



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA

NOMOR 566 TAHUN 2024

TENTANG

DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN
LOGISTIK PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA
TAHUN 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan logistik Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024 yang sesuai yang baik maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan logistik;
- b. Bahwa untuk menetapkan standar dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan dengan keputusan Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga tentang Dokumen Dasar Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Logistik Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024;
- Mengingat : c. 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 Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656), sebagaimana telah beberapa kali diubah

terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

- d. 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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);
- e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota;
- f. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1369 Tahun 2024 tentang Standar Kebutuhan, Bentuk, Ukuran, dan Spesifikasi Teknis Perlengkapan

Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TENTANG DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN LOGISTIK PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2024
- KESATU : Menetapkan Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan logistik pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 3 Oktober 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
ttd
YESAYA TILUATA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
KEPALA SUBBAGIAN TPP & PARHUBMAS




SITI MUNASIFAH

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
NOMOR 566 TAHUN 2024
TENTANG
DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA
SALATIGA TAHUN 2024

DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BONGKAR LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2024

Bagian dari SOP	No	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
			Penyedia logistik pemilihan	Petugas penerima logistik	Petugas bongkar	Admin	Kelengkapan	Waktu	Output	
Bongkar	1	Persiapan proses bongkar		MULAI						
Bongkar	2	Memastikan jenis dan jumlah koli yang akan dikirimkan ke gudang KPU Kabupaten/ Kota sesuai dengan kontrak yang telah ditetapkan KPU						2 jam		
Bongkar	3	Melakukan koordinasi dengan petugas penerima logistik terkait perencanaan pengiriman: - Jadwal kedatangan truk; - Nomor plat truk dan identitas pengemudi; - Kesiapan area unloading.						1 hari		
Bongkar	4	Petugas menyambut pengemudi dan mengarahkannya ke area unloading yang sudah ditentukan						10 menit		
Bongkar	5	Petugas melakukan pengecekan: - Daftar alokasi kebutuhan; - Surat jalan; - Bukti tanda terima barang. - Pindai kode QR					1) Daftar alokasi kebutuhan 2) Surat jalan 3) Bukti tanda terima barang 4) Kode QR	15 menit	1) Laporan alokasi kebutuhan, 2) Surat jalan, 3) Bukti tanda terima barang 4) Pindai kode QR	
Bongkar	6	Apakah daftar alokasi kebutuhan/ surat jalan/ bukti tanda terima barang yang dikirimkan sudah sesuai?								
Bongkar	7	Petugas bongkar muat memulai proses pembongkaran logistik pemilihan dari truk						30 menit		
Penerimaan	8	Petugas penerima logistik mengawasi dan memastikan logistik yang diturunkan dari kendaraan dalam kondisi utuh dan aman								
Penyimpanan		Perengkapan logistik diletakan pada area penyimpanan awal						1 jam		
Penerimaan	10	Petugas penerima logistik melakukan pemeriksaan terhadap jenis dan jumlah barang yang diterima						3 jam		
Penerimaan	11	Petugas penerima logistik mencocokkan kesesuaian jenis, jumlah, kualitas, tujuan, dan kode QR pada label, surat jalan, dan BTTB					Kode QR		Pindai kode QR	
Penerimaan	12	Admin melakukan pencatatan terhadap barang logistik yang diterima						15 menit		
Penerimaan	13	Menandatangani surat jalan, BTTB, dan melakukan pemindaian kode QR					1) Surat jalan 2) BTTB 3) Kode QR	5 menit	1) Surat jalan 2) BTTB 3) Pindai kode QR	

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
KEPALA SUBBAGIAN TPP & PARHUBMAS



SITI MUNASIFAH

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
ttd
YESAYA TILUATA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
NOMOR 566 TAHUN 2024
TENTANG
DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA
SALATIGA TAHUN 2024

DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BONGKAR LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2024

Bagian dari SOP	No	Tahap Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
			Panitia pendukung penerima logistik	Petugas sortir dan lipat (PPK, PPS)	Pejabat pembuat komitmen	Penyedia barang	Petugas keamanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
Penyimpanan	1	Persiapan pengecekan dan penyimpanan awal	MULAI								
Penerimaan	2	Memeriksa perlengkapan logistik pemilihan							3 jam		
Penerimaan	3	Apakah terdapat kekurangan jumlah perlengkapan logistik pemilihan?		T							
Penerimaan	4	Panitia pendukung penerima logistik menyampaikan kepada pejabat pembuat komitmen agar dilengkapi dan ditulis dalam berita acara		Y					15 menit		
Penerimaan	5	Membuat laporan berita acara dan berkoordinasi dengan Penyedia Barang dalam pemenuhan kekurangan						1) Berita acara	15 menit	1) Berita acara	
Penerimaan	6	Penyedia barang melengkapi kekurangan logistik pemilihan dan mengirimkan kembali ke gudang KPU Kabupaten/ Kota							3 hari		
Penerimaan	7	Mencatat dan menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam formulir BAHP; dan menandatangani						1) BAHP	30 menit	1) BAHP	
Penerimaan	8	Membuat dan menyampaikan laporan dengan melampirkan BAHP kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota						1) Laporan secara umum 2) Laporan secara rinci	30 menit	1) Laporan secara umum 2) Laporan secara rinci	
Penyimpanan	8	Mempersiapkan area untuk penyimpanan sementara logistik pemilihan							15 menit		
Penyimpanan	9	Meletakkan logistik pada penyimpanan sementara di atas pallet							1 jam		
Penerimaan	10	Pengecekan sirkulasi udara dan pencahayaan pada tempat penyimpanan guna menunjang pemeliharaan logistik.							30 menit		
Penyimpanan	11	Pengecekan secara periodik selama 24 jam oleh petugas keamanan (petugas keamanan minimal 2 orang pershift)					SELESAI				

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
ttd
YESAYA TILUATA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
KEPALA SUBBAGIAN TPP & PARHUBMAS



SITI MUNASIFAH

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
NOMOR 566 TAHUN 2024
TENTANG
DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA
SALATIGA TAHUN 2024

DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR BONGKAR
LOGISTIK PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN
2024

Bagian dari SOP	No	Tahap Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Petugas Sortir & Lipat	Petugas Setting & Packing	Admin	Kelengkapan	Waktu	Output	
Penyortiran & Pelipatan	1	Persiapan proses penyortiran, pelipatan, pengesetan, perakitan, dan pengepakan logistik pemilihan	MULAI				0 menit		
Penyortiran & Pelipatan	2	Petugas mengambil surat suara yang belum di proses dari penyimpanan sementara dan melaporkan kepada Admin					5 menit		
Penyortiran & Pelipatan	3	Admin mengecek dan mencatat jumlah surat suara yang diambil				1. Dokumen Inventaris	1 menit		
Penyortiran & Pelipatan	4	Petugas melipat surat suara dengan kriteria baik dan memisahkan surat suara yang rusak							
Penyortiran & Pelipatan	5	Surat suara yang telah dilipat, dibandel dengan menggunakan karet sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan							
Pengesetan	6	Surat suara yang telah dibandel dan yang rusak dibawa ke tempat penyimpanan dan dilaporkan ke Admin					1 menit	1. Logistik	
Inventarisasi	7	Admin mengecek dan mencatat jumlah surat suara yang baik dan rusak				1. Dokumen Inventaris	1 menit		
Perakitan & Pengepakan	8	Petugas merakit kotak suara.					3 menit	1. Logistik	
Perakitan & Pengepakan	9	Petugas mengumpulkan surat suara yang telah dilipat dan jenis logistik lainnya sesuai dengan jumlah, jenis, dan peruntukan.					5 menit		
Inventarisasi	10	Admin mengecek dan mencatat jumlah logistik yang telah diambil				1. Dokumen Inventaris	1 menit		
Pengesetan	11	Petugas memasukkan surat suara kedalam sampul kubus lalu di segel sesuai dengan jumlah yang telah di tentukan					2 menit		
Perakitan & Pengepakan	12	Petugas memasukkan seluruh surat suara dan logistik lainnya untuk selanjutnya dimasukan ke dalam kotak suara					2 menit		
Perakitan & Pengepakan	13	Admin melakukan pengecekan terakhir terhadap logistik yang ada di dalam kotak suara dan di luar kotak suara. Apakah logistik tersebut sudah sesuai dengan daftar alokasi kebutuhan?				1. Dokumen Daftar Alokasi Logistik	1 menit		
Perakitan & Pengepakan	14	Jika seluruh kebutuhan logistik sudah sesuai, kotak suara disegel lalu disimpan di gudang beserta dengan logistik di luar kotak sampai waktu pengiriman tiba						1. Logistik	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
ttd
YESAYA TILUATA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
KEPALA SUBBAGIAN TPP & PARHUBMAS



SITI MUNASIFAH

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
NOMOR 566 TAHUN 2024
TENTANG
DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA
SALATIGA TAHUN 2024

DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYIMPANAN AKHIR LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2024

Bagian dari SOP	No	Tahap Kegiatan	Pelaksana		Pelaksana			Keterangan
			Panitia Pendukung KPU	Petugas keamanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
Inventarisasi	1	Persiapan proses inventarisasi logistik pemilihan.	MULAI					
Inventarisasi	2	Mencatat dan mendata jenis dan jumlah logistik.			Formulir BAHP	1 jam	Dokumen Inventarisasi	
Inventarisasi	3	Menyusun BAHP menggunakan format yang telah disediakan dan melaporkannya secara berjenjang.			Formulir BAHP	1 Hari Kerja	BAHP	
Pemeliharaan	4	Mempersiapkan area untuk penyimpanan akhir logistik.			Layout dan standar spesifikasi gudang	5 Hari Kerja		
Pemeliharaan	5	Pengecekan secara berkala terhadap sirkulasi udara, pencahayaan, kelembaban, dan melindungi dari gangguan hewan atau cuaca.				1 Hari Kerja		
Pemeliharaan	6	Menempatkan logistik pemilihan di atas pallet dengan tata letak yang baik berdasarkan jenisnya dan wilayah peruntukannya.			Tata letak ruang gudang berdasarkan sistem layout	1 Jam		
Pengamanan	7	Pengecekan secara periodik ruang penyimpanan selama 24 jam.			Tata letak ruang gudang berdasarkan sistem layout		Laporan pengecekan	
Pengamanan	8	Logistik harus dijaga petugas keamanan minimalnya 2 orang.		SELESAI				

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
ttd
YESAYA TILUATA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
KEPALA SUBBAGIAN TPP & PARHUBMAS



SITI MUNASIFAH

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
NOMOR 566 TAHUN 2024
TENTANG
DOKUMEN DASAR STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PENGELOLAAN LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA
SALATIGA TAHUN 2024

DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYIMPANAN AKHIR LOGISTIK
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2024

Bagian dari SOP	No	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
			KPU Kabupaten/ Kota	PPK	PPS	KPPS	Kelengkapan	Waktu	Output	
SOP Distribusi	1	Persiapan proses distribusi logistik	MULAI				1. Daftar Alokasi 2. Logistik	1 jam	1. Logistik	
	2	Menyiapkan surat perintah pengeluaran logistik sesuai alokasi kebutuhan					1. Daftar Alokasi 2. Perlengkapan Logistik	1 jam	1. Surat Perintah 2. Surat Jalan	
	3	Mempersiapkan logistik sesuai kebutuhan PPK, PPS, dan KPPS					1. Surat Jalan 2. Daftar Logistik	2 hari		
	4	Pendistribusian logistik dilakukan secara berjenjang dari KPU Kabupaten/Kota, PPK, PPS, dan KPPS						7 hari		
	5	Melakukan pencatatan logistik yang telah didistribusikan					1. Catatan logistik yang telah disalurkan	2 jam	1. Laporan Penyaluran Logistik	
	6	Menyusun Berita Acara Serah Terima (BAST) secara berjenjang					1. Laporan Penyaluran Logistik	1 jam	1. BAST	
	7	Melaporkan pelaksanaan pendistribusian logistik secara berjenjang					1. Laporan Penyaluran Logistik 2. BAST	1 jam		
	8	Melakukan koordinasi pengamanan logistik di masing-masing jenjang								
	9	Menjaga keamanan logistik yang sudah didistribusikan di masing-masing jenjang	SELESAI							

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
ttd
YESAYA TILUATA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
KEPALA SUBBAGIAN TPP & PARHUBMAS



SITI MUNASIFAH