



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG

NOMOR : 1/TU.01-Kpt/3204/Kab/I/2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS KODE KLASIFIKASI ARSIP DAN NASKAH DINAS
PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANDUNG TAHUN 2020
UNTUK BADAN PENYELENGGARA PEMILIHAN *AD HOC*

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan ketatausahaan dalam rangka mendukung penyelenggaraan fungsi administrasi Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara pada Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bandung Tahun 2020 sebagaimana ketentuan Pasal 18 huruf c Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung tentang Pedoman Teknis Kode Klasifikasi Arsip dan Naskah Dinas Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bandung Tahun 2020 Untuk Badan Penyelenggara Pemilihan *Ad Hoc*.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan ...

Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 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;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum;

7. Peraturan ...

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2017;
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 929/HK.03.1-Kpt/04/KPU/V/2019 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh, dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota.

- Memperhatikan :
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung Nomor: 65/PP.01.2-Kpt/3204/Kab/IX/2019 tentang Pedoman Teknis Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bandung Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung Nomor: 84/PP.01.2-Kpt/3204/Kab/XI/2019;
 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung Nomor: 66/PP.01.2-Kpt/3204/Kab/X/2019 tentang Penetapan Hari dan Tanggal Pemungutan ...

Pemungutan Suara Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bandung Tahun 2020;

3. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung Nomor: 3/TU.01-Kpt/3204/Kab/I/2019 tanggal 3 Januari 2020 tentang Penetapan Pedoman Teknis Kode Klasifikasi Arsip dan Naskah Dinas Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bandung Tahun 2020 Untuk Badan Penyelenggara Pemilihan *Ad Hoc*.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN TEKNIS PEDOMAN TEKNIS KODE KLASIFIKASI ARSIP DAN NASKAH DINAS PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANDUNG TAHUN 2020 UNTUK BADAN PENYELENGGARA PEMILIHAN *AD HOC*.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Kode Klasifikasi Arsip dan Naskah Dinas Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bandung Tahun 2020 Untuk Badan Penyelenggara Pemilihan *Ad Hoc* sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi panduan bagi Badan Penyelenggara Pemilihan *Ad Hoc* dalam menjalankan penyelenggaraan fungsi administrasi tahapan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bandung Tahun 2020.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Soreang

Pada tanggal 3 Januari 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG,

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BANDUNG

Kepala Sub Bagian Hukum

ttd.

AGUS BAROYA



LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG

NOMOR: 1/TU.01-Kpt/3204/Kab/I/2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS KODE KLASIFIKASI
ARSIP DAN PENOMORAN NASKAH DINAS
PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI
BANDUNG TAHUN 2020 UNTUK BADAN
PENYELENGGARA PEMILIHAN AD HOC.

PEDOMAN TEKNIS KODE KLASIFIKASI ARSIP DAN
PENOMORAN NASKAH DINAS
PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANDUNG TAHUN 2020
UNTUK BADAN PENYELENGGARA PEMILIHAN *AD HOC*.

A. Kode Klasifikasi Arsip

1. Pengkodean Persiapan, selanjutnya dijabarkan pada tabel berikut:

PP.02.2	Penataan Organisasi	
PP.03.2	Pendaftaran Pemantau dan Pemantauan	
PP.04.2	Pembentukan Badan Penyelenggara	
PP.05.2	Rapat Kerja dan Rapat Koordinasi di Setiap Tingkatan	
PP.06.2	Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Penyuluhan, Publikasi dan Pendidikan Pemilih	
PP.07.2	Pengelolaan Data dan Informasi	
PP.09	Logistik Penyelenggaraan Pemilihan	
	PP.09.1	Pengelolaan Data dan Dokumentasi Kebutuhan Sarana Pemilihan
	PP.09.2	Standar Barang/Jasa Sarana dan Prasarana Pemilihan
	PP.09.3	Administrasi dan Alokasi SaranaDan Prasarana Pemilihan
	PP.09.4	Distribusi Sarana dan Prasarana Pemilihan (Angkutan Reguler/Non Reguler)
	PP.09.5	Penyimpanan Sarana Pemilihan

2. Pengkodean Pelaksanaan, selanjutnya dijabarkan pada tabel berikut:

PL.02	Pelaksanaan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati	
	PL.02.1	Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih
	PL.02.2	Pencalonan
	PL.02.4	Kampanye
	PL.02.5	Dana Kampanye
	PL.02.6	Pemungutan, Penghitungan Suara dan Rekapitulasi Penghitungan Perolehan Suara

3. Pengkodean Penyelesaian, selanjutnya dijabarkan pada tabel berikut:

PY.02	Penyelesaian Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati	
	PY.02.1	Sengketa Pemilihan
	PY.02.2	Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemilihan

4. Pengkodean Naskah Dinas yang berkaitan dengan bidang Kerumahtanggaan, selanjutnya dijabarkan pada tabel berikut:

RT.02.1	Perjalanan Dinas Dalam Negeri
---------	-------------------------------

5. Pengkodean Naskah Dinas Keprotokolan, selanjutnya dijabarkan pada tabel berikut:

PK.01	Persidangan Meliputi Rapat Pleno, Risalah Rapat Pleno, Berita Acara Rapat ,Transkrip Rekaman Rapat, Rekaman Hasil Rapat (Audio)	
PK.02	Keprotokolan	
	PK.02.1	Upacara/Acara Kedinasan
		Naskah Dinas yang berkaitan Dengan pelantikan
	PK.02.2	Kunjungan Dinas dan masyarakat

6. Pengkodean Naskah Dinas Keuangan, selanjutnya dijabarkan pada tabel berikut:

KU.03	Pelaksanaan Anggaran	
	KU.03.1	Pendapatan meliputi naskah-naskah: a) Surat Setoran Pajak (SSP); b) Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP); c) Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); d) Penerimaan Sisa Anggaran Lebih dan Saldo Kas atau Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB); dan e) Bunga dan atau Jasa Giro Pos pada Bank.
	KU.03.2	Belanja meliputi naskah-naskah: a) Pembukuan Anggaran, mencakup: (1) Buku Kas Umum (BKU); (2) Buku Kas Pembantu (BKP); (3) Rekening Koran; b) Laporan Pertanggungjawaban ; c) Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran/ Tahunan, mencakup: (1) Surat Tanda Setor (STS); (2) Surat Setor Bukan Pajak (SSBP); (3) Laporan Realisasi Bulanan dan Laporan Tahunan

B. Kode Naskah Dinas

Kode Naskah Dinas merupakan Kode Klasifikasi Arsip dan Kode Klasifikasi Naskah Dinas, yang digabungkan dengan tanda hubung (-). Kode Klasifikasi Naskah berdasarkan jenis Naskah Dinasnya adalah sebagai berikut:

KODE NASKAH DINAS	
JENIS NASKAH DINAS	KODE
Surat Perintah	SPt
Surat Tugas	ST
Nota Dinas	ND
Lembar Disposisi	LD
Surat Dinas	SD
Surat Undangan	Und
Surat Perjanjian	SPj
Surat Kuasa	SU
Berita Acara	BA
Surat Keterangan	Kt

Surat Pengantar	SR
Pengumuman	Pu
Surat Panggilan	Sg
Rekomendasi	Rk
Surat Peringatan	SP
Surat Pernyataan	SY
Laporan	Lp
Risalah Rapat	RR

C. Kode Jabatan

Kode Jabatan merupakan kode yang menunjukkan jabatan pejabat penanda tangan dijabarkan pada tabel di bawah ini:

NAMA JABATAN	KODE
Ketua PPK	PPK
Sekretaris PPK	Sek-PPK
Ketua PPS	PPS
Sekretaris PPS	Sek-PPS

D. Kode Wilayah

Kode Wilayah merupakan kode yang menunjukkan kode PPK dan PPS pembuat Naskah Dinas. Kode Wilayah ini digunakan bagi seluruh PPK dan PPS. Kode Wilayah, selanjutnya dijabarkan dalam tabel berikut ini:

1 Kecamatan Arjasari	32.04.16
1 Desa Ancolmekar	32.04.16.2004
2 Desa Arjasari	32.04.16.2001
3 Desa Baros	32.04.16.2005
4 Desa Batukarut	32.04.16.2003
5 Desa Lebakwangi	32.04.16.2002
6 Desa Mangunjaya	32.04.16.2006
7 Desa Mekarjaya	32.04.16.2007
8 Desa Patrolsari	32.04.16.2009
9 Desa Pinggirsari	32.04.16.2008
10 Desa Rancakole	32.04.16.2010
11 Desa Wargaluyu	32.04.16.2011
2 Kecamatan Baleendah	32.04.32
1 Desa Bojongmalaka	32.04.32.2005
2 Desa Malakasari	32.04.32.2007
3 Desa Rancamanyar	32.04.32.2006
4 Kel. Andir	32.04.32.1002
5 Kel. Baleendah	32.04.32.1001
6 Kel. Jelekong	32.04.32.1004
7 Kel. Manggahang	32.04.32.1003
8 Kel. Wargamekar	32.04.32.1008
3 Kecamatan Banjaran	32.04.13
1 Desa Banjaran Kulon	32.04.13.2003

2	Desa Banjaran Wetan	32.04.13.2002
3	Desa Ciapus	32.04.13.2005
4	Desa Kamasan	32.04.13.2001
5	Desa Kiangroke	32.04.13.2007
6	Desa Margahurip	32.04.13.2013
7	Desa Mekarjaya	32.04.13.2012
8	Desa Neglasari	32.04.13.2020
9	Desa Pasirmulya	32.04.13.2018
10	Desa Sindangpanon	32.04.13.2006
11	Desa Tarajusari	32.04.13.2008
4	Kecamatan Bojongsoang	32.04.08
1	Desa Bojongsari	32.04.08.2005
2	Desa Bojongsoang	32.04.08.2002
3	Desa Buahbatu	32.04.08.2003
4	Desa Cipagalo	32.04.08.2004
5	Desa Lengkong	32.04.08.2001
6	Desa Tegalluar	32.04.08.2006
5	Kecamatan Cangkuang	32.04.44
1	Desa Bandasari	32.04.44.2004
2	Desa Cangkuang	32.04.44.2001
3	Desa Ciluncat	32.04.44.2002
4	Desa Jatisari	32.04.44.2006
5	Desa Nagrak	32.04.44.2003
6	Desa Pananjung	32.04.44.2005
7	Desa Tanjungsari	32.04.44.2007
6	Kecamatan Cicalengka	32.04.25
1	Desa Babakan Peuteuy	32.04.25.2003
2	Desa Cicalengka Kulon	32.04.25.2001
3	Desa Cicalengka Wetan	32.04.25.2002
4	Desa Cikuya	32.04.25.2004
5	Desa Dampit	32.04.25.2005
6	Desa Margaasih	32.04.25.2006
7	Desa Nagrog	32.04.25.2012
8	Desa Narawita	32.04.25.2007
9	Desa Panenjoan	32.04.25.2008
10	Desa Tanjungwangi	32.04.25.2009
11	Desa Tenjolaya	32.04.25.2010
12	Desa Waluya	32.04.25.2011
7	Kecamatan Cikancung	32.04.27
1	Desa Cihanyir	32.04.27.2004
2	Desa Cikancung	32.04.27.2002
3	Desa Cikasungka	32.04.27.2003
4	Desa Ciluluk	32.04.27.2005
5	Desa Hegarmanah	32.04.27.2006
6	Desa Mandalasari	32.04.27.2001
7	Desa Mekarlaksana	32.04.27.2007
8	Desa Srirahayu	32.04.27.2009
9	Desa Tanjunglaya	32.04.27.2008
8	Kecamatan Cilengkrang	32.04.07
1	Desa Cilengkrang	32.04.07.2002
2	Desa Cipanjalu	32.04.07.2003
3	Desa Ciporeat	32.04.07.2005
4	Desa Girimekar	32.04.07.2006
5	Desa Jatiendah	32.04.07.2001

6	Desa Melatiwangi	32.04.07.2004
9	Kecamatan Cileunyi	32.04.05
1	Desa Cibiru Hilir	32.04.05.2005
2	Desa Cibiru Wetan	32.04.05.2006
3	Desa Cileunyi Kulon	32.04.05.2001
4	Desa Cileunyi Wetan	32.04.05.2002
5	Desa Cimekar	32.04.05.2003
6	Desa Cinunuk	32.04.05.2004
10	Kecamatan Cimaung	32.04.17
1	Desa Campakamulya	32.04.17.2004
2	Desa Cikalong	32.04.17.2008
3	Desa Cimaung	32.04.17.2001
4	Desa Cipinang	32.04.17.2005
5	Desa Jagabaya	32.04.17.2002
6	Desa Malasari	32.04.17.2009
7	Desa Mekarsari	32.04.17.2006
8	Desa Pasirhuni	32.04.17.2003
9	Desa Sukamaju	32.04.17.2007
10	Desa Warjabakti	32.04.17.2010
11	Kecamatan Cimenyan	32.04.06
1	Desa Ciburial	32.04.06.2006
2	Desa Cikadut	32.04.06.2005
3	Desa Cimenyan	32.04.06.2003
4	Desa Mandalamekar	32.04.06.2004
5	Desa Mekarmanik	32.04.06.2009
6	Desa Mekarsaluyu	32.04.06.2008
7	Desa Sindanglaya	32.04.06.2007
8	Kel. Cibeunying	32.04.06.1002
9	Kel. Padasuka	32.04.06.1001
12	Kecamatan Ciparay	32.04.29
1	Desa Babakan	32.04.29.2012
2	Desa Bumiwangi	32.04.29.2013
3	Desa Ciheulang	32.04.29.2005
4	Desa Cikoneng	32.04.29.2004
5	Desa Ciparay	32.04.29.2001
6	Desa Gunungleutik	32.04.29.2002
7	Desa Mangunharja	32.04.29.2008
8	Desa Mekarlaksana	32.04.29.2014
9	Desa Mekarsari	32.04.29.2003
10	Desa Pakutandang	32.04.29.2006
11	Desa Sagaracipta	32.04.29.2009
12	Desa Sarimahi	32.04.29.2010
13	Desa Serangmekar	32.04.29.2011
14	Desa Summersari	32.04.29.2007
13	Kecamatan Ciwidey	32.04.39
1	Desa Ciwidey	32.04.39.2002
2	Desa Lebakmuncang	32.04.39.2001
3	Desa Nengkelan	32.04.39.2003
4	Desa Panundaan	32.04.39.2004
5	Desa Panyocokan	32.04.39.2005
6	Desa Rawabogo	32.04.39.2006
7	Desa Sukawening	32.04.39.2007
14	Kecamatan Dayeuhkolot	32.04.12
1	Desa Cangkuang Kulon	32.04.12.2004

	2	Desa Cangkuang Wetan	32.04.12.2003
	3	Desa Citeureup	32.04.12.2006
	4	Desa Dayeuhkolot	32.04.12.2002
	5	Desa Sukapura	32.04.12.2005
	6	Kel. Pasawahan	32.04.12.1001
15		Kecamatan Ibum	32.04.36
	1	Desa Cibeet	32.04.36.2011
	2	Desa Dukuh	32.04.36.2003
	3	Desa Ibum	32.04.36.2001
	4	Desa Karyalaksana	32.04.36.2012
	5	Desa Laksana	32.04.36.2002
	6	Desa Lampegan	32.04.36.2006
	7	Desa Mekarwangi	32.04.36.2008
	8	Desa Neglasari	32.04.36.2007
	9	Desa Pangguh	32.04.36.2005
	10	Desa Sudi	32.04.36.2009
	11	Desa Talun	32.04.36.2004
	12	Desa Tangulun	32.04.36.2010
16		Kecamatan Katapang	32.04.11
	1	Desa Banyusari	32.04.11.2009
	2	Desa Cilampeni	32.04.11.2007
	3	Desa Gandasari	32.04.11.2004
	4	Desa Katapang	32.04.11.2002
	5	Desa Pangauban	32.04.11.2008
	6	Desa Sangkanhurip	32.04.11.2001
	7	Desa Sukamukti	32.04.11.2006
17		Kecamatan Kertasari	32.04.31
	1	Desa Cibeureum	32.04.31.2002
	2	Desa Cihawuk	32.04.31.2006
	3	Desa Cikembang	32.04.31.2007
	4	Desa Neglawangi	32.04.31.2005
	5	Desa Resmi Tingal	32.04.31.2008
	6	Desa Santosa	32.04.31.2003
	7	Desa Sukapura	32.04.31.2001
	8	Desa Tarumajaya	32.04.31.2004
18		Kecamatan Kutawaringin	32.04.46
	1	Desa Buninagara	32.04.46.2009
	2	Desa Cibodas	32.04.46.2005
	3	Desa Cilame	32.04.46.2011
	4	Desa Gajah Mekar	32.04.46.2010
	5	Desa Jatisari	32.04.46.2002
	6	Desa Jelegong	32.04.46.2001
	7	Desa Kopo	32.04.46.2004
	8	Desa Kutawaringin	32.04.46.2006
	9	Desa Padasuka	32.04.46.2008
	10	Desa Pameuntasan	32.04.46.2003
	11	Desa Sukamulya	32.04.46.2007
19		Kecamatan Majalaya	32.04.33
	1	Desa Biru	32.04.33.2003
	2	Desa Bojong	32.04.33.2005
	3	Desa Majakerta	32.04.33.2007
	4	Desa Majalaya	32.04.33.2001
	5	Desa Majasetra	32.04.33.2006
	6	Desa Neglasari	32.04.33.2010

	7	Desa Padamulya	32.04.33.2004
	8	Desa Padaulun	32.04.33.2009
	9	Desa Sukamaju	32.04.33.2008
	10	Desa Sukamukti	32.04.33.2011
	11	Desa Wangisagara	32.04.33.2002
20		Kecamatan Margaasih	32.04.10
	1	Desa Cigondewah Hilir	32.04.10.2006
	2	Desa Lagadar	32.04.10.2002
	3	Desa Margaasih	32.04.10.2001
	4	Desa Mekarrahayu	32.04.10.2004
	5	Desa Nanjung	32.04.10.2003
	6	Desa Rahayu	32.04.10.2005
21		Kecamatan Margahayu	32.04.09
	1	Desa Magahayu Selatan	32.04.09.2002
	2	Desa Margahayu Tengah	32.04.09.2001
	3	Desa Sayati	32.04.09.2005
	4	Desa Sukamenak	32.04.09.2003
	5	Kel. Sulaiman	32.04.09.1004
22		Kecamatan Nagreg	32.04.26
	1	Desa Bojong	32.04.26.2002
	2	Desa Ciaro	32.04.26.2003
	3	Desa Ciherang	32.04.26.2004
	4	Desa Citaman	32.04.26.2005
	5	Desa Ganjar Sabar	32.04.26.2008
	6	Desa Mandalawangi	32.04.26.2006
	7	Desa Nagreg	32.04.26.2001
	8	Desa Nagreg Kendan	32.04.26.2007
23		Kecamatan Pacet	32.04.30
	1	Desa Cananggela	32.04.30.2003
	2	Desa Cikawao	32.04.30.2007
	3	Desa Cikitu	32.04.30.2002
	4	Desa Cipeujeuh	32.04.30.2001
	5	Desa Girimulya	32.04.30.2011
	6	Desa Mandalahaji	32.04.30.2010
	7	Desa Maruyung	32.04.30.2004
	8	Desa Mekarjaya	32.04.30.2008
	9	Desa Mekarsari	32.04.30.2013
	10	Desa Nagrak	32.04.30.2006
	11	Desa Pangauban	32.04.30.2009
	12	Desa Sukarame	32.04.30.2005
	13	Desa Tanjungwangi	32.04.30.2012
24		Kecamatan Pameungpeuk	32.04.14
	1	Desa Bojongkunci	32.04.14.2004
	2	Desa Bojongmanggu	32.04.14.2002
	3	Desa Langonsari	32.04.14.2006
	4	Desa Rancamulya	32.04.14.2005
	5	Desa Rancatungku	32.04.14.2003
	6	Desa Sukasari	32.04.14.2001
25		Kecamatan Pangalengan	32.04.15
	1	Desa Banjarsari	32.04.15.2008
	2	Desa Lamajang	32.04.15.2005
	3	Desa Margaluyu	32.04.15.2002
	4	Desa Margamekar	32.04.15.2013
	5	Desa Margamukti	32.04.15.2006

6	Desa Margamulya	32.04.15.2007
7	Desa Pangalengan	32.04.15.2001
8	Desa Pulosari	32.04.15.2011
9	Desa Sukaluyu	32.04.15.2009
10	Desa Sukamanah	32.04.15.2004
11	Desa Tribaktimulya	32.04.15.2010
12	Desa Wanasuka	32.04.15.2012
13	Desa Warnasari	32.04.15.2003
26	Kecamatan Paseh	32.04.35
1	Desa Cigentur	32.04.35.2001
2	Desa Cijagra	32.04.35.2004
3	Desa Cipaku	32.04.35.2005
4	Desa Cipedes	32.04.35.2002
5	Desa Drawati	32.04.35.2007
6	Desa Karangtunggal	32.04.35.2010
7	Desa Loa	32.04.35.2003
8	Desa Mekarpawitan	32.04.35.2011
9	Desa Sindangsari	32.04.35.2006
10	Desa Sukamanah	32.04.35.2008
11	Desa Sukamantri	32.04.35.2009
12	Desa Tangsimekar	32.04.35.2012
27	Kecamatan Pasirjambu	32.04.38
1	Desa Cibodas	32.04.38.2002
2	Desa Cikoneng	32.04.38.2003
3	Desa Cisondari	32.04.38.2005
4	Desa Cukanggenteng	32.04.38.2004
5	Desa Margamulya	32.04.38.2006
6	Desa Mekarmaju	32.04.38.2008
7	Desa Mekarsari	32.04.38.2007
8	Desa Pasirjambu	32.04.38.2001
9	Desa Sugihmukti	32.04.38.2009
10	Desa Tenjolaya	32.04.38.2010
28	Kecamatan Rancabali	32.04.40
1	Desa Alamendah	32.04.40.2005
2	Desa Cipelah	32.04.40.2004
3	Desa Indragiri	32.04.40.2003
4	Desa Patengan	32.04.40.2001
5	Desa Sukaresmi	32.04.40.2002
29	Kecamatan Rancaekek	32.04.28
1	Desa Bojongloa	32.04.28.2004
2	Desa Bojong salam	32.04.28.2003
3	Desa Cangkuang	32.04.28.2007
4	Desa Haurpugur	32.04.28.2008
5	Desa Jelegong	32.04.28.2005
6	Desa Linggar	32.04.28.2006
7	Desa Nanjung Mekar	32.04.28.2013
8	Desa Rancaekek Kulon	32.04.28.2002
9	Desa Rancaekek Wetan	32.04.28.2001
10	Desa Sangiang	32.04.28.2012
11	Desa Sukamanah	32.04.28.2009
12	Desa Sukamulya	32.04.28.2010
13	Desa Tegal Sumedang	32.04.28.2011
14	Kel. Rancaekek Kencana	32.04.28.1014
30	Kecamatan Solokanjeruk	32.04.34

1	Desa Bojongemas	32.04.34.2005
2	Desa Cibodas	32.04.34.2003
3	Desa Langensari	32.04.34.2007
4	Desa Padamukti	32.04.34.2006
5	Desa Panyadap	32.04.34.2004
6	Desa Rancakasumba	32.04.34.2001
7	Desa Solokanjeruk	32.04.34.2002
31	Kecamatan Soreang	32.04.37
1	Desa Cingcin	32.04.37.2019
2	Desa Karamatmulya	32.04.37.2017
3	Desa Pamekaran	32.04.37.2011
4	Desa Panyirapan	32.04.37.2004
5	Desa Parungserab	32.04.37.2020
6	Desa Sadu	32.04.37.2002
7	Desa Sekarwangi	32.04.37.2021
8	Desa Soreang	32.04.37.2001
9	Desa Sukajadi	32.04.37.2010
10	Desa Sukanagara	32.04.37.2018

E. Petunjuk Penyusunan Dan Simulasi Penomoran Naskah

Penomoran Naskah Dinas disesuaikan dengan jenis Naskah Dinas sebagaimana diklasifikasikan ditulis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sistem Penomoran dan kode Naskah Dinas

Keterangan :

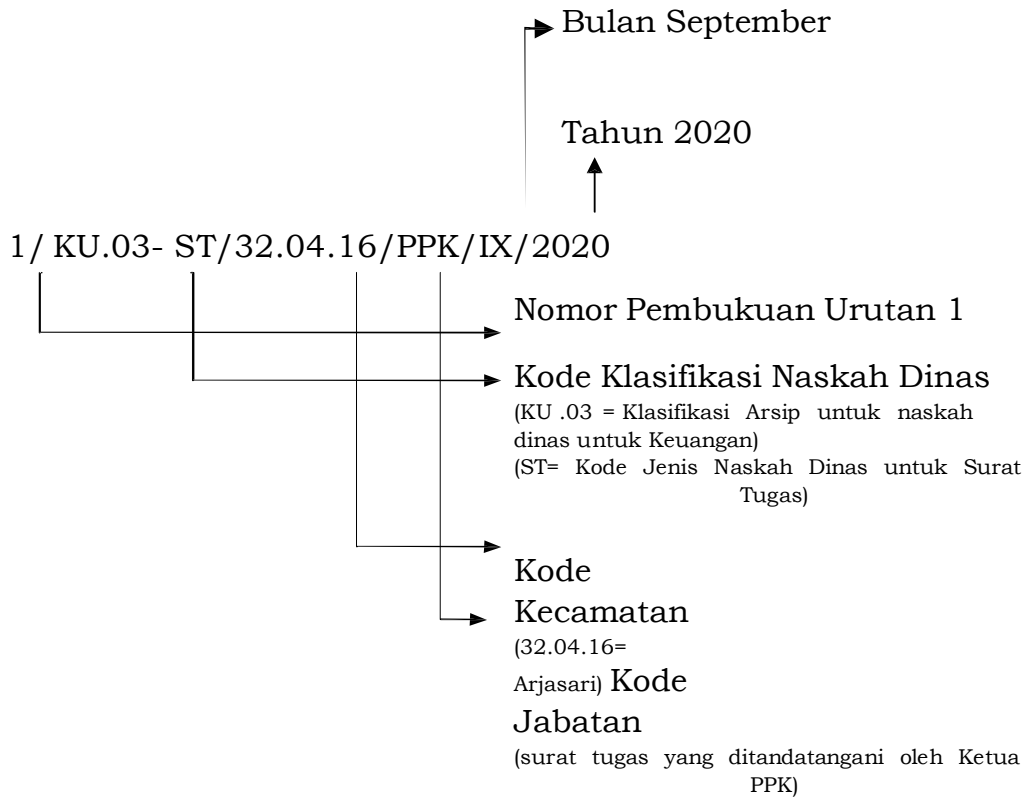
- a) Nomor Pembukuan : Nomor urut sesuai dengan pembukuan masing-masing Naskah Dinas dalam satu tahun takwim yang ditulis dengan angka Arab.
- b) Kode Klasifikasi : Kode yang berisi kombinasi huruf yang menunjukkan jenis Naskah Dinas.
- c) Kode Jabatan : Kode yang ditulis dengan kombinasi huruf dan/atau angka yang menunjukkan jabatan pembuat Naskah Dinas.
- d) Kode Wilayah : Kode yang ditulis dengan kombinasi huruf dan/atau angka yang menunjukkan PPK atau PPS pembuat Naskah Dinas.
- e) Bulan : Bulan pembukuan Naskah Dinas yang ditulis dengan angka Romawi.
- f) Tahun : Tahun pembukuan Naskah Dinas

F. Simulasi Penomoran Naskah Dinas

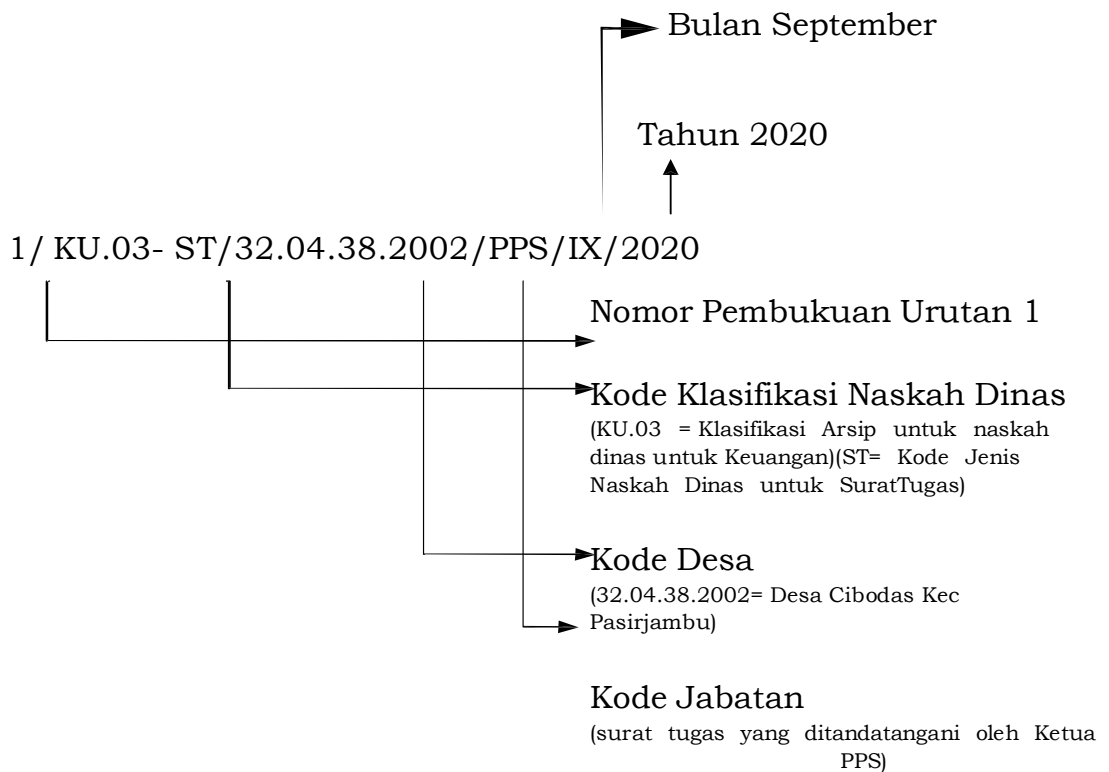
Melalui sistem penomoran sebagaimana dijelaskan di atas, maka sebagai gambaran umum penomoran Naskah Dinas dapat disimulasikan sebagai berikut:

1. Surat Tugas

- a) Simulasi Penomoran untuk Naskah Dinas Surat Tugas tanda tangan Ketua PPK Arjasari

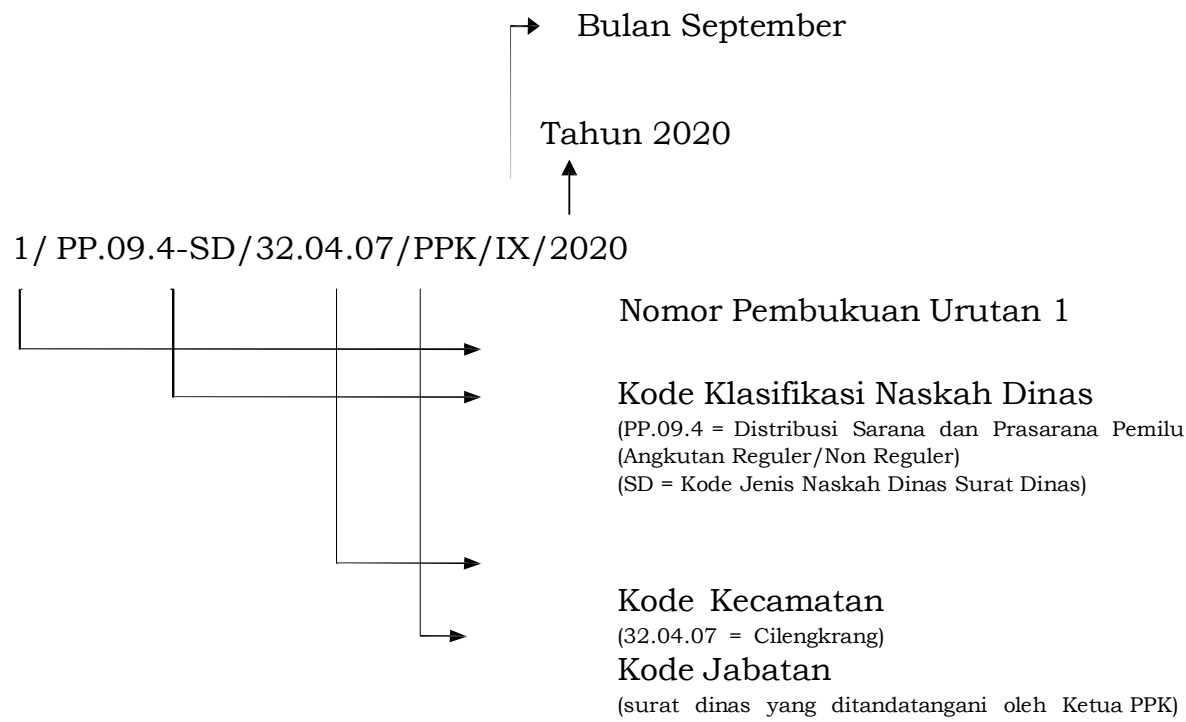


- b) Simulasi Penomoran untuk Naskah Dinas Surat Tugas tanda tangan Ketua PPS Pasirjambu Desa Cibodas

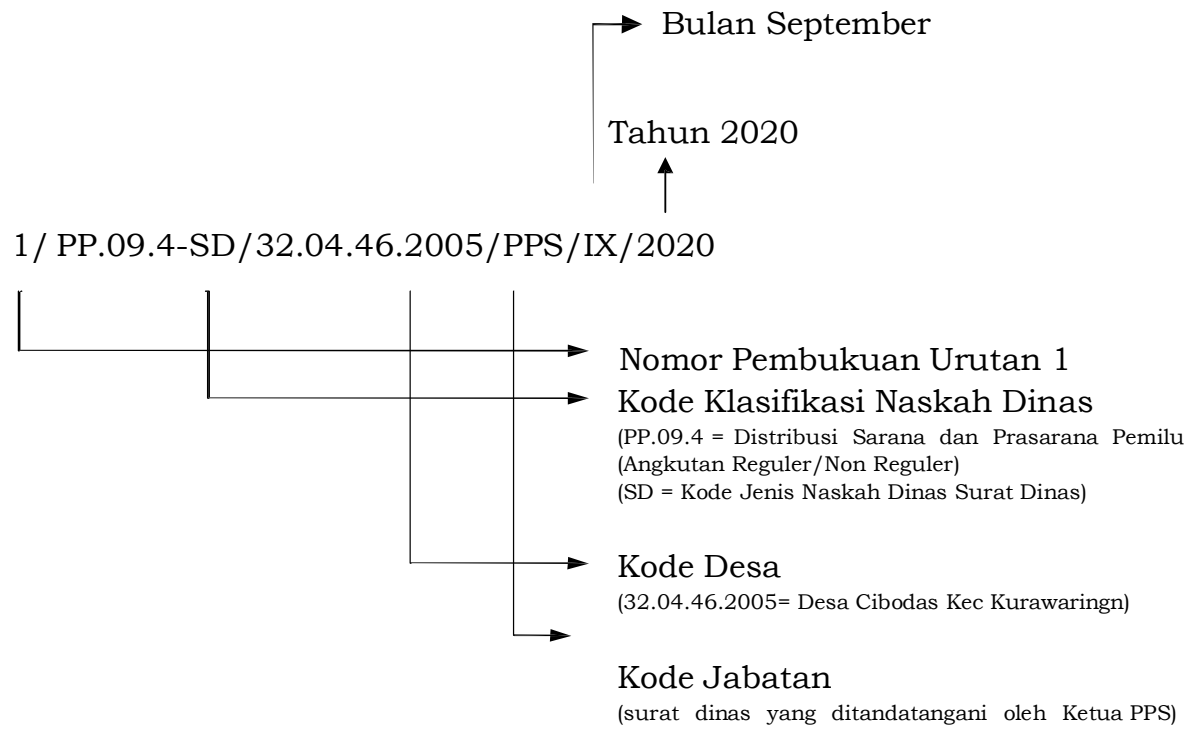


2. Surat Dinas

- a) Simulasi Penomoran untuk Naskah Dinas Surat Dinas tanda tangan Ketua PPK Cilengkrang

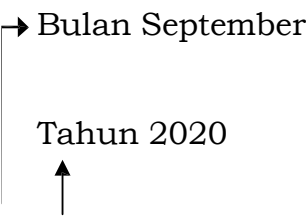


- b) Simulasi Penomoran untuk Naskah Dinas Surat Dinas tanda tangan Ketua PPS Kutawaringin Desa Cibodas

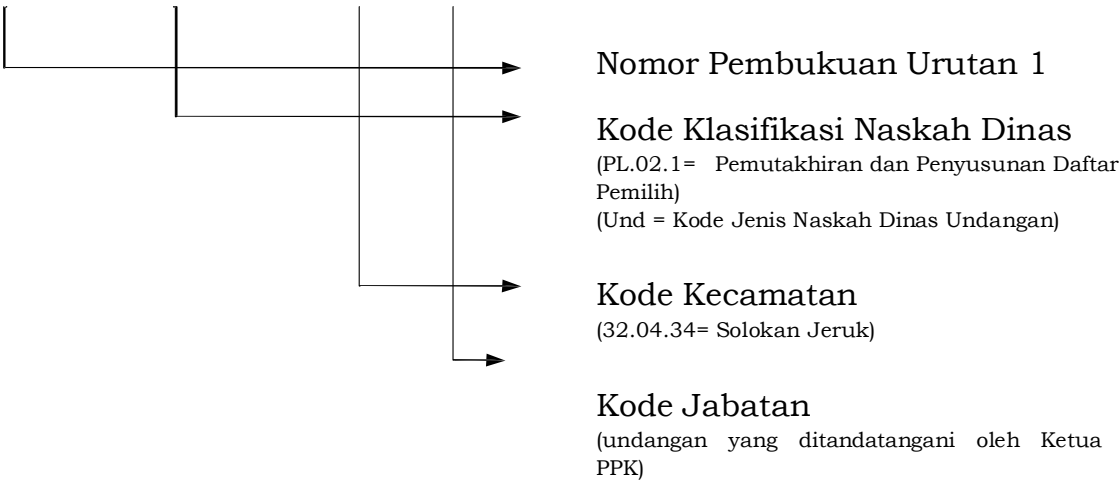


3. Surat Undangan

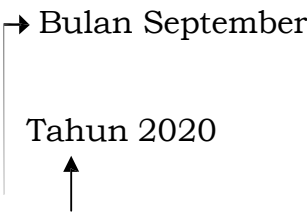
- a) Simulasi penomoran untuk naskah dinas yang berbentuk Undangan tanda tangan Ketua PPK Solokan Jeruk



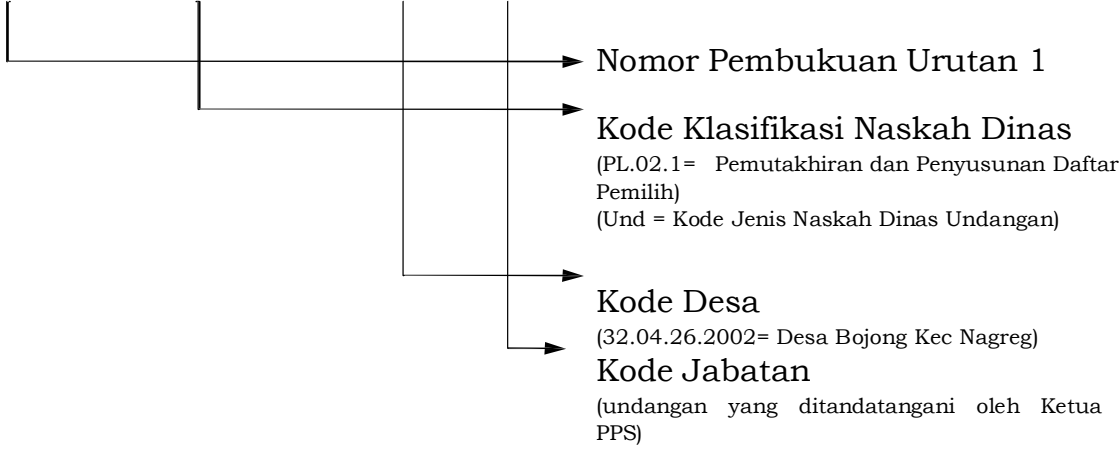
1 / PL.02.1-Und/32.04.34/PPK/IX/2020



- b) Simulasi penomoran untuk naskah dinas yang berbentuk Undangan tanda tangan Ketua PPS Desa Bojong Kecamatan Nagreg

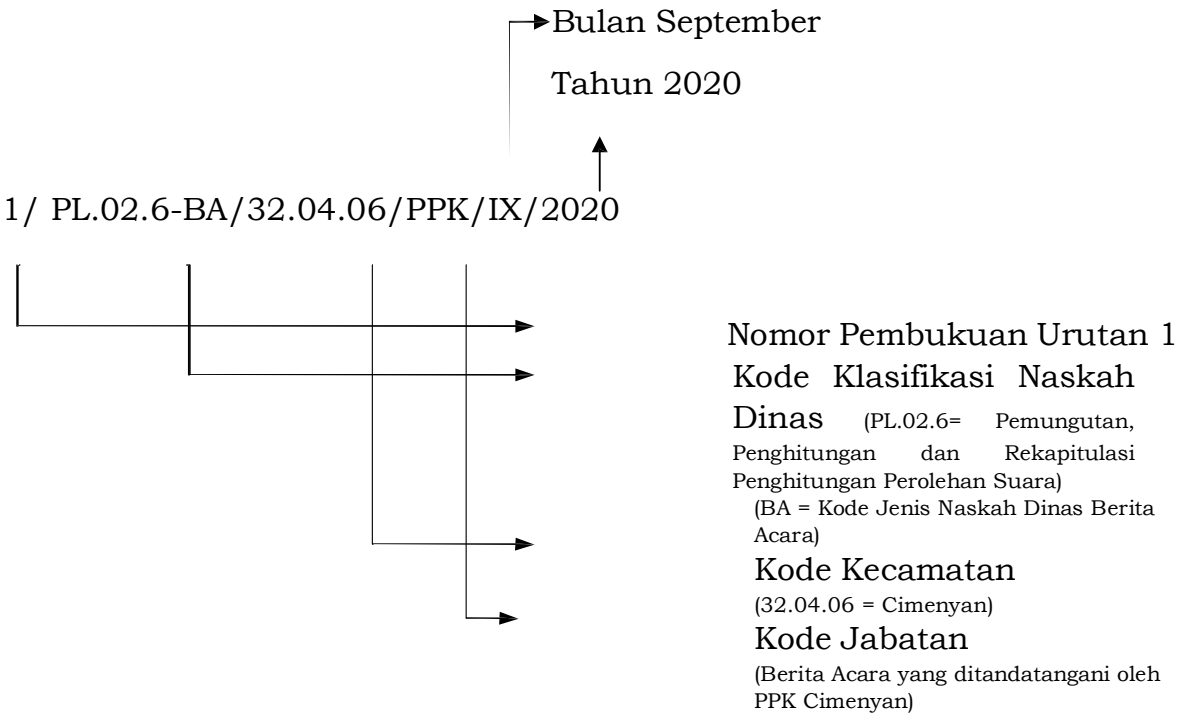


1 / PL.02.1-Und/32.04.26.2002/PPS/IX/2020

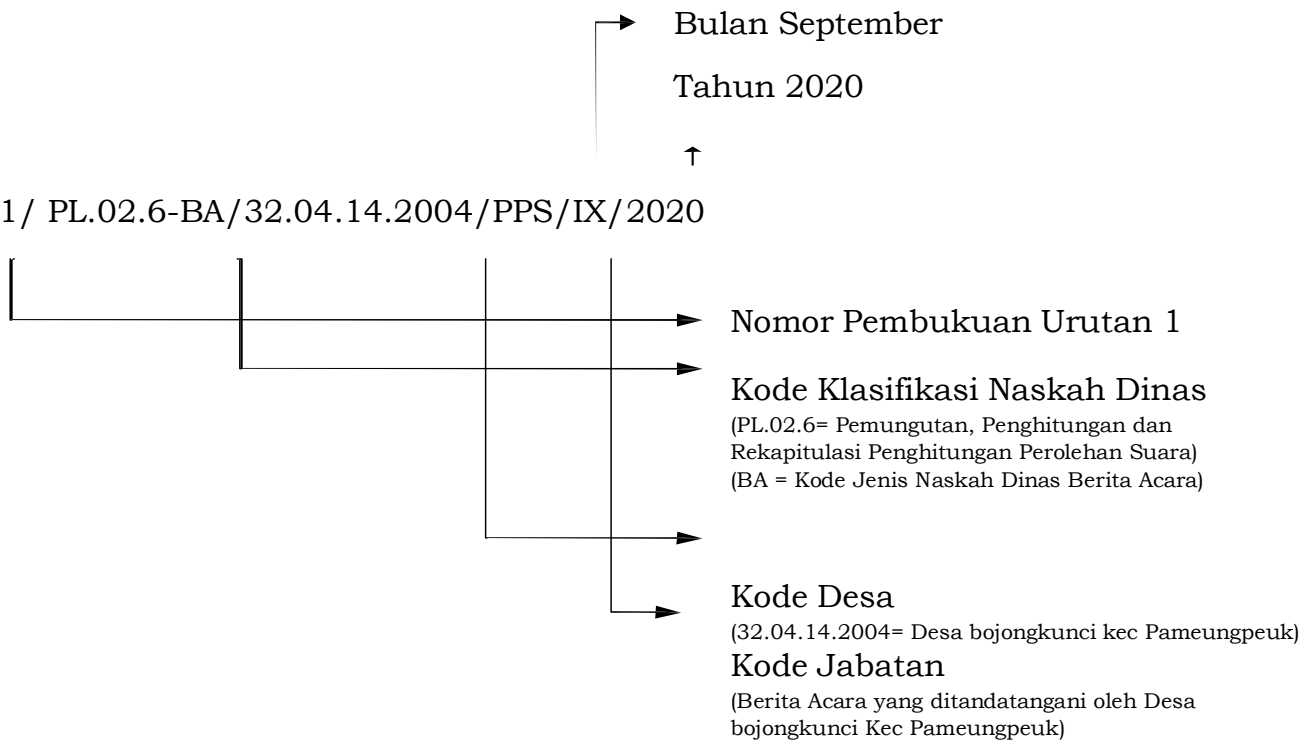


4. Berita Acara

- a) Simulasi penomoran untuk naskah dinas khusus yang berbentuk Berita Acara PPK Cimenyan



- b) Simulasi penomoran untuk naskah dinas khusus yang berbentuk Berita Acara PPS Desa Bojongkunci Kec Pameungpeuk



G. Surat Dinas

Surat Dinas adalah Naskah Dinas pelaksanaan tugas pejabat dalam menyampaikan informasi kedinasan berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, penyampaian Naskah Dinas atau barang, atau hal kedinasan lainnya kepada pihak lain di luar Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara

1. Susunan

a) Kepala/Bagian kepala Surat Dinas terdiri dari:

- 1) kop Surat Dinas sesuai pejabat penanda tangan;
- 2) kata “Nomor”, “Sifat”, “Lampiran”, dan “Perihal”, diketik dengan huruf awal kapital diletakkan di sebelah kiri di bawah kop Surat Dinas;
- 3) kata “Tempat dan Tanggal” pembuatan surat, diketik di sebelah kanan atas sejajar/sebaris dengan nomor;
- 4) kata “Yang Terhormat” disingkat “Yth.”, ditulis di bawah “Perihal”, diikuti dengan nama jabatan yang dikirim surat;
- 5) alamat surat, ditulis di bawah kata “Yth.”.

b) Batang Tubuh

Bagian batang tubuh Surat Dinas terdiri dari Alinea Pembuka, Isi, dan Penutup.

c) Kaki

Bagian kaki Surat Dinas terdiri dari:

- 1) nama jabatan, ditulis dengan huruf awal kapital, diakhiri tanda baca koma (,);
- 2) tanda tangan pejabat;
- 3) nama lengkap pejabat/penanda tangan, ditulis dengan huruf awal kapital;
- 4) cap dinas;
- 5) tembusan, yang memuat nama jabatan pejabat penerima (jika ada).

2. Ketentuan Lain

- a) kop Surat Dinas hanya digunakan pada halaman pertama Surat Dinas;
- b) jika Surat Dinas disertai lampiran, pada kolom lampiran dicantumkan jumlahnya;
- c) perihal berisi pokok surat sesingkat mungkin yang ditulis dengan huruf awal kapital pada setiap unturnya, tanpa diakhiri tanda baca.

3. Format Kop Surat

	PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN KECAMATAN..... KABUPATEN BANDUNG Alamat:..... Telp: ... Fax:
Keterangan: a. Logo KPU berwarna ditempatkan pada bagian kiri kop naskah; b. Susunan tulisan simetris; c. Jarak tepi kertas bagian atas dengan tulisan paling atas = 1 cm; d. Jarak tepi kertas bagian atas dengan garis lurus = 4 cm; e. Tulisan “PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN” menggunakan huruf kapital <i>tahoma</i> 16pt warna hitam; f. Tulisan “KECAMATAN.....” (diisi dengan nama kecamatan yang bersangkutan atau sebutan lain) dengan menggunakan huruf kapital <i>tahoma</i> 13pt warna hitam; g. Tulisan “KABUPATEN BANDUNG” menggunakan huruf kapital <i>tahoma</i> 13pt warna hitam; h. Tulisan “Alamat”, “Telp” dan “Fax” menggunakan huruf <i>tahoma</i> 11pt warna hitam;	



PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

KELURAHAN/DESA.....

KECAMATAN.....

Alamat:.....

Telp: ...

Fax:

Keterangan:

- a. Logo KPU berwarna ditempatkan pada bagian kiri kop naskah;
- b. Susunan tulisan simetris;
- c. Jarak tepi kertas bagian atas dengan tulisan paling atas = 1 cm;
- d. Jarak tepi kertas bagian atas dengan garis lurus = 4 cm;
- e. Tulisan "PANITIA PEMUNGUTAN SUARA" menggunakan huruf kapital *tahoma* 16pt warna hitam;
- f. Tulisan "KELURAHAN/DESA....." (diisi dengan nama kelurahan/desa yang bersangkutan) dengan menggunakan huruf kapital *tahoma* 13pt warna hitam;
- g. Tulisan "KECAMATAN....." (diisi dengan nama kecamatan yang bersangkutan) dengan menggunakan huruf kapital *tahoma* 13pt warna hitam;
- h. Tulisan "Alamat", "Telp" dan "Fax" menggunakan huruf *b. tahoma* 11pt warna hitam;

4. Media/Sarana Naskah Dinas

Kertas, dan tinta merupakan media/sarana surat-menyurat untuk merekam informasi dalam komunikasi kedinasan.

a) Kertas Surat

Penggunaan Kertas

- 1) Kertas yang digunakan untuk kegiatan dinas adalah HVS minimal 70 gram, antara lain untuk kegiatan surat menyurat, penggandaan, dan dokumen pelaporan.
- 2) Pembuatan Naskah Dinas dari konsep hingga net yang dibubuhi paraf tidak boleh menggunakan kertas bekas karena Naskah Dinas dari konsep sampai dengan ditandatangani merupakan satu berkas arsip.
- 3) Kertas yang digunakan untuk Naskah Dinas korespondensi menggunakan kertas A4 yang berukuran 297 x 210 mm (8¼ x 11¾ inci);

b) Tinta

Tinta yang digunakan untuk surat-menyurat berwarna hitam, sedangkan untuk penandatanganan surat berwarna biru atau ungu.

Salinan Surat Dinas hanya diberikan kepada yang berhak dan terdapat pada tembusan surat, yaitu salinan surat yang disampaikan kepada pejabat yang terkait.

H. Berita Acara

Berita Acara adalah Naskah Dinas yang berisi uraian tentang proses pelaksanaan suatu kegiatan yang harus ditandatangani oleh para pihak dan para saksi apabila diperlukan. Berita Acara dibuat dan ditandatangani oleh Ketua dan Anggota PPK serta Ketua dan Anggota PPS sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya serta pihak lain yang terlibat dalam pelaksanaan suatu kegiatan.

1. Susunan

a) Kepala

Bagian kepala Berita Acara terdiri dari:

- 1) logo dan kop Naskah Dinas sesuai dengan pejabat penanda tangan;
- 2) judul Berita Acara;
- 3) nomor Berita Acara.

b) Batang tubuh

Bagian batang tubuh Berita Acara terdiri dari:

- 1) tulisan “Hari”, “Tanggal”, dan “Tahun”, serta nama dan jabatan para pihak yang membuat Berita Acara;
- 2) substansi Berita Acara.

c) Kaki

Bagian kaki Berita Acara memuat tempat pelaksanaan penandatanganan nama jabatan/pejabat atas nama PPK atau PPS dan tanda tangan para pihak dan para saksi (apabila diperlukan).

FORMAT SURAT DINAS

KOP SURAT PPK ATAU PPS		
Nomor	: / / / /	Tempat, Tanggal,
Sifat	:	Bulan, dan Tahun
Lampiran	:	Surat
Perihal	:	
Yth.		
.....		
.....(alenia pembuka).....		
.....		
.....(alenia isi)		
.....		
.....(alenia penutup)		
.....		
.....		
		Nama Jabatan, Tanda Tangan Dan Cap Dinas
		Nama Lengkap Tanpa Gelar
Tembusan disampaikan kepada Yth :		
1.....;		
2.....;		
3.....		

FORMAT SURAT UNDANGAN

KOP SURAT PPK ATAU PPS		
Nomor	: / / / /	Tempat, Tanggal,
Sifat	:	Bulan, dan Tahun
Lampiran	:	Surat
Perihal	:	
Yth.		
.....(alenia pembuka).....		
..... hari, tanggal : waktu : tempat : acara :(alenia penutup)		
..... Nama Jabatan, Tanda Tangan Dan Cap Dinas Nama Lengkap Tanpa Gelar		
Tembusan disampaikan kepada Yth : 1.....; 2.....; 3.....		

Format Surat Pernyataan

KOP SURAT PPK ATAU PPS

SURAT PERNYATAAN

NOMOR: / / / /

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

:

NIP

:

Pangkat

:

Golongan

:

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa.....

.....

Nama Jabatan,

Nama Jabatan Yang

Membuat

Pernyataan,

Nama

Lengkap

Tanpa Gelar

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1.....;

2.....;

3.....

Format Surat Panggilan

KOP SURAT PPK ATAU PPS

Nomor

:

.... / / / /

Tempat, Tanggal,

Bulan, dan Tahun

Surat

Sifat

:

Lampiran

:

Perihal

:

Yth.

.....

Dengan ini diminta kedatangan Saudara di kantor Jalan

..... pada:

hari

:

.....

tanggal

:

.....

waktu

:

.....

tempat

:

.....

keperluan

:

.....

Demikian untuk dapat diindahkan, dan apabila tidak memenuhi panggilan ini tanpa alasan yang jelas, maka akan diambil tindakan lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Nama Jabatan,

Tanda Tangan

Dan

Cap Dinas

Nama Lengkap

Tanpa Gelar

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1.....;

2.....;

3.....

Format Pengumuman

KOP SURAT PPK ATAU PPS

PENGUMUMAN

NOMOR:/...../...../.....

TENTANG

.....

.....

.....

Dikeluarkan

pada tanggal

Nama Jabatan,
Tanda Tangan Dan
Cap Dinas

Nama Lengkap
Tanpa Gelar

Format Surat Pengantar

KOP SURAT PPK ATAU PPS

.....,2017

Yth.

.....

SURAT PENGANTAR

NOMOR:/...../...../.....

Nomor	Naskah Dinas	Banyaknya	Keterangan

Diterima

tanggal

.....

Penerima :

Nama Jabatan

Tanda Tangan Dan Cap Dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

NIP

Nomor Telepon

Pengirim :

Nama Jabatan

Tanda Tangan Dan Cap Dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

NIP

Format Surat Keterangan

KOP SURAT PPK ATAU PPS

SURAT KETERANGAN

NOMOR: / //...../.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

:

Jabatan

:

dengan ini menerangkan bahwa

.....

Nama

:

Jabatan

:

.....

.....

.....

.....

Pejabat Pembuat Keterangan,

tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

Format Berita Acara

KOP SURAT PPK ATAU PPS

BERITA ACARA

NOMOR:/...../...../.....

Pada hari ini tanggal....., bulan tahun,

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Format Surat Tugas

KOP SURAT PPK ATAU PPS SURAT TUGAS NOMOR: / / / /	
Menimbang	: a. bahwa : b. bahwa
Dasar	: 1. : 2.
Memberi Tugas	
Kepada	: 1. : 2. : 3. seterusnya
Untuk	: 1. : 2. : 3. seterusnya
....., tanggal.....,	
Nama Jabatan, tanda tangan dan cap dinas	
Nama Lengkap Tanpa Gelar	

I. Stempel Pemilihan

1. Stempel Dinas

Stempel Dinas adalah tanda pengenalan resmi yang digunakan sebagai tanda pengesahan naskah dinas PPK dan PPS serta Sekretariat PPK dan PPS.

a) Jenis Stempel Dinas

Stempel dinas, terdiri dari :

- 1) Stempel PPK dan PPS.
- 2) Stempel kesekretariatan PPK dan PPS.

2. Tata Cara Pemakaian Stempel Dinas

- a) Stempel PPK, dan PPS, yang digunakan untuk menyertai tanda tangan Ketua PPK dan Ketua PPS, dengan menggunakan tinta stempel warna biru atau ungu.
- b) Stempel Kesekretariatan PPK dan PPS untuk menyertai tanda tangan Sekretaris PPK dan PPS yang karena tugas dan fungsinya mempunyai wewenang untuk menggunakan stempel Sekretariat PPK dan PPS dengan menggunakan tinta stempel warna biru atau ungu.
- c) Wewenang penyimpanan dan penggunaan stempel PPK dan PPS, serta stempel Sekretaris PPK dan PPS, dilaksanakan oleh masing masing Ketua dan Sekretaris PPK dan PPS.

3. Tata Cara Pembuatan Stempel Dinas

- a) Stempel Dinas PPK dan PPS serta Sekretaris PPK dan PPS dibuat sedemikian rupa dengan mengutamakan azas keamanan.
- b) Untuk memenuhi azas keamanan, Stempel Dinas PPK dan PPS serta Sekretaris PPK dan PPS pada stempel dinas dapat diberi kode tertentu.
- c) Apabila terdapat adanya penyimpangan atau pemalsuan stempel dinas, pimpinan PPK dan PPS serta Sekretaris PPK dan PPS untuk segera mengganti stempel dinas tersebut dengan kode yang diperbaharui.

4. Bentuk, Ukuran dan Isi Stempel Dinas

a) Panitia Pemilihan Kecamatan

Keterangan :



1. Garis tengah lingkaran luar : 37 mm.
2. Garis tengah lingkaran luar bagian dalam : 35 mm.
3. Garis tengah lingkaran dalam : 25 mm.
4. Antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, pada bagian atas diberi tulisan Panitia Pemilihan Kecamatan dengan menggunakan huruf kapital melingkar simetris.
5. Antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam pada bagian bawah diberi tanda bintang simetris.
6. Didalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama Kecamatan.. ..(yang bersangkutan) atau sebutan lain dengan menggunakan huruf kapital.

b) Panitia Pemungutan Suara Desa/Kelurahan

Keterangan :



1. Garis tengah lingkaran luar : 37 mm.
2. Garis tengah lingkaran luar bagian dalam : 35 mm.
3. Garis tengah lingkaran dalam : 25 mm.
4. Antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, pada bagian atas diberi tulisan Panitia Pemungutan Suara dengan menggunakan huruf kapital melingkar simetris.
5. Antara garis lingkaran luar bagian dalam dengan garis lingkaran dalam pada bagian bawah diberi tanda bintang simetris.
6. Didalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama Kelurahan/Desa (yang bersangkutan) atau sebutan lain dengan menggunakan huruf kapital.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

AGUS BAROYA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BANDUNG
Kepala Sub Bagian Hukum

