



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PINRANG**

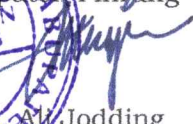
Nomor SOP : 3 TAHUN 2023

Tanggal Pembuatan : 7 AGUSTUS 2023

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh

Plt. Ketua Komisi Pemilihan Umum  
Kabupaten Pinrang  
  
Muh. Ali Jodding

**SOP PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN BARANG LOGISTIK**

**DASAR HUKUM**

**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Tahapan, Program, dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Tahapan, Program Dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 615);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Perlengkapan Pemungutan Suara dan Perlengkapan Lainnya dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan wakil Bupati, ada/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 957);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pengamanan Surat Suara dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan wakil Bupati, ada/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 991);

1. Pejabat yang berwenang/ sesuai tupoksi;
2. Teliti dan Hati-hati;
3. Jujur dan Bertanggung Jawab;
4. Mengetahui tugas dan fungsi

<p>7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 1266/HK.03-Kpt/07/KPU/X/2018 Tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota;</p> <p>8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia nomor 169 / PP.04.2-Kpt/03/KPU / III/2020 Tentang Perubahan Atas Keputusan komisi Pemilihan umum nomor 66/PP.06.4-Kpt/03/KPU/II/2020 tentang pedoman teknis Pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia pemungutan suara, petugas pemutakhiran data pemilih , dan kelompok penyelenggara pemungutan suara dalam pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur , Bupati dan Wakil Bupati dan/ atau Wali kota dan Wakil Wali Kota;</p> <p>9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 421/HK.3-Kpt/07/KPU/IX/2020 tentang Tata Kelola Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;</p> <p>10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 63/HK.03.1-Kpt/01/KPU/II/2020 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1312/HK.03.1-Kpt/01/KPU/VIII/2019 tentang Standar Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran Kebutuhan Barang/Jasa dan Honorarium Penyelenggara Pemilihan Gubernur dan wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2020;</p> <p>11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor : 399/PP.09.2-Kpt/01/KPU/VIII/2020 tentang Desain Surat Suara dan Desain Alat Bantu Coblos (Tempalate) pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;</p>	
<b>KETERIKATAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengadaan</li> <li>2. SOP Pengelolaan Logistik</li> <li>3. SOP Surat Dinas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Gudang</li> <li>4. dll</li> </ol>
<b>PERHATIAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka kebutuhan terhadap Barang logistic tidak akan berjalan dengan baik</p>	<p>Terpenuhinya kebutuhan barang Logistik sesuai dan tepat Jumlah</p>

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN BARANG LOGISTIK  
LINGKUP KPU KABUPATEN PINRANG**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pejabat Penerima Barang / Staf Pelaksana	Pejabat Pengadaan	Kasubag. Umum & Logistik	KPU/ Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penyesuaian Dokumen Pengadaan dan Kontrak Kerja atas Penerimaan Barang					Berita Acara Pengadaan		Jumlah Kebutuhan	
2.	Inventaris Jumlah barang yang diterima					Daftar Inventaris		Dokumen Inventaris	
3.	Menghitung dan Memeriksa barang yang diterima					Dokumen Penerimaan		Dokumen Penerimaan	
4.	Menyampaikan Laporan hasil Penghitungan dan Pemeriksaan barang, jika telah sesuai maka siap ditempatkan digudang, jika tidak, maka disampaikan kepada Pejabat Pengadaan untuk dilakukan pemenuhan kebutuhan					Dokumen Penerimaan		Dokumen Penerimaan	
5.	Membuat Daftar Penerimaan					Dokumen Penerimaan		Barang Logistik	
6.	Penyimpanan barang hasil penerimaan					Dokumen Penerimaan		Pelaksanaan Kegiatan	

**Keterangan Gambar :**

- 1. Awal / Akhir Proses.....
- 2. Proses.....
- 3. Pelaporan/Dokumen.....