laporan	BAHP, tanda penerimaan barang, laporan	
5.	Menerima Logistik Pemilu/Pemilihan dari KPU RI					SPP, Surat Jalan, Form BA Hasil Pemeriksaan, Surat Tanda Penerimaan barang, form laporan	BAHP, tanda penerimaan barang, laporan	
6.	Menyimpan Logistik Pemilu/Pemilihan di Gudang KPU Kota Makassar					SK Pokja, Surat Perintah, Juknis, daftar barang, Form. BA Penyimpanan, Form Laporan	BAP dan laporan	
7.	Memeriksa, Melipat & Mengemas Logistik Pemilu/Pemilihan					Juknis, Surat Tugas, DKB	Laporan	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sekretaris KPU Kab/Kota	Ketua PPK	Ketua PPS	Ketua KPPS	Kelengkapan	Waktu	Output	
8.	Mendistribusikan Logistik Pemilu/Pemilihan ke PPK					Data kondisi geografis, form laporan, Jadwal pelaksanaan, SPP, SPA, Format BAST		BAST, Laporan Pendistribusian	
9.	Menerima Logistik Pemilu dari KPU Kota Makassar					SPP, Surat Jalan, Formulir BAHP, Surat Tanda Penerimaan Barang, Form Laporan		BAHP, tanda penerimaan barang, laporan	
10.	Mendistribusikan logistik Pemilu ke PPS					Data kondisi geografis, form laporan, Jadwal pelaksanaan, SPP, SPA, Format BAST		BAST, Laporan Pendistribusian	
11.	Menerima logistik Pemilu dari PPK					SPP, Surat Jalan, Formulir BAHP, Surat Tanda Penerimaan Barang, Form Laporan		BAHP, tanda penerimaan barang, laporan	
12.	Mendistribusikan Logistik Pemilu ke TPS					Data kondisi geografis, form laporan, Jadwal pelaksanaan, SPP, SPA, Format BAST		BAST, Laporan Pendistribusian	
13.	Menerima Logistik dari PPS					SPP, Surat Jalan, Formulir BAHP, Surat Tanda Penerimaan Barang, Form Laporan		BAHP, tanda penerimaan barang, laporan	

**LAMPIRAN II**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN**  
**UMUM KOTA MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM**  
**TAHUN 2024**

**SOP PENYUSUNAN DAFTAR KEBUTUHAN DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA LOGISTIK**  
**PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN KEPALA DAERAH KPU KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		KPU Kota Makassar	Sekretaris KPU Kota Makassar	Sub Bagian Keuangan, Umum & Logistik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Meminta Sekretaris KPU Kota Makassar untuk menyiapkan DKB dan RAB				Lembar disposisi, Data Jumlah PPK/PPS/TPS/DPT, data kondisi logistik Pemilu sebelumnya		disposisi	
2.	Menugaskan Sub Bagian KUL untuk mengolah data kebutuhan logistik Pemilu dan Penganggarannya				Lembar disposisi, Data Jumlah PPK/PPS/TPS/DPT, data kondisi logistik Pemilu sebelumnya		disposisi	
3.	Mengolah data kebutuhan Logistik Pemilu				disposisi, Data Jumlah PPK/PPS/TPS/DPT, data kondisi logistik Pemilu sebelumnya, SBU		Konsep DKB dan RAB	
4.	Mengoreksi DKB dan RAB Logistik Pemilu				disposisi, Data Jumlah PPK/PPS/TPS/DPT, data kondisi logistik Pemilu sebelumnya, SBU, Konsep DKB dan RAB		Konsep DKB dan RAB	
5.	Menyampaikan DKB dan RAB kepada Sekretaris KPU Kota Makassar				Konsep DKB dan RAB, Buku ekspedisi		Konsep DKB dan RAB, tanda terima	
6.	Menerima, mengoreksi dan membubuhkan paraf koordinasi pada DKB dan RAB logistik Pemilu				Konsep DKB dan RAB		Konsep DKB dan RAB,	
7.	Menyampaikan DKB dan RAB logistik Pemilu kepada KPU				Konsep DKB dan RAB, Buku ekspedisi		Konsep DKB dan RAB, tanda terima	
8.	Mengoreksi dan membubuhkan paraf koordinasi dan menandatangani DKB dan RAB logistik Pemilu				Konsep DKB dan RAB		DKB dan RAB	

**LAMPIRAN III**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN**  
**UMUM KOTA MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM**  
**TAHUN 2024**

**SOP PENGADAAN LOGISTIK PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN KEPALA DAERAH KPU**  
**KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Tim Swakelola	PPK	UKPB/Pejabat Pengadaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis				RKA – KL		Rencana Kerja, Spesifikasi teknis	
2.	Mengajukan kebutuhan barang/jasa kepada PPK				RKA – KL, rencana kerja, Spesifikasi Teknis		Nota Dinas, RAB	
3.	Memproses pengajuan Kebutuhan Logistik Pemilu kepada Pejabat Pengadaan/UKPB				Nota Dinas, RAB, Spesifikasi Teknis		Nota Dinas, RAB, Spesifikasi Teknis	
4.	Mengadakan logistik Pemilu/Pemilihan dengan menggunakan metode pengadaan yang sesuai				Nota Dinas, RAB, Spesifikasi Teknis		Barang/Jasa Kebutuhan Pemilu/Pemilihan, Kuitansi,	
5.	Menyerahkan logistik Pemilu/Pemilihan kepada PPK				Barang/Jasa Kebutuhan Pemilu/Pemilihan, Kuitansi, Formulir BAST		Tanda Terima	
6.	Menerima dan menghitung jumlah logistik Pemilu/Pemilihan yang diterima, meneliti, mencocokkan dan menandatangani BAST				Barang/Jasa Kebutuhan Pemilu/Pemilihan, Kuitansi, Formulir BAST		Barang/Jasa Kebutuhan Pemilu/Pemilihan, Kuitansi, BAST	

**LAMPIRAN IV**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN**  
**UMUM KOTA MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM**  
**TAHUN 2024**

**SOP PENERIMAAN LOGISTIK PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN KEPALA DAERAH KPU**  
**KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pejabat Penerima	Sekretaris KPU Kota Makassar	Sekretaris KPU Provinsi/Sekjen KPU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Barang				Surat Perintah Penyerahan (SPP), Surat Jalan, Surat Tanda Penerimaan Barang Sementara		Tanda Penerimaan Barang Sementara	
2.	Melakukan Pemeriksaan Terhadap Jenis barang dan Jumlah koli yang dikirim				Surat Perintah Penyerahan (SPP), Surat Jalan, Surat Tanda Penerimaan Barang Sementara		Tanda Penerimaan Barang Sementara	
3.	Membuka, memeriksa isi koli/ packing dicocokkan dengan SPP mencatatkan dan mengisi formulir BAHP				SPP, Formulir BAHP		BAHP	
4.	Menandatangani Surat Tanda Penerimaan Barang				Surat Tanda Penerimaan Barang/BAST		Tanda Penerimaan Barang	
5.	Membuat dan Menyampaikan Laporan barang kepada Sekretaris KPU Kota Makassar				BAHP, Tanda Terima Barang, Form Laporan		Laporan	
6.	Menerima Laporan Penerimaan barang dari Pejabat Penerima Barang				Form Laporan		Laporan	
7.	Membuat Laporan Penerimaan Barang Kepada Sekjen/Sekretaris KPU Provinsi				Form Laporan		Laporan	

**LAMPIRAN V**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN**  
**UMUM KOTA MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM**  
**TAHUN 2024**

**SOP PENYIMPANAN LOGISTIK PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN KEPALA**  
**DAERAH KPU KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Petugas Penyimpan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Meletakkan logistik Pemilu sedemikian rupa sehingga mudah dikontrol dan dihitung secara periodik		Juknis		Laporan	
2.	Menyusun berdasarkan jenis barang atau kelompok secara terpisah, sehingga tidak tertukar		Juknis		Laporan	
3.	Menyusun logistik pemilu/pemilihan berdasarkan wilayah daerah tujuan dan jadwal waktu pengiriman, serta diberi jarak/antara untuk kelancaran aktivitas kontrol dan pengangkutan barang		Juknis		Laporan	
4.	Melakukan pencatatan jumlah barang masuk dan keluar gudang		Format pencatatan, form laporan		Laporan	

**LAMPIRAN VI**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN**  
**LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA**  
**MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024**

**SOP SORTIR DAN LIPAT SURAT SUARA PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN**  
**KEPALA DAERAH KPU KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengawas	Petugas Sortir & Lipat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengawas menyerahkan Surat Suara						
2.	Petugas menerima lembar surat suara dari Pengawas			Surat suara		Surat suara	
3.	Petugas melakukan pemeriksaan setiap lembar surat suara dan memisahkan surat suara yang baik dan rusak			Surat suara specimen (contoh)		Surat suara baik dan rusak	
4.	Petugas melipat sesuai dengan contoh			Surat suara specimen (contoh) yang terlipat		Surat suara baik yang terlipat	
5.	Petugas mengikat setiap 25 lembar surat suara dengan karet atau pengikat			Karet pengikat surat suara		25 lembar surat suara yang sudah terikat	
6.	Petugas memasukan setiap ikat surat suara yang telah disediakan			Boks Surat Suara		Surat Suara yang sudah dimasukkan kedalam boks atau sejenisnya	
7.	Petugas melaporkan kepada pengawas			Boks Surat Suara		Surat Suara yang sudah dimasukkan boks atau sejenisnya	
8.	Pengawas merekap hasil laporan setiap petugas			Format Rekapitulasi		Rekapitulasi	

**LAMPIRAN VII**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN**  
**LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA**  
**MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024**

**SOP PENGAWASAN SORTIR DAN LIPAT SURAT SUARA PEMILIHAN UMUM DAN**  
**PEMILIHAN KEPALA DAERAH KPU KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Pengawas Sortir dan Lipat Surat Suara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima SK Pokja/Surat Tugas		SK Pokja atau Surat Tugas		Tanda Terima SK Pokja atau Surat Tugas	
2.	Memberikan arahan kepada petugas sortir dan lipat surat suara Pemilu/Pemilihan		Juknis		Laporan	
3.	Melakukan pengawasan sortir dan lipat surat suara, memeriksa setiap hasil sortir dan lipat untuk dinilai kesesuaian metode pelipatan dan sortirnya		Juknis		Laporan	
4.	Membuat laporan rutin secara periodik terhadap hasil pengawasan sortir dan lipat surat suara		Juknis		Laporan	
5.	Membuat laporan hasil akhir pengawasan pengepakan dan menyerahkan ke penanggungjawab kegiatan.		BA. Hasil Pengawasan Pengepakan, Form Laporan		Laporan	

**LAMPIRAN VIII**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN**  
**LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA**  
**MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024**

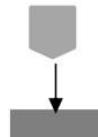
**SOP PENGEPAKAN LOGISTIK PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN KEPALA DAERAH KPU**  
**KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Sekretaris KPU Kab/Kota	Pokja Logistik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memberikan arahan kepada Pokja Logistik			Laporan Penerimaan Logistik		Tanda Terima	
2.	Menyusun logistik berdasarkan jenis dan alokasi per TPS, PPK dan PPK			Surat Tugas; Juknis		Laporan	
3.	Memasukkan Surat Suara kedalam sampul dan perlengkapan pendukung TPS kedalam kantong Plastik			Juknis		Laporan	
4.	Mengepak logistik ke dalam Kotak Suara alokasi per TPS			DKB, Juknis, Data PPK, PPS, TPS, DPT		Laporan	

**LAMPIRAN IX**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN**  
**LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA**  
**MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024**

**SOP PENGIRIMAN LOGISTIK PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN KEPALA DAERAH KPU KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Ket
		Sekretaris KPU Kota Makassar	Ketua PPK	Ketua PPS	Ketua KPPS	Kelengkapan	Waktu	
1.	Mengumpulkan data kondisi geografis, jarak lokasi, tingkat kesulitan wilayah, sarana transportasi, waktu tempuh dan tingkat keamanan daerah tujuan					Surat Tugas		Data
2.	Menentukan skala prioritas daerah tujuan, rute wilayah distribusi, moda angkutan, target waktu, dan jadwal pelaksanaan					Data		Data
3.	Melakukan Koordinasi dengan instansi terkait, menyiapkan atau menerbitkan Surat Perintah Penyerahan, Surat Perintah Angkut dan BAST					SK Sekretaris KPU Kab/Kota, Data Kondisi Geografis, Juknis		Laporan, SPP Barang, SPA, BAST
4.	Mengatur logistik Pemilu/Pemilihan menurut alokasi daerah tujuan					Juknis		Laporan
5.	Mendistribusikan logistik Pemilu/Pemilihan ke PPK					Surat Jalan, Surat Perintah, Daftar Alokasi Kebutuhan Logistik		Laporan
6.	Menerima, Meneliti, mencocokkan logistik, Pemilu/Pemilihan dengan SPP dari KPU Kab/Kota, Menandatangani BAST					Daftar Alokasi per Jenis Logistik Pemilu/Pemilihan, untuk PPK,PPS, TPS, Surat Jalan, Form BAST		BAST, Laporan Penerimaan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Sekretaris KPU Kab/Kota	Ketua PPK	Ketua PPS	Ketua KPPS	Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Menjaga Keamanan logistik Pemilu/Pemilihan selama masa Penyimpanan di PPK dan saat pengiriman PPS					DKB, Juknis		Laporan	
8.	Mendistribusikan logistik Pemilu/Pemilihan ke PPS					Surat Jalan, Surat Perintah, Daftar Alokasi kebutuhan logistik, Juknis		Laporan Pengiriman Logistik, BAST	
9.	Menerima dan Menghitung jumlah Boks yang diterima, meneliti, mencocokkan dan mendatangani BAST logistik Pemilu/Pemilihan					Form BAST		BAST, Laporan	
10.	Menjaga Keamanan logistik Pemilu/Pemilihan selama masa Penyimpanan di PPK dan saat pengiriman TPS					DKB, Juknis		Laporan	
11.	Mendistribusikan Logistik Pemilu/Pemilihan ke TPS					Daftar alokasi kebutuhan logistik		Laporan Pengiriman Logistik	
12.	Menerima logistik dan menjaga keamanan logistik Pemilu/Pemilihan selama masa penyimpanan di TPS					Form BAST Logistik		BAST, Laporan Penerimaan Logistik Pemilu/Pemilihan	

**LAMPIRAN X**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA MAKASSAR**  
**NOMOR : 04 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PENGELOLAAN**  
**LOGISTIK PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA**  
**MAKASSAR UNTUK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024**

**SOP PENGEMBALIAN LOGISTIK PEMILU/PEMILIHAN KPU KOTA MAKASSAR**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Ketua KPPS	Ketua PPS	Ketua PPK	Sekretaris KPU Kota Makassar	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memasukkan BA dan Sertifikat perolehan suara beserta lampiran surat suara sah/tidak sah/tidak terpaku/rusak/keliru coblos masing – masing ke dalam sampul dan disegel					Surat Tugas		Data	
2.	Memasukkan logistik Pemilu/Pemilihan tersebut ke dalam kotak suara dan disegel					Daftar barang, surat perintah tugas pengamanan, BAST		BA, Penyimpanan Barang	
3.	Menyerahkan logistik Pemilu/Pemilihan ke PPS					Surat Jalan, Surat Perintah		Laporan Pendistribusian logistik	
4.	Menerima, meneliti, mencocokkan logistik, Pemilu/Pemilihan dengan SPP dan menandatangani BAST					Form BAST Logistik		BAST, Laporan Penerimaan Logistik Pemilu/Pemilihan	
5.	Menyerahkan logistik Pemilu/Pemilihan ke PPK					Surat Jalan		BAST, Laporan Pendistribusian logistik	
6.	Menerima, meneliti, mencocokkan logistik, Pemilu/Pemilihan dengan SPP dan menandatangani BAST					Form BAST Logistik		BAST, Laporan Penerimaan Logistik Pemilu/Pemilihan kepada PPK	
7.	Menyerahkan logistik Pemilu/Pemilihan ke KPU Kota Makassar					BAST, Laporan Penerimaan Logistik kepada PPK		Laporan Pendistribusian logistik	
8.	Menerima dan Menjaga keamanan logistik					Form BAST Logistik		BAST, Laporan Penerimaan Logistik Pemilu/Pemilihan	

Ditetapkan di Makassar  
 pada tanggal 4 Januari 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KOTA MAKASSAR,

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
 KOTA MAKASSAR  
 Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

ttd.

ASRAR



Marini Abdullah