



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR**

**NOMOR: 18a/Kpts-kab.006.43540/I/2013**

**TENTANG**

**TATA CARA PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN  
PEMILIHAN UMUM BUPATI DAN WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
TAHUN 2013**

- Menimbang** :
- a. bahwa ketentuan Pasal 68 ayat (2) huruf a, Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum menyatakan bahwa Sekretariat KPU Kabupaten/Kota berwenang mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan bupati/walikota, berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh KPU;
  - b. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 68 ayat (2) huruf a, Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2011 tersebut menyatakan bahwa untuk penyelenggaraan pemilu, KPU Prop[insi, Kabupaten/Kota membentuk keputusan dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh KPU;
  - c. Bahwa ketentuan pasal 3 ayat (3) Peraturan Komisi Pemilihan Umum nomor: 66 tahun 2009 Tentang Penetapan Norma, Standar, Prosedur Dan Kebutuhan Pengadaan Serta Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana diubah dengan peraturan KPU nomor 17 tahun 2010 menyatakan bahwa Sekretariat KPU Kabupaten/Kota mempunyai kerwenangan untuk mengadakan dan mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kebutuhan yang ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum;
  - d. Bahwa ketentuan pasal 27 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor: 18/Kpts-kab.006.43540/I/2013 tanggal 21 Januari 2013 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kebutuhan Pengadaan serta Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Ogan Komering Ilir Tahun 2013 menyatakan bahwa Distribusi perlengkapan Pemungutan Suara Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Ogan Komering Ilir tahun 2013 sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan 4 dari KPU Kab OKI sampai dengan tingkat TPS dan sebaliknya ditetapkan dengan keputusan KPU Kab OKI ;



- e. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut pada huruf a. sampai dengan d. dipandang perlu menetapkan keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Ogan Komering Ilir tentang Tata Cara Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum Bupati Dan Wakil Bupati Ogan Komering Ilir Tahun 2013.

**Mengingat**

- : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4480) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pemilihan, Pengesahan Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4865);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. 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 terakhir dengan 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;



8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008; Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 66 Tahun 2009 tentang Penetapan Norma, Standard, Prosedur dan Kebutuhan Pengadaan serta Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 66 Tahun 2009 tentang Penetapan Norma, Standard, Prosedur dan Kebutuhan Pengadaan serta Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ;

Memperhatikan : Peraturan KPU No. 66 Tahun 2009 tentang Penetapan Norma, standar, Prosedur Dan Kebutuhan Pengadaan Serta Pendistribusian perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

**Memutuskan:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TENTANG TATA CARA PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM BUPATI DAN WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2013**

PERTAMA : Tata Cara Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum Bupati Dan Wakil Bupati Ogan Komering Ilir Tahun 2013, terdapat pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kayuagung  
Pada Tanggal : 22 Januari 2013

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,  
KETUA,



**H. ABDUL HAMID USMAN, SH., M.Hum**



---

**TATA CARA PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN  
PEMILIHAN UMUM BUPATI DAN WAKIL BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
TAHUN 2013**

**BAGIAN I  
KETENTUAN UMUM**

**1. Pengertian**

Distribusi logistik Pemilukada adalah pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman barang barang logistik Pemilukada yang berasal dari KPU Kabupaten OKI ke PPK, dari PPK ke PPS, dan dari PPS ke TPS dan sebaliknya dilaksanakan dengan menggunakan sarana angkutan dan mengacu pada target waktu yang ditetapkan oleh KPU Kabupaten OKI.

**2. Tujuan**

Agar jajaran KPU Kabupaten OKI termasuk PPK, PPS, dan KPPS memahami/mengerti tentang tata cara pendistribusian logistik Pemilukada, sehingga diterima oleh setiap badan pelaksana tepat waktu, tepat jumlah dan tepat sasaran.

**3. Perlengkapan penyelenggaraan Pemilukada**

Barang/jasa logistik yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pemilukada, terdiri atas:

- a. Peraturan perundang-undangan Pemilu, yaitu undang-undang bidang politik dan peraturan KPU yang merupakan tindak lanjut dari undang-undang bidang politik berkenaan dengan Pemilukada
- b. Barang-barang bahan sosialisasi Pemilukada, antara lain dalam bentuk:
  - 1) Barang cetakan, seperti leaflet, spanduk, *infosheet*, spesimen surat suara, stiker, poster, baliho, buku panduan, pengumuman di media cetak, dan lain-lain
  - 2) Produksi dan penyiaran spot iklan layanan masyarakat di televisi, dan radio, debat pasangan calon, dialog, dan lain-lain.
- c. Formulir sesuai tahapan penyelenggaraan Pemilukada yaitu:

Tahapan pendaftaran pemilih dan pemutakhiran data pemilih menggunakan formulir seri Model A-KWK.KPU yang terdiri dari:

- Model A1-KWK.KPU Data Pemilih
- Model A1-KWK.KPU Daftar Pemilih Sementara
- Model A.2-KWK.KPU Daftar Pemilih Tambahan
- Model A3-KWK.KPU Daftar Pemilih Tetap
- Model A.3.1-KWK.KPU Perbaikan Daftar Pemilih Sementara
- Model A3.2-KWK.KPU Data Pemilih Tambahan
- Model A3.3-KW.KPU Tanda Bukti Telah Didaftarkan Sebagai Pemilih Tambahan
- Model A4-KWK.KPU Salinan Daftar Pemilih Tetap
- Model A5-KWK.KPU Rekapitulasi Jumlah Pemilih Terdaftar Pemilukada oleh PPK
- Model A6-KWK.KPU Rekapitulasi Jumlah Pemilih Terdaftar Pemilukada oleh KPU Kabupaten



Tahapan pendaftaran pasangan calon kepala daerah menggunakan formulir Model B-KWK.KPU yang terdiri dari:

- Model B-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pencalonan
- Model B1-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Kesediaan Menjadi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Model B2-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Partai Politik/Gabungan Partai Politik Tidak Akan Menarik Pencalonan atas Pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Model B3-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Kesediaan Menjadi Calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
- Model B4-PWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Tidak Akan Mengundurkan Diri sebagai Pasangan Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Model B5-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Kesanggupan Mengundurkan Diri dari Jabatan Pengurus Perusahaan Swasta, Perusahaan Milik Negara/Daerah, Yayasan, Advokat dan Kuasa Hukum atau Profesi Bidang Lain
- Model B6-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Pemberhentian Sebagai Anggota KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota atau Anggota Badan Pengawas Pemilu, Panwaslu Provinsi, atau Panwaslu Kabupaten/Kota
- Model B7-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Tidak Aktif dari Jabatan Sebagai Pimpinan DPRD
- Model B8-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pemberitahuan Kepada Pimpinan bagi Anggota DPR, DPD dan DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota yang Mencalonkan Diri
- Model BB-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa
- Model BB1-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Setia Kepada Pancasila Sebagai Dasar Negara, UUD Tahun 1945 dan Cita-Cita Proklamasi 17 Agustus 1945 dan Kepada NKRI serta Pemerintah
- Model BB2-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Mengenal Daerah dan Dikenal oleh Masyarakat di Daerahnya
- Model BB3-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Belum Pernah Menjabat Sebagai Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah Selama Dua Kali Masa Jabatan yang Sama
- Model BB4-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Tidak Dalam Status Sebagai Pejabat Kepala Daerah.
- Model BB5-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Hasil Pemeriksaan kemampuan Secara Rohani dan Jasmani.
- Model BB6-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Tempat Tinggal dalam Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia
- Model BB7-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Keterangan Tidak Memiliki Tanggungan Utang
- Model BB8-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Keterangan Tidak Sedang Dinyatakan Pailit
- Model BB9-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Keterangan Tidak Sedang Dicabut Hak Pilihnya dan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Penjara.
- Model BB 10-KWK.KPU PARTAI POLITIK Daftar Riwayat Hidup Calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah



- Model BB 11-KWK.KPU PARTAI POLITIK Surat Pernyataan Kesanggupan Mengundurkan Diri dari Jabatan Apabila Terpilih Menjadi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
- Model BC –KWK.KPU PARTAI POLITIK Daftar Calon Pasangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam Pemilukada
- Model B-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pencalonan
- Model B1-KWK\_KPU PERSEORANGAN Daftar Nama-nama Pendukung Pasangan Calon Perseorangan dalam Pemilukada
- Model B2-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Kesiapan Menjadi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
- Model B3-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Tidak Akan Mengundurkan Diri Sebagai Pasangan Calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
- Model B4-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Tidak akan Mengundurkan Diri Sebagai Pasangan Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Model B5-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Tidak Aktif dari Jabatan sebagai Pimpinan DPRD
- Model B6-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Mengenal Daerah dan Dikenal oleh Masyarakat di Daerahnya.
- Model B7-KWK.KPU PERSEORANGAN Tanda Terima
- Model B8-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Tidak Mendukung
- Model BA-KWK.KPU PERSEORANGAN Berita Acara Verifikasi dan Rekapitulasi Terhadap Jumlah Dukungan Bakal Pasangan Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di Tingkat Desa/Kelurahan oleh PPS
- Model BA1-KWK.KPU PERSEORANGAN Berita Acara Verifikasi dan Rekapitulasi terhadap Jumlah Dukungan Bakal Pasangan Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di Tingkat Kecamatan oleh PPK
- Model BA2-KWK.KPU PERSEORANGAN Berita Acara Verifikasi dan Rekapitulasi Terhadap Jumlah Dukungan Bakal Pasangan Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di Tingkat Kabupaten/Kota oleh KPU Kabupaten/Kota
- Model BB1-KWK.KPU PERSEORANGAN Daftar Riwayat Hidup Pasangan Calon perseorangan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- Model BB2-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Belum Pernah Menjabat Sebagai Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah Selama Dua Kali Masa Jabatan yang Sama
- Model BB 3-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa
- Model BB 4-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Pernyataan Setia Kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, UUD Tahun 1945 dan Cita-Cita Proklamasi 17 Agustus 1945 dan Kepada NKRI serta Pemerintah.
- Model BB 5-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Kemampuan Rohani dan Jasmani
- Model BB 6-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Keterangan Tidak Memiliki Tanggungan Utang.
- Model BB 7-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Keterangan Tidak Sedang Dinyatakan Pailit
- Model BB 8-KWK.KPU PERSEORANGAN Surat Keterangan Tidak Sedang Dicabut Hak Pilihannya, Tidak Pernah Dihukum Penjara Karena Tindak Pidana Makar dan Tidak Pernah Dijatuhi Pidana Penjara



- Model BC-KWK.KPU PERSEORANGAN Daftar Calon Pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam Pemilukada Tahun....

3) Tahapan kampanye menggunakan formulir Model AB-KWK yang terdiri dari:

- Model AB-KWK.KPU Nama Tim Kampanye dan Pelaksana Kampanye
- Model AB1-KWK.KPU Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye

4) Tahapan pemungutan dan penghitungan suara di TPS menggunakan formulir Model C- KWK.KPU, yang terdiri dari:

- Model C-KWK.KPU Berita Acara Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara Pemilukada di TPS
- Model C1-KWK.KPU Catatan Pelaksanaan Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara Pemilukada di TPS
- Lampiran Model C1-KWK.KPU Sertifikat Hasil Penghitungan Suara untuk 38 Pasangan calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di TPS
- Model C2-KWK.KPU (Ukuran Besar) Hasil Penghitungan Suara untuk Pasangan Calon Kepala daerah dan Wakil Kepala daerah di TPS
- Model C3-KWK.KPU Pernyataan Keberatan Saksi dan Kejadian Khusus yang Berhubungan dengan Hasil Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara Pemilukada di TPS
- Model C4-KWK.KPU Catatan Pembukaan Kotak Suara, Pengeluaran Isi, Identifikasi Jenis Dokumen, dan Penghitungan Jumlah Setiap Jenis Dokumen untuk Pelaksanaan Pemungutan Suara Pemilukada di TPS
- Model C5-KWK.KPU Penggunaan Surat Suara Cadangan dalam Pemungutan Suara di Tempat Pemungutan Suara
- Model C6-KWK.KPU Surat Pemberitahuan Waktu dan Tempat Pemungutan Suara
- Model C7-KWK.KPU Surat Pernyataan Pendamping Pemilih
- Model C8-KWK.KPU Daftar Nama Pemilih yang Memberikan Suara dari TPS Lain
- Model C9-KWK.KPU Surat Pengantar/Tanda Terima Penyampaian Berita Acara Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara di TPS

5) Formulir untuk PPS menggunakan formulir Model D4-KWK.KPU Surat Pengantar dan Model D5-KWK.KPU Berita Acara Penerimaan Kotak Suara dari PPS.

6) Tahapan rekapitulasi penghitungan perolehan suara di PPK, menggunakan formulir Model DA-KWK.KPU, yang terdiri dari:

- Model DA-KWK.KPU Berita Acara Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilukada di PPK
- Model DA-A-KWK.KPU Rekapitulasi Catatan Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara Pemilukada di TPS Dalam Wilayah Desa/Kelurahan.
- Lampiran Model DA-A-KWK.KPU Rekapitulasi Sertifikat Pemungutan dan Penghitungan Suara Pemilukada di TPS Dalam Wilayah Desa/Kelurahan atau Sebutan Lainnya.
- Model DA1-KWK.KPU Catatan Pelaksanaan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di PPK
- Lampiran Model DA1-KWK.KPU (Uk kecil) Sertifikat Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di PPK
- Lampiran Model DA1-KWK.KPU (UK. Besar) Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Di PPK
- Model DA2-KWK.KPU Pernyataan Keberatan Saksi Dan Kejadian Khusus Yang Berhubungan dengan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilukada di PPK



- Model DA3-KWK.KPU Surat Pemberitahuan Waktu dan Tempat Rekapitulasi Penghitungan Suara Tingkat Kecamatan.
  - Model DA4-KWK.KPU Surat Pengantar Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara di PPK
  - Model DA5-KWK.KPU Berita Acara Penerimaan Kotak, Berkas, Kelengkapan, Administrasi dari PPK.
  - Model DA6-KWK.KPU Tanda Terima Berita Acara dan Sertifikat Rekapitulasi Penghitungan Suara Pemilukada Tingkat Kecamatan.
- 7) Tahapan pelaksanaan rekapitulasi perolehan suara di KPU Kabupaten/Kota menggunakan formulir model DB-KWK.KPU yang terdiri dari:
- Model DB-KWK.KPU Berita Acara Rekapitulasi Hasil Penghitungan Pemilukada di Tingkat KPU Kabupaten/Kota
  - Model DB1-KWK.KPU Catatan Pelaksanaan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilukada di Tingkat KPU Kabupaten/Kota
  - Lampiran Model DB1-KWK.KPU Sertifikat Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilukada Tingkat KPU Kabupaten/Kota
  - Model DB2-KWK.KPU Pernyataan Keberatan Saksi dan Kejadian Khusus yang Berhubungan dengan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilukada di KPU Kabupaten/Kota
  - Model DB3-KWK.KPU Surat Pemberitahuan Waktu dan Tempat Rekapitulasi Suara Tingkat Kabupaten/Kota
  - Model DB4-KWK.KPU Surat Pengantar Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara dan Lampirannya dari KPU Kabupaten/Kota kepada KPU Provinsi
  - Model DB 5-KWK.KPU Berita Acara Penerimaan Berkas, Kelengkapan, Administrasi dari KPU Kabupaten/Kota
  - Model DB6-KWK.KPU Tanda Terima Berita Acara dan Sertifikat Rekapitulasi Penghitungan Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tingkat Kabupaten/Kota
- 8) Tahapan pelaksanaan rekapitulasi perolehan suara di KPU Provinsi menggunakan formulir model DC-KWK.KPU yang terdiri dari:
- Model DC-KWK.KPU Berita Acara Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara Pemilukada di Tingkat Provinsi oleh KPU Provinsi.
  - Model DC1-KWK.KPU Catatan Pelaksanaan Rekapitulasi Penghitungan Suara Pemilukada di Tingkat Provinsi.
  - Lampiran Model DC1-KWK.KPU Rekapitulasi Hasil Penghitungan Pemilukada Tingkat Provinsi.
  - Model DC2-KWK.KPU Pernyataan Keberatan Saksi dan Kejadian Khusus yang Berhubungan dengan Rekapitulasi Penghitungan Suara Pemilukada di KPU Provinsi.
  - Model DC3-KWK.KPU Surat Pemberitahuan Waktu dan Tempat Rekapitulasi Penghitungan Suara Tingkat KPU Provinsi.
  - Model DC4-KWK.KPU Tanda Terima Berita Acara dan Sertifikat Rekapitulasi Penghitungan Suara Pemilukada tingkat Provinsi.
- d. Sampul kertas yang digunakan dalam pemungutan dan penghitungan suara terdiri dari:
- Model V.S.1-KWK.KPU untuk memuat berita acara pemungutan dan penghitungan suara di TPS dan lampirannya
  - Model V.S.2-KWK.KPU untuk memuat surat suara sah



- Model V.S.3-KWK.KPU untuk memuat surat suara yang tidak sah, rusak, dan keliru coblos
- Model V.S.4-KWK untuk memuat surat suara tidak terpakai, termasuk cadangan
- Model III.S.1-KWK untuk memuat berita acara rekapitulasi hasil perolehan suara beserta lampirannya di tingkat kecamatan
- Model II.S.1-KWK untuk memuat berita acara rekapitulasi hasil perolehan suara beserta lampirannya di tingkat Kabupaten/Kota
- Model II.S.2-KWK.KPU untuk memuat surat suara termasuk surat suara cadangan yang belum digunakan (dimasukkan ke dalam kotak suara yang didistribusikan oleh KPU Kabupaten/Kota ke KPPS melalui PPK dan PPS)
- Model I.S.1-KWK.KPU untuk memuat berita acara rekapitulasi hasil perolehan suara beserta lampirannya di tingkat Provinsi

- Segel
- Daftar calon pasangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Daftar Pemilih Tetap
- Kartu pemilih
- Kotak suara
- Bilik suara
- Alat kelengkapan pendukung pemungutan dan penghitungan suara meliputi:
  - Alat/paku pencoblosan Alas/bantalan pencoblosan
  - Bilik Suara
  - Tanda pengenal KPPS dan saksi
  - Lem/perekat Karet/tali pengikat
  - Stiker nomor kotak suara Spidol warna biru Ballpoint warna biru
  - Kantong plastik Gembok dan anak kunci dalam plastik transparan
  - Alat bantu tunanetra

#### **4. Alat kelengkapan penyelenggaraan Pemilukada setiap tingkatan badan pelaksana**

- Alat kelengkapan penyelenggaraan pemungutan dan penghitungan suara di TPS terdiri dari:

##### **1) Perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara:**

- Kotak suara dengan tempelan stiker nomor kotak suara
- Surat suara
- Bilik suara
- Tinta sidik jari warna ungu
- Segel
- Alat/paku pencoblosan
- Alas/bantalan pencoblosan
- Bilik Suara

##### **2) Dukungan perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara:**

- Sampul kertas bertuliskan “Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara” (model V.S-KWK.KPU)
- Tanda pengenal KPPS, saksi, dan petugas pengamanan
- Formulir seri model C-KWK.KPU beserta lampirannya
- Lem/perekat, karet/tali pengikat, label, spidol biru, sampul kertas, kantong plastik, dan ballpoint biru
- Gembok dan anak kunci dalam plastik transparan
- Daftar calon pasangan kepala daerah dan wakil kepala daerah



- Daftar Pemilih Tetap (DPT)
- Panduan teknis pengisian formulir pemungutan dan penghitungan suara di TPS, termasuk naskah sumpah/janji
- Alat bantu tunanetra/*template*
- Kartu pemilih

**b. Alat kelengkapan administrasi di PPS**

Berdasarkan Pasal 47 UU huruf (k), (l), (m) UU No. 22 tahun 2007 PPS tidak melakukan rekapitulasi penghitungan hasil perolehan suara tingkat desa/kelurahan. Atas dasar itu hanya ada dua jenis formulir yang disediakan di PPS, yakni formulir surat pengantar (model D4-KWK.KPU) (lihat **Lampiran Peraturan KPU No. 73 Tahun 2009**), dan formulir berita acara penerimaan kotak suara dari PPS (model D5-KWK.KPU), dan daftar calon pasangan kepala daerah dan wakil kepala daerah.

**c. Alat kelengkapan administrasi rekapitulasi penghitungan perolehan suara di tingkat kecamatan**

- 1) Formulir untuk berita acara, sertifikat, dan tanda terima (seri model DA-KWK. KPU)
- 2) Sampul kertas bertuliskan “Panitia Pemilihan Kecamatan” (model III.S-KWK.KPU)
- 3) Segel
- 4) Spidol biru
- 5) Ballpoint biru
- 6) Lem perekat
- 7) Daftar calon pasangan kepala daerah dan wakil kepala daerah

**d. Alat kelengkapan administrasi rekapitulasi penghitungan perolehan suara di tingkat Kabupaten**

- 1) Formulir untuk berita acara dan sertifikat (seri model DB-KWK.KPU)
- 2) Sampul kertas bertuliskan “KPU Kabupaten” (model II.S-KWK.KPU)
- 3) Segel
- 4) Spidol biru
- 5) Ballpoint biru
- 6) Lem perekat
- 7) Daftar calon pasangan kepala daerah dan wakil kepala daerah



## **BAGIAN II**

### **TATA CARA PENDISTRIBUSIAN**

#### **A Tahapan**

Tahapan pendistribusian mencakup:

- 1) Penentuan skala prioritas daerah tujuan
- 2) Penetapan Sarana angkutan
- 3) Lama waktu pendistribusian
- 4) Penentuan target waktu
- 5) Penyusunan jadwal waktu pelaksanaan pendistribusian
- 6) Pelaksanaan distribusi
- 7) Penerimaan barang
- 8) Penyimpanan

#### **B. Uraian per tahapan:**

##### **1. Penentuan skala prioritas daerah tujuan**

Skala prioritas pengiriman barang logistik Pemilukada didasarkan pada jarak lokasi, lama waktu, letak geografis, tingkat kesulitan medan maupun sarana transportasi, dan tingkat keamanan/kerawanan daerah tujuan

##### **2. Penentuan sarana angkutan**

- 1) Pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman barang-barang logistik Pemilukada yang berasal dari KPU ke ke PPK, dan dari PPK ke PPS dilaksanakan dengan menggunakan sarana angkutan setempat yaitu moda angkutan darat, laut dan udara.
- 2) Dalam keadaan sangat mendesak, pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman dapat dilakukan dengan melalui angkutan udara/angkutan tercepat (charter)

##### **3. Penentuan lama waktu pendistribusian**

Lama (waktu\_ barang-barang logistik Pemilukada sampai di daerah tujuan adalah:

- 1) Pengiriman surat suara dan barang-barang dari KPU Kabupaten ke PPK (kecamatan) paling lama 3 (tiga) hari
- 2) Pengiriman surat suara dan barang-barang dari PPK ke PPS (desa/kelurahan) harus sudah diterima di PPS paling lama (tiga) hari
- 3) Pengiriman surat suara dan barang-barang dari PPK ke PPS harus sudah diterima di PPS (desa/kelurahan) paling lama 3 (tiga) hari.

Dalam menetapkan lama waktu pendistribusian, KPU Provinsi/KPU Kabupaten/Kota mengacu target waktu logistik Pemilukada harus diterima PPS. Untuk itu, harus cermat memperhatikan jarak lokasi, letak geografis, tingkat kesulitan, dan tingkat keamanan bagi daerah tujuan.

##### **4. Penentuan target waktu**

Sesuai Pasal 12 ayat 5 Peraturan KPU No. 72 tahun 2009:

- 1) Surat suara beserta kelengkapan administrasi (dalam kotak suara tersegel) sudah harus diterima KPPS selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara
- 2) Perlengkapan di TPS (di luar kotak suara/dikemas tersendiri) harus sudah diterima KPPS selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara;



- 3) Kartu pemilih, merujuk pada Peraturan KPU No. 67 tahun 2009, sudah harus diterima pemilih selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara. Sedangkan surat undangan memilih (formulir model C6-KWK), merujuk pada Peraturan KPU No. 72 tahun 2009, sudah harus diterima pemilih selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara

## **5. Penyusunan jadwal waktu pelaksanaan pendistribusian**

Setelah ditetapkan perkiraan lama waktu dan target waktu distribusi KPU Kabupaten menyusun jadwal waktu pelaksanaan pengangkutan/pengiriman barang-barang logistik Pemilukada didasarkan skala prioritas yang telah ditetapkan. Misalnya:

## **6. Pelaksanaan pendistribusian**

Untuk pelaksanaan pengangkutan/pengiriman surat suara dan barang-barang logistik Pemilukada ke daerah tujuan, dilakukan kegiatan:

### **a. Persiapan**

- 1) Menetapkan rute wilayah distribusi barang-barang logistik Pemilukada;
- 2) Menetapkan moda angkutan yang akan digunakan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait.
- 4) Menyiapkan dan menerbitkan surat perintah penyerahan(SPP) barang dan surat perintah angkut (SPA)
- 5) Menyiapkan berita acara penyerahan barang.
- 6) Melakukan pengepakan per jenis barang atau per paket alokasi barang logistik untuk daerah tertentu;

### **b. Pengaturan penyimpanan dalam gudang sementara**

Penyimpanan barang-barang logistik dalam gudang diatur sebagai berikut:

- 1) Diletakkan sedemikian rupa sehingga mudah dikontrol dan dihitung secara periodik
- 2) Disusun berdasarkan jenis dan kelompok secara terpisah, sehingga tidak tertukar satu sama lain
- 3) Diberi label nama barang dan jumlahnya
- 4) Ditumpuk berdasarkan wilayah daerah tujuan dan diberi jarak/antara untuk kelancaran mobilitas pengangkutan barang
- 5) Dibuat berita acara barang masuk-keluar gudang

### **c. Pemeriksaan dan penelitian**

- 1) Untuk memudahkan pemeriksaan, setelah penyelesaian pengepakan, barang-barang logistik harus disusun dalam tumpukan/kapling yang akan diangkut dan dikirim ke daerah tujuan
- 2) Barang-barang logistik Pemilukada yang akan dikirim, diatur menurut alokasi daerah tujuan sesuai dengan jadwal waktu pengiriman secara berurutan
- 3) Jumlah barang-barang logistik yang dipetikan/dipak harus sesuai dengan daftar pengepakan/pemetian
- 4) Barang-barang logistik yang akan dikirim ke daerah tujuan terlebih dahulu diperiksa dan diteliti oleh KPU Kabupaten
- 5) KPU Kabupaten menempatkan petugas di perusahaan ekspedisi untuk menjadi saksi dalam setiap pembuatan berita acara pengangkutan dan pengiriman surat suara dan barang-barang keperluan Pemilukada.



- Pengangkutan dan pengiriman logistik dapat sekaligus dilaksanakan oleh perusahaan penyedia barang (satu paket dengan pengadaan sebagaimana tertuang dalam dokumen kontrak). Tata cara pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman surat suara dan barangbarang logistik Pemilukada tersebut mengikuti prosedur pengangkutan/ pengiriman barang logistik seperti uraian di atas
- Pengangkutan dan pengiriman barang logistik dilakukan dengan cara yang cepat, aman, murah sesuai dengan kondisi geografis dan transportasi daerah masing-masing
- Biaya bongkar barang logistik di daerah tujuan sebaiknya dianggarkan tersendiri dan menggunakan tenaga bongkar setempat

#### **d. Pengawalan dan pengawasan**

##### **1) Pengawalan**

- Demi keselamatan dan keamanan barang-barang logistik Pemilukada yang dikirim ke daerah tujuan, bilamana tingkat kerawanan keamanan tinggi, maka pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman barang-barang logistik dimaksud, harus melibatkan petugas pengawalan yang personilnya berasal dari aparat keamanan
- Pengawalan terhadap pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman barangbarang logistik Pemilukada dilakukan sejak barang-barang logistik tersebut mulai diangkut dan dikirim ke daerah tujuan sampai barang-barang logistik tersebut diserahkan kepada pihak yang menerimanya

##### **2) Pengawasan**

- Untuk memberi jaminan bagi kelancaran, keamanan dan di alamat daerah tujuan, KPU Provinsi/KPU Kabupaten/Kota melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengangkutan/pengiriman
- Pengawasan dilaksanakan dengan cara:
  - Menempatkan petugas KPU Provinsi/KPU Kabupaten/Kota di perusahaan ekspedisi
  - Memperhatikan pelaksanaan pengiriman surat suara dan barang-barang sesuai alokasi yang sudah ditetapkan
  - Mencegah timbulnya penyimpangan dari rencana semula (preventif)
  - Mengecek setiap pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman surat suara dan barang-barang yang sudah mendapat kepastian dari perusahaan ekspedisi dengan jalan menyampaikan berita melalui radiogram/telepon ke alamat tujuan
  - Mengecek surat suara dan barang-barang yang telah dikirim sesuai alamat tujuan penerima dengan utuh dan selamat
- Pengawasan terhadap pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman surat suara dan barang-barang meliputi:
  - Surat perintah penyerahan (SPP) dan surat perintah angkut (SPA)
  - Ketepatan waktu pengiriman sampai di daerah tujuan masing-masing disesuaikan dengan waktu yang telah ditetapkan
  - Pemberitahuan melalui faksimile/telegram kepada pejabat penerima barang
  - Berita acara serah terima (BAST) yang telah ditandatangani pejabat penerima di daerah tujuan masing-masing
  - Berita acara barang rusak, khususnya surat suara yang masih menjadi tanggungan perusahaan



#### **e. Pelaporan**

Secara berkala perusahaan ekspedisi harus menyampaikan perkembangan (progress report) pelaksanaan pengangkutan /pengiriman barang-barang logistik keperluan Pemilukada kepada KPU Kabupaten yang bersangkutan.

#### **7. Penerimaan Barang**

Barang-barang logistik Pemilukada yang dikirim ke daerah tujuan diterima oleh pejabat penerima barang di daerah tujuan. Sebelum menandatangani berita acara serah terima barang, pejabat penerima barang harus melakukan pemeriksaan terhadap:

- Kesesuaian jumlah peti/koli/packing yang diterima dengan surat perintah penyerahan (SPP)
- Pemeriksaan terhadap jumlah dan isi koli dilaksanakan dengan melakukan kegiatan:
  - Membuka peti/koli/packing satu persatu untuk dicatat tulisan pada label peti/ koli/packing yang bersangkutan
  - Memeriksa isi peti/koli/packing yang telah dibuka dan dicocokkan dengan SPP
  - Mencatat dan melaporkan nomor peti/koli/packing yang isinya tidak sesuai dengan SPP
  - Pejabat penerima barang membuat laporan kepada KPU Kabupaten pengirim

Guna memastikan logistik yang diterima oleh pejabat penerima barang tepat jenis, tepat jumlah dan tepat kualitas, disediakan 2 (dua) model berita acara serah terima (BAST) barang, yakni BAST sementara dan BAST asli. Pejabat penerima barang menandatangani BAST sementara berdasarkan jumlah peti/koli/packing barang yang diterima. Selanjutnya dalam waktu paling lama 2 x 24 jam pejabat penerima barang menandatangani BAST asli setelah menghitung secara rinci seluruh barang yang diterima, meliputi jumlah, jenis, dan kondisi barang, serta membuat laporan dalam hal ditemukan kekurangan jumlah dan jenis barang, atau rusak

#### **8. Penyimpanan**

Barang logistik Pemilukada yang diterima oleh pejabat penerima barang selanjutnya disimpan sementara waktu di gudang. Penyimpanan dalam gudang diatur sebagai berikut:

- a. Diletakkan sedemikian rupa sehingga mudah dikontrol dan dihitung
- b. Disusun berdasarkan jenis barang
- c. Diberi label nama barang dan jumlahnya
- d. Ditumpuk dan diberi jarak/antara untuk kelancaran mobilitas pengangkutan barang
- e. Dibuat berita acara barang masuk-keluar gudang.



### BAGIAN III

#### **TUGAS KPU KABUPATEN, PPK, PPS, DAN KPPS DALAM PENERIMAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BARANG LOGISTIK PEMILUKADA**

a. Umum

KPU Kabupaten memegang peranan yang sangat penting dan strategis dalam penerimaan dan pendistribusian barang logistik Pemilukada, yakni menjamin diterimanya seluruh logistik oleh PPS secara tepat jenis, tepat, jumlah dan tepat waktu, yang selanjutnya didistribusikan ke TPS secara tepat jenis, tepat, jumlah dan tepat waktu pula. Untuk itu, sangatlah penting pengetahuan tentang tugas dan kewenangan KPU Kabupaten, PPK, PPS, dan KPPS dalam penerimaan dan pendistribusian barang logistik Pemilukada

b. ***Alur penerimaan dan pendistribusian logistik Pemilukada***

Alur penerimaan dan pendistribusian barang logistik Pemilukada sehingga siap digunakan untuk pemungutan dan penghitungan suara adalah sebagai berikut:

- 1) Barang-barang Pemilukada Provinsi didistribusikan oleh sekretariat KPU Provinsi sampai ke sekretariat KPU Kabupaten/Kota, selanjutnya oleh sekretariat KPU Kabupaten didistribusikan kepada KPPS melalui PPK dan PPS
- 2) Barang-barang Pemilukada Kabupaten didistribusikan oleh sekretariat KPU Kabupaten kepada KPPS melalui PPK dan PPS
- 3) KPU Kabupaten harus sudah menerima surat suara selambat-lambatnya 20 hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara
- 4) KPU Kabupaten melakukan penyortiran dan pelipatan surat suara.
- 5) KPU Kabupaten melakukan pengiriman kotak suara yang berisi surat suara yang sudah terlipat, formulir seri model C-KWK berikut alat kelengkapan administrasi, dan bilik suara kepada KPPS melalui PPK dan PPS
- 6) Dalam pendistribusian surat suara dan barang-barang/perlengkapan pendukung Pemilukada dapat dibantu oleh Pemerintah Daerah
- 7) Dalam melakukan pengamanan dapat meminta bantuan/bekerja sama dengan aparat keamanan setempat.

c. **Tugas KPU Kabupaten dalam penerimaan dan pendistribusian logistik**

- 1) Pada Pemilukada Provinsi KPU Kabupaten/Kota mempunyai tugas untuk membantu KPU Provinsi melakukan penerimaan dan pendistribusian barang-barang logistik Pemilukada ke badan pelaksana tingkat dibawahnya (PPK, PPS dan KPPS), dan membuat laporan penerimaan dan pendistribusian logistik
- 2) Pejabat penerima barang di KPU Kabupaten meneliti dan mencocokkan barang logistik Pemilukada Provinsi yang diterima dengan surat perintah pengiriman (SPP) barang dari KPU Provinsi dan menandatangani berita acara serah terima (BAST) barang. Selanjutnya melaporkan hasil pengecekan logistik Pemilukada Provinsi kepada KPU Provinsi



**Pelaporan penerimaan logistik**

KPU Kabupaten membuat 2 (dua) bentuk laporan yaitu:

- Laporan secara umum mengenai logistik Pemilukada yang telah diterima, paling lambat 1 X 24 jam dengan bentuk format laporan memuat jenis/ item logistik yang diterima dan tanggal penerimaan
- Laporan secara rinci mengenai logistik Pemilukada yang telah diterima memuat jenis /item logistik, kebutuhan barang, barang yang diterima, satuan barang (lembar atau buah atau botol) kondisi barang baik/lebih/kurang/rusak) dan tanggal penerimaan barang paling lambat 2 X 24 jam sejak penerimaan logistik Pemilukada, dan laporan tersebut merupakan hasil pengecekan atau penghitungan logistik Pemilukada yang diterima
- Laporan logistik ditandatangani oleh sekretaris KPU Kabupaten dan diketahui ketua KPU Kabupaten

3) KPU Kabupaten membentuk kelompok kerja (pokja) penerimaan dan pendistribusian logistik Pemilukada dengan keputusan KPU.

a. Tugas pokja:

- Melaksanakan penerimaan, penyortiran, pengesetan, dan pendistribusian barang-barang logistik
- Melaksanakan pengendalian distribusi dan pelaporan barang-barang logistik

b. Susunan keanggotaan pokja, misalnya sebagai berikut:

- Pengarah : 1 (satu) orang anggota KPU Kabupaten
- Ketua : 1 (satu) orang anggota KPU Kabupaten
- Sekretaris : 1 (satu) orang anggota KPU Kabupaten
- Koordinator Penerimaan : 1 (satu) orang kasubag
- Koordinator Pengesetan : 1 (satu) orang kasubag
- Koordinator Penyortiran : 1 (satu) orang staf yang ditunjuk
- Koordinator Distribusi : 1 (satu) orang kasubag
- Koordinator Pelaporan : 1 (satu) orang kasubag
- Anggota : ..... orang

*catatan: jumlah keanggotaan disesuaikan dengan volume pekerjaan dan berprinsip efisiensi dan efektivitas.*

4) KPU Kabupaten setelah menerima barang-barang logistik dari KPU Provinsi (khusus untuk surat suara) melakukan:

- 1) Pengecekan jumlah surat suara
- 2) Memisahkan/mensortir surat suara yang rusak dan surat suara yang baik melibatkan anggota PPK, PPS dan anggota masyarakat.
- 3) Melipat surat suara menurut petunjuk;

5) KPU Kabupaten melakukan pengepakan/pengesetan barang logistik Pemilukada berdasarkan alokasi per TPS dan alokasi logistik untuk PPK serta PPS dengan melibatkan PPK dan PPS yang bersangkutan, dengan kegiatan adalah sebagai berikut:

- 1) Menghitung surat suara per TPS
- 2) Menghitung formulir seri model C-KWK per TPS:
- 3) Menghitung DPT per TPS (sesuai nama pemilih terdaftar di TPS yang bersangkutan)
- 4) Menghitung alat kelengkapan pemungutan dan penghitungan suara per TPS
- 5) Menghitung alat kelengkapan rekapitulasi penghitungan perolehan suara di PPK;
- 6) Mengepak logistik per TPS:

a) Barang logistik Pemilukada yang dimasukkan ke dalam kotak suara, adalah:

- Surat suara dalam sampul kertas dan disegel
- Tinta sidik jari
- Alat dan alas coblos
- Segel



- Formulir seri model C-KWK beserta lampirannya (tidak termasuk model C6-KWK.KPU)
- Lem/perekat, karet/tali pengikat, label, spidol biru, sampul kertas, kantong plastik, dan ballpoint biru

b) Barang logistik Pemilukada di luar kotak suara dan dikemas tersendiri, adalah:

- Daftar pasangan calon
- Daftar Pemilih Tetap (DPT)
- Tanda pengenal KPPS, saksi, dan petugas pengamanan
- Panduan teknis pengisian formulir pemungutan dan penghitungan suara di TPS, termasuk naskah sumpah/janji
- Gembok dan anak kunci dalam plastik transparan
- Alat bantu tunanetra/template
- Bilik suara
- Surat pemberitahuan/undangan untuk memberikan suara di TPS (model C6-WK.KPU)
- Kartu pemilih

7) Melakukan pengecekan akhir kelengkapan logistik per TPS, sebagai berikut:

- a) PPK yang bersangkutan mengelompokkan kotak suara per PPS.
- b) Meminta PPS melakukan pengecekan sebelum kotak suara digembok dan disegel untuk memastikan ketepatan jumlah dan jenis logistik per TPS di wilayah kerja PPS yang bersangkutan.

6) KPU Kabupaten mengirimkan kotak suara dan perlengkapan pendukung pemungutan dan penghitungan suara ke PPS melalui PPK, dibuatkan berita acara serah terima (BAST)

### **3. Tugas PPK dalam penerimaan dan pendistribusian barang logistik**

- a. PPK menerima barang logistik Pemilukada dari KPU Kabupaten/Kota, meneliti dan mencocokkan dengan surat perintah pengiriman (SPP) dari KPU Kabupaten/Kota dan menandatangani berita acara serah terima (BAST)
- b. PPK menjaga keamanan barang logistik Pemilukada selama masa penyimpanan di PPK dan pada saat pengiriman ke PPS, yakni tidak membuka, merusak, atau menghilangkan, dan disimpan pada tempat (gudang) yang memadai dan dapat dijamin keamanannya
- c. PPK mengirim barang logistik Pemilukada kepada PPS sesuai jadwal, berpedoman kepada Keputusan KPU Provinsi/KPU Kabupaten/Kota tentang tahapan program dan jadwal waktu penyelenggaraan Pemilukada, serta dibuatkan berita acara serah terima (BAST)
- d. PPK melaporkan penerimaan dan pendistribusian barang logistik Pemilukada kepada KPU Kabupaten
- e. Langkah-langkah PPK terkait dengan kegiatan menerima dan mendistribusikan logistik Pemilukada sebagai berikut:



- 1) Membentuk tim penerimaan dan pengendalian distribusi barang logistik  
Pemilukada, susunan Keanggotaannya:
  - Ketua : 1 (satu) orang ketua PPK atau anggota yang ditunjuk
  - Sekretaris : 1 (satu) orang sekretaris PPK
  - Anggota : 2 (dua) orang staf pelaksana
- 2) Melakukan koordinasi dengan camat, Panwaslu kecamatan dan aparat keamanan, untuk pengamanan barang-barang logistik mulai dari penerimaan, penyimpanan sementara serta pendistribusian ke PPS.
- 3) Mendistribusikan barang logistik, dengan ketentuan:
  - Mendahulukan desa terjauh dan/atau sulit dijangkau
  - Menyertakan anggota PPK dan petugas pengamanan
  - Menggunakan alat transportasi cepat dan aman.

#### **4. Tugas PPS dalam penerimaan dan pendistribusian barang logistik**

- a. PPS menerima dan menghitung jumlah kotak yang diterima dari PPK, meneliti, mencocokkan dan menandatangani berita acara serah terima (BAST)
- b. PPS menjaga keamanan barang logistik selama masa penyimpanan di PPS dan pada saat pengiriman ke KPPS, yakni tidak membuka, merusak, atau menghilangkan, dan disimpan pada tempat yang memadai dan dapat dijamin keamanannya
- c. PPS mengirim barang logistik kepada KPPS sesuai jadwal
- d. PPS membuat berita acara serah terima (BAST) barang logistik dari PPS ke KPPS
- e. PPS melaporkan penerimaan dan pendistribusian barang logistik kepada PPK
- f. Langkah-langkah PPS terkait dengan kegiatan menerima dan mendistribusikan barang logistik sebagai berikut:
  - 1) Melakukan koordinasi dengan kepala desa/lurah, Panwaslu lapangan dan aparat keamanan untuk pengamanan barang-barang logistik mulai dari penerimaan, penyimpanan sementara serta pendistribusian ke KPPS
  - 2) Menyampaikan kartu pemilih kepada pemilih paling lambat 5 (lima) hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara, dan surat pemberitahuan untuk memberikan suara di TPS (Model C6-KWK.KPU) kepada ketua KPPS untuk diteruskan ke pemilih di wilayah kerjanya, dengan ketentuan ketua KPPS harus menyampaikan surat pemberitahuan untuk memberikan suara kepada pemilih (Model C6-KWK.KPU), paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara.

#### **5. Tugas KPPS dalam penerimaan barang logistik**

- a. sesuai pasal 12 ayat 5 Peraturan KPU No. 72 tahun 2009 KPPS menerima erlengkapan pemungutan dan penghitungan suara yang diperlukan di TPS dari PPS selambatlambatnya (tiga) hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara
- b. KPPS menandatangani berita acara serah terima (BAST) dari PPS ke KPPS
- c. KPPS melaporkan penerimaan barang logistik kepada PPS
- d. KPPS menjaga keamanan barang logistik selama masa penyimpanan di TPS, yakni tidak membuka, merusak, atau menghilangkan (untuk alasan keamanan dapat disimpan pada tempat yang memadai dan dapat dijamin keamanannya)