



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL KPU**

NOMOR SOP	: 114/07/XI/2012
TGL. PEMBUATAN	: 30 November 2012
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: -
DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS JENDERAL  ARIF RAHMAN HAKIM
NAMA SOP	: PENGAWASAN SORTIR DAN LIPAT SURAT SUARA PEMILU (KPU KAB/KOTA)

DASAR HUKUM

KEMUNGKINAN PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan 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 Tahun 2012 Nomor 117, Tambahan 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 dan 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.

1. Pejabat yang berwenang/sesuai tupoksi
2. Teliti dan hati-hati
3. Jujur dan bertanggung jawab

IDENTIFIKASI

INSTRUMEN YANG MELAKSANAKAN

- SOP PENSORTIRAN DAN LIPAT SURAT SUARA PEMILU






1. Buku pedoman

REVISI

REVISI

- Apabila prosedur Pengawasan Sortir dan Lipat Pemilu tidak dilaksanakan dengan baik, maka proses pengiriman surat suara ke TPS akan terhambat dan terlambat.

- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima SK Pokja		SK Pokja dan surat perintah	1 menit	Tanda terima SK Pokja; Surat perintah	
2	Memberikan arahan kepada petugas sortir dan lipat surat suara Pemilu		Juknis	30 menit	Laporan	
3	Melakukan pengawasan sortir dan lipat surat suara, memeriksa setiap hasil sortir dan lipat, untuk dinilai kesesuaian metode pelipatan & sortirnya		Juknis	selama proses sortir & lipat surat suara, ± 1 minggu	Laporan	
4	Membuat laporan rutin secara periodik terhadap hasil pengawasan sortir dan lipat surat suara		Juknis	30 menit	Laporan	
5	Membuat laporan akhir hasil pengawasan pengepakan dan menyerahkan ke atasan		BA hasil pengawasan pengepakan; Form laporan	1 hari	Laporan	