



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Nomor : 9 Tahun 2023

Tanggal : 5 September 2023

TENTANG

**SORTIR, LIPAT, PENGESETAN DAN PACKING SURAT SUARA
PEMILU DAN PEMILIHAN TAHUN 2024 DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA**

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SIKKA

2023



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SIKKA

NOMOR SOP	:	9 Tahun 2023
TANGGAL PEMBUATAN	:	5 September 2023
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	5 September 2023
DISAHKAN OLEH	:	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA,  ALOYSIUS ELWIS DA RATO
NAMA SOP	:	SORTIR, LIPAT, PENGESETAN DAN PACKING SURAT SUARA PEMILU DAN PEMILIHAN TAHUN 2024 DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA.

DASAR HUKUM :







KUALIFIKASI PELAKSANA :

1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;	1	Pejabat yang berwenang/sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman	2	Mengetahui jenis logistik pemilu dan pemilihan tahun 2024;







	Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;		
3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya, dan Perlengkapam Pemungutan Suara Lainnya Dalam Pemilihan Umum;	3	Memiliki kemampuan di bidang sortir, lipat, pengesetan dan packing surat suara pemilu dan pemilihan tahun 2024;
4	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 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, dan Sekretariat Komisi pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	4	Rajin;
5	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1281 Tahun 2023 tentang Kebutuhan Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya Dalam Pemilihan Umum;	5.	Cekatan;
6	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1395 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Pemilihan Umum;	6.	Teliti dan hati-hati;
		7.	Jujur dan bertanggung jawab.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :	

1	SOP Penerimaan Logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka;	1	specimen surat suara;
2	SOP Distribusi Logistik Pemilu dan Pemilihan Tahun 2024 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka;	2	karet pengikat; dan
		3	kardus/boks surat suara.
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
<p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan petugas sortir, lipat, pengesettan dan packing surat suara pemilu dan pemilihan tahun 2024. Tidak dilaksanakannya SOP ini akan mengakibatkan ketidaksesuaian, ketidakjelasan, ketidaktepatan dalam kegiatan sortir, lipat, pengesettan dan packing surat suara pemilu dan pemilihan tahun 2024 di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sikka.</p>		<p>SOP ini digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan sortir, lipat, pengesettan dan packing surat suara pemilu dan pemilihan tahun 2024.</p>	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SORTIR, LIPAT, PENGESETAN DAN
PACKING SURAT SUARA PEMILU DAN PEMILIHAN TAHUN 2024 DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SIKKA**

NO	KEGIATAN/AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PENGAWAS	PETUGAS SORTIR/ LIPAT	KASUBBAG KUL	SEKRETARIS /PUSAT MANAJEME N LOGISTIK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pengawas mempersiapkan petugas sortir untuk menempati tempat duduk yang sudah ditetapkan.						10 menit		
2	Pengawas membacakan tata tertib sortir, lipat, pengesetan dan packing surat suara serta mencontohkan cara melipat surat suara.						5 menit		
3	Pengawas menyerahkan dus surat suara kepada petugas sortir/lipat per jenis surat suara.					Surat suara	1 menit		Dilak ukan per jenis surat suara
4	Petugas menerima boks Surat Suara dari Pengawas.					Surat suara	1 menit	Surat suara	
5	Petugas melakukan pemeriksaan setiap lembar surat suara dan memisahkan surat suara yang baik dan rusak serta tidak sesuai specimen.					Surat suara specimen sebagai contoh	1 menit	Surat suara yang baik dan rusak	
6	Petugas melipat surat suara sesuai dengan contoh.					Surat suara specimen yang terlipat	1 menit	Surat Suara yeng terlipat baik	



NO	KEGIATAN/AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PENGAWAS	PETUGAS SORTIR/LIPAT	KASUBBAG KUL	SEKRETARIS /PUSAT MANAJEMEN LOGISTIK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7	Petugas mengikat setiap 10 lembar surat suara untuk surat suara Legislatif dan DPD, 25 lembar untuk surat suara presiden dengan karet gelang.					Karet pengikat Surat Suara	1 menit	25 lembar surat suara yang sudah terikat	
8	Petugas memasukkan setiap ikat surat suara kedalam boks surat suara yang telah disediakan.					Boks Surat Suara	1 menit	Surat Suara yang sudah dimasukkan boks	
9	Petugas melaporkan kepada Pengawas.					Boks/Sampul Kantong Surat Suara	1 menit	Surat Suara yang sudah dimasukkan boks	
10	Pengawas melakukan pengecekan terhadap surat suara yang sudah dilipat dan diikat apakah sudah sesuai dengan ketentuan.					Laporan Sortir, Lipat, Pengesettan dan Packing Surat Suara	20 menit	Surat Suara yang sudah dilipat dan diikat	
11	Petugas memasukkan surat suara yang sudah di set/ikat 10/25 lembar ke dalam box per TPS, setelah dipastikan jumlahnya lalu di segel. Pengawas menutup boks surat suara dengan lakban sehingga boks dalam kondisi tertutup.					Boks Surat Suara, Lakban, Gunting/Cutter	1 menit	Boks surat suara yang sudah tertutup	
12	Pengawas melaporkan kepada Kasubbag KUL tentang hasil kegiatan sortir, lipat, pengesettan dan packing surat suara setiap hari.					Laporan Sortir, Lipat, Pengesettan dan Packing Surat Suara	5 menit	Laporan Kegiatan	



PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan ;
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan atau revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini ;
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang tidak selesai dilaksanakan ;
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional ini batal seluruhnya ;
5. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Maumere

pada tanggal 5 September 2023

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Sikka,



Aloysius Elwis Da Rato