



**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
SUB BAGIAN KEUANGAN, UMUM, DAN LOGISTIK**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	
NAMA SOP : PENGEPAKAN LOGISTIK PEMILU	

DASAR HUKUM

- 1 Undang-undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahn Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246)
- 2 Undang-undang Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD, dan DPRD (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5316)
- 3 Peraturan Komisi Pemilihan Umum nomor 01 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan umum, Komisi Pemilihan umum Provinsi, Komisi Pemilihan umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan umum Nomor 21 Tahun 2008 dan Peraturan Komisi Pemilihan umum Nomor 37 Tahun 2008

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Pejabat yang berwenang/sesuai Tupoksi
- 2 Teliti dan Hati-hati
- 3 Jujur dan Bertanggung jawab
- 4 mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Pemerintahan
- 5 Mengetahui Tugas dan Fungsi Mekanisme pembuatan Laporan
- 6 Bisa Mengoperasikan Komputer
- 7 Memiliki Kemampuan Pengolahan Data

KETERKAITAN

- 1 SOP Penerimaan Logistik Pemilu
- 2 SOP Pengawasan Pengemasan Logistik

PERALATAN/KELENGKAPAN






- 1 Buku Pedoman
- 2 DKB
- 3 Data Jumlah PPK, PPS, TPS dan DPT
- 4 Boks (Untuk Mengepak)

PERINGATAN

Apabila prosedur Pengemasan Logistik Pemilu tidak dilaksanakan dengan baik, maka pengiriman logistik Pemilu tidak akan berjalan dengan baik

PENCATATAN DAN PENDAPATAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana		MUTU BAKU			KET.
		Sekretaris KPU	Pokja Logistik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9
1	Memberikan Arahan kepada Pokja Logistik			Laporan Penerimaan Logistik Pemilu	15 Menit	Tanda Terima	
2	Menyusun Logistik berdasarkan jenis dan alokasi per TPS, PPS dan PPK			Surat Jalan; Juknis	5 Hari	Laporan	
3	Memastikan Surat Suara kedalam sampul dan perlengkapan pendukung TPS kedalam kantong Plastik			Juknis	5 Hari	Laporan	
4	Mengepak Logistik kedalam Kotak Suara Alokasi per TPS			DKB; Juknis; Data PPK, PPS, TPS; DPT	5 Hari	Laporan	Lihat; SOP Pengawasan, Pengepakan Logistik; untuk Surat Suara dalam 1 (satu) sampul kantong berisi 125 lembar surat suara (5 ikat)