



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN PINRANG**
Jl. Bintang No. Pinrang

Nomor SOP : 5 TAHUN 2023

Tanggal Pembuatan : 7 AGUSTUS 2023

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh

Ketua Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Pinrang
Muh. An Jodding

SOP SORTIR DAN LIPAT SURAT SUARA

DASAR HUKUM




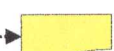

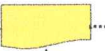





1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Tahapan, Program, dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 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);

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

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 (Template) pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;</p>	
KETERIKATAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengadaan 2. SOP Pengelolaan Logistik 3. SOP Surat Dinas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung 2. Laptop 3. Printer 4. dll
PERHATIAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka kebutuhan atas Surat Suara tidak akan sesuai.</p>	<p>Terlaksananya Pelipatan Surat Suara yang sesuai Juknis dan Tepat Jumlah</p>

**FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SORTIR DAN LIPAT SURAT SUARA
LINGKUP KPU KABUPATEN PINRANG**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas Sortir	Staf / Panitia / Pengawas	Kasubag. Umum & Logistik	KPU/ Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penyampaian hasil Rapat Pleno terkait Pelaksanaan Sortir dan Lipat Surat Suara					Berita Acara		Desposisi	
2.	Tindak lanjut hasil rapat dan menyusun kepanitian					Dokumen Surat Tugas		Surat Tugas	
3.	Rekrutmen Petugas Sortir dan pelaksanaan Sortir dan Lipat Surat Suara					KTP, Foto Dokumen lainnya		Petugas Sortis	
4.	Menghitung dan Memilah Jenis Surat Suara					Laporan Hasil Penghitungan		Surat Suara	
5.	Menerima Surat Suara untuk dilakukan Sortir dan Pelipatan					Surat Suara		Surat Suara	
	Petugas Sortir Menerima dan Memeriksa Surat Suara					Surat Suara		Surat Suara	
6.	Petugas Sortis melaporkan kepada pengawas					Surat Suara		Surat Suara	
	Petugas memasukkan setiap ikat surat suara kedalam box yang telah disediakan					Dokumen Hasil Sortir dan Lipat Surat SUara		Surat Suara	

Keterangan Gambar :

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