



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA
NOMOR 38 /Kpts/KPU-SLG-329537/2016

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN SUARA
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA
TAHUN 2017

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 81 Ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pemungutan dan Penghitungan Suara Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati Dan/Atau Walikota dan Wakil Walikota, KPU Kota Salatiga perlu menetapkan Pedoman teknis Pemungutan dan Penghitungan Suara dalam rangka peyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. 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 sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
8. 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 telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010;
9. 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 telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pemungutan dan Penghitungan Suara Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati Dan/Atau Walikota dan Wakil Walikota;
11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota.

- Memperhatikan
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 16/Kpts/KPU-SLG-329537/2016 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017;
 2. Keputusan Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 64/BA/VIII/2016 Tanggal 1 Agustus 2016 tentang Pedoman Teknis Pemungutan dan Penghitungan Suara Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN SUARA PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2017.
- KESATU : Pedoman Teknis Pemungutan dan Penghitungan Suara Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, terdapat pada Lampiran I Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Bentuk dan Jenis Formulir Pemungutan dan Penghitungan Suara Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, terdapat pada Lampiran II Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 1 Agustus 2016

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA,
ttd
P U T N A W A T I

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
NOMOR 38 /Kpts/KPU-SLG-329537/2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN DAN
PENGHITUNGAN SUARA PEMILIHAN
WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA
TAHUN 2017

PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN
DAN PENGHITUNGAN SUARA PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL
WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemungutan suara adalah proses pemberian suara oleh pemilih di TPS dengan cara mencoblos surat suara pada nomor urut, foto atau nama pasangan calon. Sedangkan penghitungan suara adalah proses penghitungan surat suara oleh kelompok penyelenggara pemilihan suara (KPPS) untuk menentukan suara sah yang diperoleh pasangan calon, surat suara yang dinyatakan tidak sah, surat suara yang tidak digunakan dan surat suara yang rusak /keliru di coblos

Dalam penyelenggara pemilihan walikota dan wakil walikota salatiga tahun 2017, penyelenggara pemilihan, peserta pemilihan, pemilih, masyarakat dan stakeholder adalah pihak-pihak yang perlu mengetahui tatacara pemungutan dan penghitungan suara. Oleh karena itu Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga menyusun dan menetapkan keputusan tentang pemungutan dan penghitungan suara.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan ditetapkannya keputusan ini adalah:

1. Sebagai pedoman bagi penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 dalam Pemungutan dan penghitungan suara .
2. Agar semua pihak dan para pemangku kepentingan dapat mengetahui proses pemungutan dan penghitungan suara dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.
3. Terlaksananya Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2017 yang transparan dan akuntabel.

C. Asas Penyelenggaraan

Asas Dan Prinsip Penyelenggaraan Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017

1. Penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 berpedoman pada asas:
 - a. Langsung;
 - b. Umum;
 - c. Bebas;
 - d. Rahasia;
 - e. Jujur;
 - f. Adil;
 - g. Mandiri;
 - h. Efektif;
 - i. Efisien;
 - j. Kepastian hukum;
 - k. Tertib;
 - l. Kepentingan Umum;
 - m. Keterbukaan
 - n. Proporsionalitas;
 - o. Profesionalitas;
 - p. Akuntabilitas; dan
 - q. Aksesibilitas.
2. Hari Pemungutan Suara secara serentak di TPS ditetapkan oleh KPU.
3. Hari Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud pada angka 2, dilakukan pada hari libur atau hari yang diliburkan.
4. Pemungutan Suara di TPS sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilaksanakan mulai pukul 07.00 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat.
5. KPU Kota Salatiga menetapkan hari Pemungutan Suara dengan Keputusan KPU Kota Salatiga.
6. Keputusan KPU Kota Salatiga tentang hari pemungutan suara disampaikan kepada Walikota Salatiga untuk menetapkan hari pelaksanaan Pemungutan Suara sebagai hari libur.
7. Penghitungan Suara dilaksanakan pada hari yang sama dengan pelaksanaan Pemungutan Suara di TPS.
8. Penghitungan Suara sebagaimana dimaksud pada angka 7, dilaksanakan mulai pukul 13.00 waktu setempat setelah berakhirnya waktu pelaksanaan Pemungutan Suara di TPS.

9. Formulir yang digunakan dalam pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS, terdiri dari formulir:
- a. Model C-KWK sebagai Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS;
 - b. Model C1-KWK berhologram sebagai Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS;
 - c. Lampiran Model C1-KWK berhologram merupakan Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara Sah;
 - d. Model C1-KWK Plano berhologram merupakan Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS;
 - e. Model C2-KWK merupakan Catatan Kejadian Khusus dan/atau Keberatan Saksi dalam Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS;
 - f. Model C3-KWK merupakan Surat Pernyataan Pendamping Pemilih;
 - g. Model C4-KWK merupakan surat Pengantar Penyampaian Berita Acara Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara di TPS dari KPPS kepada PPS;
 - h. Model C5-KWK merupakan Tanda Terima Penyampaian Berita Acara Pemungutan dan Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS kepada Saksi dan PPL;
 - i. Model C6-KWK merupakan Surat Pemberitahuan Pemungutan Suara kepada Pemilih;
 - j. Model C7-KWK merupakan Daftar Hadir Pemilih di TPS;
 - k. Model A.3-KWK merupakan Daftar Pemilih Tetap;
 - l. Model A.4-KWK merupakan Daftar Pemilih Pindahan;
 - m. Model A.5-KWK merupakan Surat Keterangan Pindah Memilih di TPS lain;
 - n. Model A.Tb1-KWK untuk mencatat nama-nama Pemilih yang terdaftar dalam Daftar Pemilih Tetap Tambahan;
 - o. Model A.Tb2-KWK untuk mencatat nama-nama pemilih yang menggunakan hak pilihnya dengan menggunakan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor, dan/atau Identitas Lain.
10. Formulir sebagaimana dimaksud pada angka 9, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini, kecuali formulir terkait pemutakhiran data dan daftar pemilih.

D. Pengertian Umum

1. Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, selanjutnya disebut Pemilihan, adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di Kota Salatiga untuk memilih Walikota dan Wakil Walikota Salatiga secara langsung dan demokratis.
2. Pemilihan Umum atau Pemilihan Terakhir, selanjutnya disebut Pemilu atau Pemilu Terakhir, adalah Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau Pemilu Presiden dan Wakil Presiden atau Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, atau Walikota dan Wakil Walikota yang diselenggarakan paling akhir.
3. Komisi Pemilihan Umum, selanjutnya disingkat KPU, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan umum dan diberi tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
4. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah, selanjutnya disebut KPU Provinsi Jawa Tengah, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
5. Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga, selanjutnya disebut KPU Kota Salatiga, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
6. Panitia Pemilihan Kecamatan, selanjutnya disingkat PPK, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kota Salatiga untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kecamatan.
7. Panitia Pemungutan Suara, selanjutnya disingkat PPS, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kota Salatiga untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kelurahan.
8. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, selanjutnya disingkat KPSS, adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk menyelenggarakan pemungutan suara Pemilihan di tempat pemungutan suara.

9. Tempat Pemungutan Suara, selanjutnya disingkat TPS, adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara untuk Pemilihan.
10. Badan Pengawas Pemilihan Umum, selanjutnya disebut Bawaslu, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan pemilihan umum di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas dan wewenang dalam pengawasan penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan
11. Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah, selanjutnya disebut Bawaslu Provinsi, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan pemilihan umum di wilayah provinsi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas dan wewenang dalam pengawasan penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
12. Panitia Pengawas Pemilihan Kota Salatiga, selanjutnya disebut Panwas Kota Salatiga, adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu Provinsi Jawa Tengah yang bertugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di wilayah Kota Salatiga.
13. Panitia Pengawas Pemilihan Kecamatan, selanjutnya disebut Panwas Kecamatan, adalah panitia yang dibentuk oleh Panwas Kota Salatiga yang bertugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kecamatan.
14. Pengawas Pemilihan Lapangan, selanjutnya disingkat PPL, adalah petugas yang dibentuk oleh Panwas Kecamatan untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di kelurahan.
15. Pengawas Tempat Pemungutan Suara, selanjutnya disebut Pengawas TPS, adalah petugas yang dibentuk oleh Panwas Kecamatan untuk membantu PPL.
16. Partai Politik adalah Partai Politik Nasional peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2014 di Kota Salatiga.
17. Pasangan Calon adalah Bakal Pasangan Walikota Salatiga dan Wakil Walikota Salatiga yang telah memenuhi syarat dan ditetapkan sebagai peserta Pemilihan.

18. Pemilih adalah penduduk yang berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah kawin yang terdaftar dalam Pemilihan
19. Pemantau Pemilihan Dalam Negeri adalah organisasi kemasyarakatan yang terdaftar di Pemerintah yang mendaftar dan telah memperoleh akreditasi dari KPU Kota Salatiga untuk melakukan pemantauan Pemilihan.
20. Pemantau Pemilihan Asing adalah lembaga dari luar negeri yang mendaftar dan telah memperoleh akreditasi dari KPU untuk melakukan Pemantauan Pemilihan.
21. Pemungutan Suara adalah proses pemberian suara oleh Pemilih di TPS dengan cara mencoblos pada nomor urut, nama, atau foto Pasangan Calon.
22. Penghitungan Suara adalah proses penghitungan Surat Suara oleh KPPS untuk menentukan suara sah yang diperoleh Pasangan Calon, Surat Suara yang dinyatakan tidak sah, Surat Suara yang tidak digunakan dan Surat Suara rusak/keliru dicoblos.
23. Saksi Pasangan Calon, selanjutnya disebut Saksi, adalah seseorang yang mendapat surat mandat tertulis dari Pasangan Calon/tim kampanye untuk menyaksikan pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS.
24. Surat Suara adalah salah satu jenis perlengkapan Pemungutan Suara yang berbentuk lembaran kertas dengan desain khusus yang digunakan oleh Pemilih untuk memberikan suara pada Pemilihan yang memuat foto, nama, dan nomor Pasangan Calon.
25. Daftar Pemilih Tetap, selanjutnya disingkat DPT, adalah daftar Pemilih hasil pemutakhiran DPS.
26. Daftar Pemilih Tetap Tambahan 1, selanjutnya disingkat DPTb-1, adalah daftar Pemilih yang tidak terdaftar sebagai Pemilih dalam DPT, tetapi memenuhi syarat dan didaftarkan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pengumuman DPT.
27. Daftar Pemilih Tambahan 2, selanjutnya disingkat DPTb-2, adalah daftar Pemilih yang tidak terdaftar sebagai Pemilih dalam DPT dan DPTb-1 namun memenuhi syarat yang dilayani penggunaan hak pilihnya pada hari dan tanggal pemungutan suara dengan menggunakan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor, dan/atau Identitas Lain.

28. Daftar Pemilih Pindahan, selanjutnya disingkat DPPh, adalah daftar yang berisi Pemilih yang telah terdaftar dalam DPT atau DPTb-1 yang menggunakan hak pilihnya di TPS lain.
29. Identitas Lain adalah dokumen kependudukan resmi yang diterbitkan instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti otentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, yakni paling rendah oleh kelurahan, oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keputusan atau peraturan daerah di wilayah tempat tinggal masing-masing sebagaimana dimaksud dalam undang-undang kependudukan, meliputi Resi atau Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
30. Hari adalah hari kalender.

BAB II PEMILIH

A. Pemilih

1. Pemilih yang berhak memberikan suara di TPS, adalah:
 - a. Pemilih yang terdaftar dalam DPT di TPS yang bersangkutan (Model A.3-KWK);
 - b. Pemilih yang terdaftar dalam DPTb-1 di TPS yang bersangkutan (Model A.Tb1-KWK);
 - c. Pemilih yang telah terdaftar dalam DPPh (Model A.4-KWK);
 - d. Pemilih yang tidak terdaftar dalam DPT dan DPTb-1 yang menggunakan haknya pada hari Pemungutan Suara dan didaftar dalam DPTb-2 (Model A.Tb2-KWK).
2. Pemilih yang terdaftar dalam DPT memberikan suaranya di TPS tempat Pemilih terdaftar dalam DPT.
3. Dalam memberikan suara di TPS, Pemilih yang terdaftar dalam DPT menunjukkan formulir Model C6-KWK.
4. Pemilih yang terdaftar dalam DPTb-1 adalah Pemilih yang tidak terdaftar dalam DPT yang didaftarkan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pengumuman DPT dan dicatat pada formulir Model A.Tb1-KWK.
5. Pemilih yang terdaftar dalam DPTb-1 memberikan suaranya di TPS tempat Pemilih terdaftar dalam DPTb-1.
6. Dalam memberikan suara di TPS, Pemilih yang terdaftar dalam DPTb-1 menunjukkan formulir Model C6-KWK.

7. Pemilih yang terdaftar dalam DPPH adalah Pemilih yang karena keadaan tertentu tidak dapat menggunakan haknya untuk memilih di TPS tempat yang bersangkutan terdaftar dan memberikan suara di TPS lain di Kota Salatiga.
8. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 7, meliputi:
 - a. Menjalankan tugas di tempat lain pada hari Pemungutan Suara;
 - b. Menjalani rawat inap di rumah sakit atau puskesmas dan keluarga yang mendampingi;
 - c. Menjadi tahanan di rumah tahanan atau lembaga pemasyarakatan;
 - d. Tugas belajar;
 - e. Pindah domisili; dan
 - f. Tertimpa bencana alam.
9. Dalam hal Pemilih memberikan suara di TPS lain, Pemilih melapor kepada PPS asal untuk mendapatkan formulir Model A5- KWK dengan menunjukkan bukti identitas yang sah dan/atau bukti telah terdaftar sebagai Pemilih di TPS asal dan melaporkan pada PPS tujuan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari Pemungutan Suara.
10. Dalam hal Pemilih tidak dapat menempuh prosedur sebagaimana dimaksud pada angka 9, Pemilih dapat melapor kepada KPU Kota Salatiga untuk mendapatkan formulir Model A.5-KWK paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum hari Pemungutan Suara.
11. PPS atau KPU Kota Salatiga meneliti kebenaran identitas Pemilih yang bersangkutan pada DPT atau DPTb-1.
12. Apabila Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 11 terdaftar dalam DPT atau DPTb-1, PPS atau KPU Kota Salatiga menandai dan mencatat pindah memilih pada kolom keterangan formulir DPT atau DPTb-1 dan menerbitkan surat keterangan pindah memilih dengan menggunakan formulir Model A5-KWK dengan ketentuan lembar kesatu untuk Pemilih yang bersangkutan dan lembar kedua sebagai arsip PPS atau KPU Kota Salatiga.
13. Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 9 dan angka 10 diberi informasi waktu dan tempat Pemungutan Suara oleh PPS.
14. Dalam hal Pemilih tidak sempat melaporkan diri kepada PPS tempat Pemilih akan memberikan suaranya, sebagaimana dimaksud pada angka 9, tetapi yang bersangkutan telah memiliki formulir Model A.5-KWK dari PPS asal atau KPU Kota Salatiga, Pemilih yang bersangkutan dapat memberikan suara pada hari Pemungutan Suara di TPS tujuan.

15. KPU Kota Salatiga atau PPS mengatur keseimbangan jumlah Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 9 dan angka 10 untuk memberikan suara di TPS dalam wilayah kerja PPS dengan mempertimbangkan ketersediaan Surat Suara di masing-masing TPS.
16. Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 9 dan angka 10 dicatat oleh anggota KPPS keempat atau KPPS kelima pada salinan DPPh (Model A.4-KWK) dengan cara menambahkan nama Pemilih pada nomor urut berikutnya dalam salinan DPPh tersebut.
17. Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 9 dan angka 10 diberi kesempatan untuk memberikan suara di TPS mulai pukul 07.00 sampai dengan pukul 13.00 waktu setempat.
18. Pemilih yang tidak terdaftar dalam DPT dan DPTb-1 menggunakan hak pilihnya dengan ketentuan:
 - a. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor, atau Identitas Lain kepada KPPS pada saat Pemungutan Suara;
 - b. Didaftar pada DPTb-2 ke dalam formulir Model A.Tb2-KWK.
19. Hak pilih sebagaimana dimaksud pada angka 18 hanya dapat digunakan di TPS yang berada di RT/RW sesuai dengan alamat yang tertera dalam Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor, atau Identitas Lain.
20. Penggunaan hak pilih sebagaimana dimaksud pada angka 18, dilakukan 1 (satu) jam sebelum selesainya Pemungutan Suara di TPS (Pukul 12.00 sampai dengan Pukul 13.00 Waktu Setempat).
21. Dalam hal Pemilih tidak membawa formulir Model C6-KWK sebagaimana dimaksud pada angka 6, Pemilih menunjukkan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor, atau Identitas Lain.
22. Jumlah Pemilih untuk setiap TPS paling banyak 800 (delapan ratus) orang.
23. Jumlah Pemilih untuk setiap TPS dapat disesuaikan dengan memerhatikan kondisi geografis, tingkat penyebaran penduduk, dan sarana/prasarana transportasi daerah yang bersangkutan.
24. Penyesuaian jumlah Pemilih untuk setiap TPS sebagaimana dimaksud pada angka 23, dimaksudkan agar Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS dapat dilaksanakan pada hari yang sama.
25. Jumlah Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 22, termasuk Pemilih yang terdaftar dalam DPTb-1.

BAB III PEMUNGUTAN SUARA

A. Kegiatan Persiapan

1. Pengumuman dan Penyampaian Pemberitahuan Pemungutan
 - a. Ketua KPPS wajib mengumumkan hari, tanggal, dan waktu Pemungutan Suara, dan nama TPS kepada Pemilih di wilayah kerjanya, paling lambat 5 (lima) hari sebelum hari Pemungutan Suara.
 - b. Pengumuman hari, tanggal, dan waktu Pemungutan Suara di TPS sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan menurut tata cara yang lazim digunakan di kelurahan yang bersangkutan.
 - c. Ketua KPPS menyampaikan formulir Model C6-KWK kepada Pemilih yang terdaftar dalam DPT dan DPTb-1, di wilayah kerjanya paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari Pemungutan Suara.
 - d. Dalam formulir Model C6-KWK sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus disebutkan adanya kemudahan bagi penyandang disabilitas dalam memberikan suara di TPS.
 - e. Pemilih menandatangani tanda terima penyerahan formulir Model C6-KWK sebagaimana dimaksud pada huruf c.
 - f. Dalam hal Pemilih tidak berada di tempat tinggalnya, Ketua KPPS dapat menyampaikan formulir Model C6-KWK kepada keluarganya dan diminta untuk menandatangani tanda terima.
 - g. Apabila sampai dengan 3 (tiga) hari sebelum hari Pemungutan Suara terdapat Pemilih yang belum menerima formulir Model C6-KWK, Pemilih yang bersangkutan dapat meminta formulir Model C6-KWK kepada Ketua KPPS paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari Pemungutan Suara dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor atau Identitas Lain.
 - h. Dalam hal formulir Model C6-KWK yang telah diterima oleh Pemilih hilang, Pemilih menggunakan hak pilih pada hari Pemungutan Suara dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor atau Identitas Lain.
 - i. Ketua KPPS meneliti nama Pemilih yang belum menerima formulir Model C6-KWK sebagaimana dimaksud pada huruf g, dalam DPT dan DPTb-1, dan mencocokkan dengan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor atau Identitas Lain.

- j. Apabila dari hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada huruf i, nama Pemilih terdaftar dalam DPT dan DPTb-1, Ketua KPPS memberikan formulir Model C6- KWK kepada Pemilih.
 - k. Apabila sampai dengan hari Pemungutan Suara terdapat Pemilih yang terdaftar dalam DPT dan DPTb-1 belum menerima formulir Model C6-KWK, Pemilih yang bersangkutan dapat memberikan suara di TPS dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor atau Identitas Lain.
 - l. Anggota KPPS keempat atau Anggota KPPS kelima meneliti nama Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf k, pada DPT dan DPTb-1, dan mencocokkan dengan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor atau Identitas Lain.
 - m. Apabila dari hasil pencocokan sebagaimana dimaksud pada huruf l, nama Pemilih terdaftar dalam DPT dan DPTb-1, Pemilih yang bersangkutan dapat menggunakan hak pilihnya.
 - n. Dalam hal sampai dengan 1 (satu) hari sebelum hari Pemungutan Suara terdapat formulir Model C6-KWK yang belum atau tidak diserahkan kepada Pemilih, Ketua KPPS wajib mengembalikan formulir Model C6-KWK kepada PPS.
2. Penyiapan TPS
- a. Ketua KPPS dibantu oleh Anggota KPPS menyiapkan lokasi dan pembuatan TPS.
 - b. TPS sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibuat di tempat yang mudah dijangkau, termasuk oleh penyandang disabilitas, dan menjamin setiap Pemilih dapat memberikan suaranya secara langsung, umum, bebas dan rahasia.
 - c. Pembuatan TPS sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah selesai paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari Pemungutan Suara.
 - d. Dalam pembuatan TPS sebagaimana dimaksud pada huruf a, KPPS dapat bekerjasama dengan masyarakat.
 - e. TPS sebagaimana dimaksud pada huruf a, dibuat dengan ukuran paling kurang panjang 10 (sepuluh) meter dan lebar 8 (delapan) meter atau dapat disesuaikan dengan kondisi setempat.
 - f. TPS sebagaimana dimaksud pada huruf e, diberi tanda batas dengan menggunakan tali atau tambang atau bahan lain.
 - g. Pintu masuk dan keluar TPS sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus dapat menjamin akses gerak bagi Pemilih penyandang disabilitas yang menggunakan kursi roda.

- h. TPS sebagaimana dimaksud pada huruf e, dapat diadakan di ruang terbuka dan/atau ruang tertutup, dengan ketentuan:
 - 1) apabila di ruang terbuka, tempat duduk Ketua KPPS dan Anggota KPPS, Pemilih, dan Saksi dapat diberi pelindung terhadap panas matahari, hujan, dan tidak memungkinkan orang lalu lalang di belakang Pemilih pada saat memberikan suara di bilik suara;
 - 2) apabila di ruang tertutup, luas TPS harus mampu menampung pelaksanaan rapat Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS, dan posisi Pemilih membelakangi tembok/dinding pada saat memberikan suara di bilik suara.
- i. Apabila dalam pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara sebagaimana dimaksud pada huruf h angka 2), dilakukan dalam keadaan kurang penerangan, perlu ditambah alat penerangan yang cukup.
- j. TPS sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilengkapi dengan sarana dan prasarana:
 - 1) Ruangan atau tenda;
 - 2) Alat pembatas;
 - 3) Papan pengumuman untuk menempel daftar Pasangan Calon, visi, misi, dan program serta biodata singkat Pasangan Calon, salinan DPT, dan salinan DPTb-1;
 - 4) Papan atau tempat untuk menempel formulir Model C1-KWK dan lampirannya;
 - 5) Tempat duduk dan meja Ketua dan Anggota KPPS;
 - 6) Meja untuk menempatkan kotak suara dan bilik suara;
 - 7) Tempat duduk Pemilih, Saksi, PPL atau Pengawas TPS dan Pemantau Pemilihan; dan
 - 8) Alat penerangan yang cukup.
- k. TPS dapat dibuat di halaman atau ruangan/gedung sekolah, balai pertemuan masyarakat, ruangan/gedung tempat pendidikan lainnya, gedung atau kantor milik pemerintah dan non pemerintah termasuk halamannya.
- l. Pembuatan TPS di tempat sebagaimana dimaksud pada huruf k, terlebih dahulu harus mendapat izin dari pengurus/pimpinan atau pihak yang berwenang atas gedung/kantor tersebut.
- m. TPS sebagaimana dimaksud pada huruf k, dilarang dibuat di dalam ruangan tempat ibadah.

- n. TPS harus bebas dari atribut Pasangan Calon atau Partai Politik dalam radius 200 (dua ratus) meter.
- o. KPPS menyiapkan dan mengatur:
 - 1) Tempat duduk Pemilih yang menampung paling sedikit 25 (dua puluh lima) orang, yang ditempatkan di dekat pintu masuk TPS;
 - 2) Meja dan tempat duduk Ketua KPPS, Anggota KPPS Kedua dan Anggota KPPS Ketiga;
 - 3) Meja dan tempat duduk Anggota KPPS Keempat dan KPPS Kelima, di dekat pintu masuk TPS;
 - 4) Tempat duduk Anggota KPPS Keenam di dekat kotak suara;
 - 5) Tempat duduk Anggota KPPS Ketujuh di dekat pintu keluar TPS;
 - 6) Tempat duduk untuk Pemilih, Saksi dan PPL/Pengawas TPS yang ditempatkan di dalam TPS, dan untuk Pemantau Pemilihan ditempatkan di luar TPS;
 - 7) Meja untuk tempat kotak suara yang ditempatkan di dekat pintu keluar TPS, dengan jarak kurang lebih 3 (tiga) meter dari tempat duduk Ketua KPPS dan berhadapan dengan tempat duduk Pemilih;
 - 8) Meja kotak suara tidak terlalu tinggi sehingga kotak suara bisa dicapai oleh umumnya Pemilih, dan Pemilih yang menggunakan kursi roda;
 - 9) Bilik suara yang ditempatkan berhadapan dengan tempat duduk Ketua KPPS dan Saksi, dengan ketentuan jarak antara bilik suara dengan batas lebar TPS paling kurang 1 (satu) meter;
 - 10) Meja tempat bilik suara, dibuat berkolong di bawah meja yang memungkinkan Pemilih berkursi roda dapat mencapai meja bilik suara dengan leluasa;
 - 11) Papan sebanyak 2 (dua) buah yang pada saat Pemungutan Suara ditempatkan di dekat pintu masuk untuk memasang:
 - a) Salinan daftar Pasangan Calon;
 - b) Visi, misi, program dan biodata singkat Pasangan Calon; dan
 - c) Salinan DPT dan DPTb-1.
 - 12) Papan sebagaimana dimaksud pada angka 11), pada saat Penghitungan Suara digunakan untuk memasang formulir Model C1-KWK Plano;
 - 13) Papan nama TPS ditempatkan di dekat pintu masuk TPS di sebelah luar TPS;
 - 14) Tambang, tali, kayu atau bambu untuk membuat batas TPS.

- p. Apabila jumlah Anggota KPPS sebagaimana dimaksud pada huruf o, kurang dari 7 (tujuh) orang, tugas dan tempat duduk Ketua KPPS dan masing-masing Anggota KPPS ditetapkan oleh Ketua KPPS.
3. Perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara
- a. KPPS memastikan Perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara, dan dukungan perlengkapan lainnya sudah diterima dari PPS paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari Pemungutan Suara.
- b. Perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara sebagaimana dimaksud pada huruf a, terdiri atas:
- 1) kotak suara;
 - 2) Surat Suara;
 - 3) tinta;
 - 4) bilik Pemungutan Suara;
 - 5) segel;
 - 6) alat untuk memberi tanda pilihan; dan
 - 7) TPS.
- c. Dukungan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, terdiri atas:
- 1) Sampul kertas;
 - 2) Tanda pengenal KPPS, petugas keamanan dan Saksi;
 - 3) Karet pengikat Surat Suara;
 - 4) Lem/perekat;
 - 5) Kantong plastik;
 - 6) Ballpoint;
 - 7) Gembok;
 - 8) Spidol;
 - 9) Formulir dan sertifikat;
 - 10) Stiker nomor kotak suara;
 - 11) Tali pengikat alat pemberi tanda pilihan;
 - 12) Alat bantu tuna netra;
 - 13) Daftar Pasangan Calon, visi, misi, dan biodata Pasangan Calon; dan
 - 14) Salinan DPT dan DPTb-1.
- d. Ketua KPPS memastikan perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara, dukungan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, sudah diterima oleh KPPS dari PPS paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari Pemungutan Suara.

- e. Ketua KPPS dibantu oleh Anggota KPPS bertanggung jawab terhadap keamanan perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS.
- f. Perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara sebagaimana dimaksud pada huruf b, angka 2), angka 3), angka 5) dan angka 6), dan dukungan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf c, angka 1), angka 3), angka 4), angka 5), angka 6), angka 8), angka 9), angka 11), angka 12), dan angka 13), dimasukkan ke dalam kotak suara.
- g. Jenis dan jumlah perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri atas:
 - 1) Surat Suara sebanyak jumlah Pemilih yang tercantum dalam DPT dan Surat Suara Cadangan sebanyak 2,5% dari jumlah Pemilih yang tercantum dalam DPT untuk setiap TPS;
 - 2) Tinta paling banyak 2 (dua) botol;
 - 3) Sampul kertas sebanyak 2 (dua) jenis, yaitu sampul kertas yang disegel dan sampul kertas kosong;
 - 4) Segel sebanyak 19 (sembilan belas) buah;
 - 5) Kotak suara sebanyak 1 (satu) buah pada setiap TPS;
 - 6) Bilik suara paling sedikit 2 (dua) buah;
 - 7) Alat untuk memberi tanda pilihan sebanyak 1 (satu) set pada setiap bilik Pemungutan Suara, yang berupa paku, bantalan/alas coblos, tali pengikat alat coblos dan meja.
- h. Dalam hal Surat Suara sebagaimana dimaksud pada huruf g angka 1) Menghasilkan angka pecahan, maka hitungannya dibulatkan ke atas.
- i. Sampul kertas sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1), terdiri atas:
 - 1) Sampul kertas yang disampaikan KPU Kota Salatiga kepada KPPS melalui PPK dan PPS, sebelum Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS; dan
 - 2) Sampul kertas yang disampaikan KPPS kepada KPU Kota Salatiga dan PPK melalui PPS, setelah Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS.

- j. Sampul kertas yang disampaikan KPU Kota Salatiga kepada KPPS melalui PPK dan PPS sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 1), terdiri atas:
- 1) Sampul kertas dalam keadaan disegel yang memuat Surat Suara dan Surat Suara cadangan;
 - 2) Sampul kertas kosong yang akan digunakan setelah Pemungutan dan Penghitungan Suara, masing-masing untuk memuat:
 - a) Surat Suara sah;
 - b) Surat Suara yang dikembalikan oleh Pemilih karena rusak dan/atau keliru dicoblos;
 - c) Surat Suara yang tidak sah;
 - d) Surat Suara yang tidak digunakan;
 - e) Formulir Model C-KWK, Model C1-KWK berhologram dan lampiran Model C1-KWK berhologram, serta salinan Model C-KWK, Model C1-KWK dan lampiran Model C1-KWK;
 - f) Salinan daftar Pemilih dalam formulir Model A.3-KWK, Model A.Tb1-KWK, Model A.4-KWK dan Model A.Tb2-KWK;
 - g) Kunci gembok yang digunakan untuk mengunci kotak suara.
- k. Penggunaan sampul kertas sebagaimana dimaksud pada huruf i, ditentukan sebagai berikut:
- 1) Sampul kertas sebagaimana dimaksud pada huruf i angka 1), yang telah dibuka tidak boleh digunakan lagi oleh KPPS;
 - 2) Sampul kertas kosong yang telah diisi sesuai peruntukannya sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 2), ditandatangani oleh Ketua dan Anggota KPPS untuk disampaikan kepada PPK melalui PPS.
- l. Sampul kertas kosong sebagaimana dimaksud pada huruf k angka 2), yang memuat keperluan sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 2), huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g, disampaikan kepada PPK melalui PPS dalam keadaan disegel.
- m. Segel sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5), digunakan untuk menyegel:
- 1) Masing-masing sampul yang memuat:
 - a) Formulir Model C-KWK, Model C1-KWK berhologram dan lampiran Model C1-KWK berhologram, serta salinan Model C-KWK, Model C1-KWK dan lampiran Model C1-KWK;
 - b) Surat Suara sah;

- c) Surat Suara yang rusak dan/atau keliru dicoblos;
 - d) Surat Suara yang tidak sah;
 - e) Surat Suara yang tidak digunakan; dan
 - f) tempat kunci gembok kotak suara yang dapat memuat tulisan nomor TPS dan nama PPS.
- 2) Lubang Kotak Suara;
 - 3) Gembok Kotak Suara.
- n. Jumlah segel sebagaimana dimaksud pada huruf m, ditambah 3 (tiga) lembar sebagai cadangan.
- o. Dukungan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf c, disediakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Tanda pengenal digunakan untuk:
 - a) KPPS paling banyak 7 (tujuh) buah;
 - b) Saksi sebanyak diperlukan; dan
 - c) Petugas yang menjaga ketenteraman, ketertiban dan keamanan TPS.
 - 2) Karet pengikat Surat Suara sebanyak 40 (empat puluh) buah, termasuk cadangan sebanyak 20 (dua puluh) buah, untuk mengikat Surat Suara;
 - 3) Lem/perekat sebanyak 1 (satu) botol/tube;
 - 4) Kantong plastik sebanyak 2 (dua) buah;
 - 5) Ballpoint sebanyak 5 (lima) buah;
 - 6) Gembok dan kuncinya untuk mengunci kotak suara sebanyak jumlah kotak suara yang diperlukan;
 - 7) Spidol untuk mencatat hasil Penghitungan Suara pada formulir Model C1-KWK Plano dan mencoret Surat Suara yang tidak sah dan tidak digunakan sebanyak 4 (empat) buah;
 - 8) Tali pengikat paku sebagai alat untuk mencoblos pilihan dan tanda pengenal KPPS, yaitu berupa benang kasur sebanyak 1 (satu) rol untuk setiap TPS.
- p. Dukungan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 12) berupa salinan daftar Pasangan Calon, visi, misi dan biodata Pasangan Calon sebanyak 1 (satu) set, untuk dipasang di dekat pintu masuk TPS.

- q. Dukungan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 13) berupa salinan DPT dan DPTb-1 untuk tiap TPS, masing-masing untuk:
- 1) ditempel pada papan pengumuman, sebanyak 1 (satu) rangkap;
 - 2) bahan KPPS untuk memeriksa nama Pemilih yang memberikan suara, sebanyak 1 (satu) rangkap;
 - 3) disampaikan kepada Saksi yang hadir, sebanyak yang diperlukan; dan
 - 4) disampaikan kepada PPL/Pengawas TPS, sebanyak 1 (satu) rangkap.
4. Pembagian Tugas Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS)
- a. Ketua KPPS memberikan penjelasan kepada Anggota KPPS mengenai:
 - 1) tata cara pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS;
 - 2) pembagian tugas Anggota KPPS.
 - b. Penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari Pemungutan Suara.
 - c. Pembagian tugas Anggota KPPS sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) sebagai berikut:
 - 1) Ketua KPPS sebagai Anggota KPPS Pertama mempunyai tugas memimpin rapat Pemungutan dan Penghitungan Suara, dan memberikan penjelasan mengenai tata cara pemberian suara;
 - 2) Anggota KPPS Kedua dan KPPS Ketiga mempunyai tugas membantu Ketua KPPS di meja Ketua, yaitu menyiapkan berita acara beserta lampirannya dan memisahkan surat pemberitahuan berdasarkan jenis kelamin dan/atau tugas lain yang diberikan oleh Ketua KPPS;
 - 3) Anggota KPPS Keempat dan KPPS Kelima, bertempat di dekat pintu masuk TPS, mempunyai tugas menerima Pemilih yang akan masuk ke dalam TPS, dengan cara:
 - a) Memeriksa kesesuaian antara nama Pemilih dalam formulir **Model C6-KWK** dengan nama Pemilih yang tercantum dalam salinan DPT dan DPTb-1, formulir **Model A.5-KWK** dengan salinan DPPh, dan memberi tanda pada kolom nomor urut Pemilih dalam salinan DPT, DPTb-1 atau DPPh;
 - b) Memeriksa kesesuaian antara formulir **Model A.5-KWK** dengan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau Identitas

- Lain bagi Pemilih DPPh yang tidak sempat melapor kepada PPS tujuan;
- c) Menuliskan nomor urut kedatangan Pemilih pada formulir **Model C6-KWK** dan formulir Model A.5-KWK, dan mencatat nama Pemilih dalam daftar hadir dengan menggunakan formulir **Model C7-KWK**;
 - d) Memeriksa tanda khusus berupa tinta pada jari-jari tangan Pemilih;
 - e) Mencatat identitas Pemilih sebagaimana dimaksud dalam Bab II Huruf a Angka 1 huruf d, yang terdapat dalam Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor atau Identitas Lain, ke dalam formulir **Model A.Tb2-KWK**;
 - f) Memeriksa dan mencocokkan nama Pemilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dalam DPT atau DPTb-1;
 - g) Mencatat penggunaan hak pilih penyandang disabilitas pada formulir **Model C7-KWK** dengan berpedoman pada salinan DPT atau DPTb-1 atau DPTb-2 atau DPPh;
 - h) Dalam hal Pemilih penyandang disabilitas belum terdaftar dalam daftar Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf g), petugas melengkapi pada kolom keterangan daftar hadir formulir **Model C7-KWK**.
- 4) Anggota KPPS Keenam, bertempat di dekat kotak suara bertugas mengatur Pemilih yang akan memasukkan Surat Suara ke dalam kotak suara;
 - 5) Anggota KPPS Ketujuh, bertempat di dekat pintu keluar TPS, mempunyai tugas mengatur Pemilih yang akan keluar TPS dan memberikan tanda khusus berupa tinta di salah satu jari Pemilih sebagai bukti bahwa Pemilih yang bersangkutan telah memberikan hak pilihnya.
- d. Dalam hal Ketua KPPS berhalangan pada hari Pemungutan Suara, Anggota KPPS memilih salah satu Anggota KPPS sebagai Ketua KPPS.
 - e. Dalam hal terdapat Anggota KPPS berhalangan pada hari Pemungutan Suara, sehingga jumlah Anggota KPPS kurang dari 7 (tujuh) orang, pembagian tugas masing-masing Anggota KPPS ditetapkan oleh Ketua KPPS.
 - f. KPPS dibantu 2 (dua) orang petugas ketertiban TPS yang bertugas menjaga ketenteraman, ketertiban dan keamanan di TPS.

- g. Dalam melaksanakan tugasnya, petugas ketertiban TPS sebagaimana dimaksud pada huruf f, berada di depan pintu masuk TPS dan di depan pintu keluar TPS.

B. Kegiatan Pelaksanaan

1. Kegiatan Sebelum Rapat Pemungutan Suara

Sebelum rapat Pemungutan Suara, Ketua KPPS bersama-sama Anggota KPPS, dan Saksi yang hadir melaksanakan kegiatan:

- a. Memeriksa TPS dan perlengkapannya;
- b. Memasang salinan DPT, DPTb-1 dan daftar Pasangan Calon di tempat yang sudah ditentukan;
- c. Menempatkan kotak suara yang berisi Surat Suara beserta kelengkapan administrasinya di depan meja Ketua KPPS;
- d. Mempersilakan dan mengatur Pemilih untuk menempati tempat duduk yang telah disediakan;
- e. Menerima surat mandat dari Saksi;
- f. Memberikan salinan DPT dan DPTb-1 kepada Saksi dan PPL/Pengawas TPS.

2. Pelaksanaan Rapat Pemungutan Suara

- a. Ketua KPPS melaksanakan rapat Pemungutan Suara pada hari Pemungutan Suara.
- b. Rapat Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud pada huruf a, dimulai pada pukul 07.00 waktu setempat.
- c. Saksi yang hadir pada rapat Pemungutan Suara dilarang mengenakan atau membawa atribut yang memuat nomor, nama, foto Pasangan Calon dan simbol/gambar Partai Politik, dan wajib membawa surat tugas/mandat tertulis dari Pasangan Calon/tim kampanye.
- d. Jumlah Saksi sebagaimana dimaksud pada huruf c paling banyak 2 (dua) orang untuk setiap Pasangan Calon.
- e. Apabila pada pukul 07.00 sebagaimana dimaksud pada huruf b, Saksi atau Pemilih belum hadir, rapat Pemungutan Suara ditunda sampai dengan kehadiran Saksi atau Pemilih paling lama 30 (tiga puluh) menit.
- f. Apabila sampai dengan waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Saksi atau Pemilih belum hadir, rapat

Pemungutan Suara dibuka dan dilanjutkan dengan Pemungutan Suara.

- g. Saksi yang hadir berhak menerima:
- 1) Salinan DPT;
 - 2) Salinan DPTb-1; dan
 - 3) Salinan berita acara dan salinan sertifikat serta lampiran hasil Penghitungan Suara.
- h. Agenda rapat Pemungutan Suara terdiri atas:
- 1) Pengucapan sumpah atau janji Anggota KPPS dan petugas ketertiban TPS;
 - 2) Pembukaan perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan Suara;
 - 3) Penjelasan mengenai tata cara pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara.
- i. Dalam melaksanakan agenda rapat Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam huruf h, Ketua KPPS:
- 1) Memandu pengucapan sumpah atau janji Anggota KPPS dan petugas ketertiban TPS;
 - 2) Membuka perlengkapan Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara, meliputi:
 - a) Membuka kotak suara, mengeluarkan seluruh isi kotak suara di atas meja secara tertib dan teratur, mengidentifikasi dan menghitung jumlah setiap jenis dokumen dan peralatan, dan memeriksa sampul yang berisi Surat Suara masih dalam keadaan disegel;
 - b) Memperlihatkan kepada Pemilih dan Saksi yang hadir bahwa kotak suara benar-benar telah kosong, menutup kembali, mengunci kotak suara dan meletakkannya di tempat yang telah ditentukan;
 - c) Memperlihatkan kepada Pemilih dan Saksi yang hadir bahwa sampul yang berisi Surat Suara dan formulir masih dalam keadaan disegel; dan
 - d) Menghitung dan memeriksa kondisi seluruh Surat Suara termasuk Surat Suara cadangan sebanyak 2,5 % (dua koma lima persen) dari jumlah Pemilih yang tercantum dalam DPT, dan menandatangani Surat Suara yang akan digunakan.
 - 3) Memberikan penjelasan kepada Pemilih dan Saksi mengenai:
 - a) Jumlah Surat Suara yang diterima;

- b) Tata cara pemberian suara;
 - c) Tata cara penyampaian keberatan oleh Saksi, PPL/Pengawas TPS, Pemantau Pemilihan atau warga masyarakat/Pemilih;
 - d) Tata cara pemantauan oleh Pemantau Pemilihan.
- 4) Memberikan penjelasan sebagaimana dimaksud angka 3 huruf b) secara berulang-ulang selama pelaksanaan Pemungutan Suara.
- j. Ketua KPPS memastikan Anggota KPPS dan petugas ketertiban TPS berada pada tempat sesuai dengan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Huruf A Angka 4 huruf c dan Huruf A Angka 4 huruf g
- k. Kegiatan Ketua KPPS sebagaimana dimaksud dalam Huruf A Angka 4 huruf c angka 1, dibantu oleh Anggota KPPS lainnya dan petugas ketertiban TPS, dan disaksikan oleh Saksi, PPL/Pengawas TPS, Pemantau Pemilihan, warga masyarakat dan/atau Pemilih.
- l. Sumpah atau janji Anggota KPPS dan Petugas ketertiban TPS sebagaimana dimaksud dalam huruf h angka 1), berbunyi sebagai berikut:
- “Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji:
Bahwa saya akan memenuhi tugas dan kewajiban saya sebagai Anggota KPPS dan petugas ketertiban TPS dengan sebaik-baiknya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dengan berpedoman pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
Bahwa saya dalam menjalankan tugas dan wewenang akan bekerja dengan sungguh-sungguh, jujur, adil, dan cermat demi suksesnya Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, tegaknya demokrasi dan keadilan, serta mengutamakan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia daripada kepentingan pribadi atau golongan”.
- m. Penjelasan Ketua KPPS kepada Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf I angka 3) huruf b), meliputi:
- 1) Format/isi Surat Suara yang memuat nomor urut, pas foto, dan nama Pasangan Calon;
 - 2) Pemilih memberikan suara di bilik suara;
 - 3) Tata cara pemberian tanda pada Surat Suara;
 - 4) Dalam hal Surat Suara diterima oleh Pemilih dalam keadaan rusak atau Pemilih keliru dalam memberikan suara, Pemilih dapat meminta Surat Suara pengganti kepada Ketua KPPS, dan hanya mendapat 1 (satu) kali penggantian;

- 5) Pemberian tinta pada salah satu jari tangan Pemilih hingga mengenai seluruh bagian kuku setelah Pemilih memberikan suara;
 - 6) Pemilih yang memberikan suara adalah Pemilih yang namanya tercantum dalam salinan DPT, DPTb-1, DPPh, dan DPTb-2;
 - 7) Pemilih yang terdaftar dalam DPTb-2 memberikan suara 1 (satu) jam sebelum waktu Pemungutan Suara berakhir, dan apabila Surat Suara di TPS telah habis, Pemilih yang bersangkutan diarahkan untuk memberikan suara di TPS terdekat;
 - 8) Kesempatan untuk memberikan suara kepada Pemilih berdasarkan prinsip urutan kehadiran Pemilih; dan
 - 9) Larangan menggunakan telepon genggam dan/atau alat perekam gambar lainnya di bilik suara.
- n. Tata cara pemberian suara pada Surat Suara sebagaimana dimaksud pada huruf m, ditetapkan sebagai berikut:
- 1) Memastikan Surat Suara yang diterima telah ditandatangani oleh Ketua KPPS;
 - 2) pemberian suara dilakukan dengan cara mencoblos;
 - 3) menggunakan alat coblos yang telah disediakan berupa paku;
 - 4) pemberian suara pada Surat Suara dilakukan dengan cara mencoblos 1 (satu) kali pada kolom yang berisi nomorurut, atau pas foto, atau nama Pasangan Calon.

3. Pemberian Suara

- a. Setelah memberikan penjelasan sebagaimana dimaksud dalam Angka 2 huruf m dan Angka 2 huruf n, Ketua KPPS:
 - 1) Menandatangani Surat Suara pada tempat yang telah ditentukan untuk kemudian diberikan kepada Pemilih yang akan dipanggil;
 - 2) Memanggil Pemilih untuk memberikan suara berdasarkan prinsip urutan kehadiran Pemilih;
 - 3) Memberikan Surat Suara kepada Pemilih dalam keadaan terbuka;
 - 4) Mengingatkan dan melarang Pemilih membawa telepon genggam dan/atau alat perekam gambar lainnya ke bilik suara.
- b. Ketua KPPS wajib mendahulukan Pemilih yang namanya tercantum dalam salinan DPT dan DPTb-1.
- c. Ketua KPPS dapat mendahulukan Pemilih penyandang disabilitas, ibu hamil atau orang tua untuk memberikan suara atas persetujuan Pemilih yang seharusnya mendapat giliran sesuai dengan nomorurut kehadiran Pemilih tersebut.

- d. Setelah menerima Surat Suara sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3), Pemilih wajib memeriksa dan meneliti Surat Suara dalam keadaan baik atau tidak rusak.
- e. Apabila Pemilih menerima Surat Suara dalam keadaan rusak atau keliru dicoblos, Pemilih dapat meminta Surat Suara pengganti kepada Ketua KPPS.
- f. Ketua KPPS wajib memberikan Surat Suara pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf e, hanya 1 (satu) kali dan mencatat Surat Suara yang rusak atau keliru dicoblos tersebut dalam berita acara.
- g. Pemilih yang tidak terdaftar dalam DPT dan DPTb-1, dapat menggunakan hak pilihnya dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor atau Identitas Lain.
- h. Anggota KPPS Keempat atau Kelima melayani dan mencatat Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf g, 1 (satu) jam sebelum waktu Pemungutan Suara di TPS berakhir.
- i. Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf g, memberikan suara di TPS sesuai dengan alamat Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) atau sebutan lain sesuai dengan alamat yang tertera dalam Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor, atau Identitas Lain 1 (satu) jam sebelum waktu Pemungutan Suara di TPS berakhir.
- j. KPPS memberikan Surat Suara kepada Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf i, apabila Surat Suara masih tersedia.
- k. Dalam hal Surat Suara di TPS sebagaimana dimaksud pada huruf i telah habis, Pemilih yang bersangkutan diarahkan untuk memberikan suara di TPS lain yang terdekat.
- l. Pemilih yang telah menerima Surat Suara sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3), melakukan kegiatan:
 - 1) Menuju bilik suara;
 - 2) Membuka Surat Surat lebar-lebar dan meletakkan di atas meja yang disediakan sebelum dicoblos;
 - 3) Mencoblos Surat Suara dengan paku di atas alas coblos yang telah disediakan;
 - 4) Melipat kembali Surat Suara seperti semula, sehingga tanda tangan Ketua KPPS tetap terlihat dan tanda coblos tidak dapat dilihat;
 - 5) Memasukkan Surat Suara ke dalam kotak suara;

- 6) Mencelupkan salah satu jari tangan ke dalam botol tinta yang telah disediakan hingga mengenai seluruh bagian kuku sebelum ke luar TPS.
- m. Pemilih dilarang mendokumentasikan hak pilihnya di bilik suara sebagaimana dimaksud pada huruf l.
- n. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf l, berlaku bagi Pemilih tunanetra, tunadaksa, atau penyandang disabilitas lainnya yang mempunyai halangan fisik lain.
- o. Pemilih penyandang disabilitas sebagaimana dimaksud pada huruf n, dapat dibantu oleh pendamping.
- p. Pendamping sebagaimana dimaksud pada huruf o dapat berasal dari Anggota KPPS atau orang lain atas permintaan Pemilih yang bersangkutan.
- q. Pemilih tunanetra sebagaimana dimaksud pada huruf n, dalam pemberian suara dapat menggunakan alat bantu tunanetra yang disediakan.
- r. Pemberian bantuan terhadap Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf n, dilakukan dengan cara sebagai berikut:
- 1) Bagi Pemilih yang tidak dapat berjalan, pendamping yang ditunjuk membantu Pemilih menuju bilik suara, dan pencoblosan Surat Suara dilakukan oleh Pemilih sendiri; dan
 - 2) Bagi Pemilih yang tidak mempunyai dua belah tangan dan tunanetra, pendamping yang ditunjuk membantu mencoblos Surat Suara sesuai kehendak Pemilih dengan disaksikan oleh salah satu Anggota KPPS.
- s. Pendamping yang ditunjuk membantu Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf r, wajib merahasiakan pilihan Pemilih yang bersangkutan, dan menandatangani surat pernyataan dengan menggunakan formulir Model C3-KWK.
- t. Pada pukul 13.00 waktu setempat, Ketua KPPS mengumumkan bahwa yang diperbolehkan memberikan suara hanya Pemilih yang telah hadir di TPS yang sedang menunggu giliran untuk memberikan suara.
- u. Setelah seluruh Pemilih selesai memberikan suara sebagaimana dimaksud pada huruf t, Ketua KPPS mengumumkan kepada yang hadir di TPS bahwa Pemungutan Suara telah selesai dan akan segera dilanjutkan dengan rapat Penghitungan Suara di TPS.

BAB IV PENGHITUNGAN SUARA

A. Kegiatan Persiapan

1. Pernyiapan Sarana dan Prasarana

- a. Rapat Penghitungan Suara dimulai pada pukul 13.00 waktu setempat setelah waktu Pemungutan Suara selesai.
- b. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada angka 1, meliputi:
 - 1) Pengaturan tempat rapat Penghitungan Suara di TPS, termasuk menentukan tempat untuk memasang formulir sertifikat hasil dan rincian penghitungan perolehan suara di TPS ukuran plano;
 - 2) Tempat duduk Saksi, PPL/Pengawas TPS, Pemilih, Pemantau Pemilihan, dan masyarakat;
 - 3) Alat keperluan administrasi;
 - 4) Formulir Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS;
 - 5) Sampul kertas/kantong plastik pembungkus;
 - 6) Segel;
 - 7) Kotak suara yang ditempatkan di dekat meja Ketua KPPS dan menyiapkan kuncinya; dan
 - 8) Peralatan TPS lainnya.
- c. Penempatan Saksi, PPL/Pengawas TPS, Pemilih, Pemantau Pemilihan, dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, diatur sebagai berikut:
 - 1) Saksi dan PPL/Pengawas TPS ditempatkan di dalam TPS;
 - 2) Pemilih, Pemantau Pemilihan dan masyarakat ditempatkan di luar TPS.
- d. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada angka 2, diatur dengan baik agar mudah digunakan dan rapat Penghitungan Suara dapat diikuti oleh semua yang hadir dengan jelas.

2. Pencatatan Surat Suara

- a. Setelah menyiapkan sarana dan prasarana, KPPS menuliskan di formulir sertifikat hasil dan rincian penghitungan perolehan suara di TPS, data sebagai berikut:
 - 1) Jumlah Pemilih yang terdaftar dalam salinan DPT dan yang menggunakan hak pilihnya;
 - 2) Jumlah Pemilih yang terdaftar dalam salinan DPTb-1 dan yang menggunakan hak pilihnya;
 - 3) Jumlah Pemilih yang terdaftar dalam salinan DPPh dan yang menggunakan hak pilihnya;
 - 4) Jumlah Pemilih yang terdaftar dalam DPTb-2 dan yang menggunakan hak pilihnya;
 - 5) Jumlah Pemilih disabilitas yang terdaftar dan menggunakan hak pilihnya;
 - 6) Jumlah Surat Suara yang diterima termasuk Surat Suara cadangan;
 - 7) Jumlah Surat Suara yang dikembalikan oleh Pemilih karena rusak atau keliru dicoblos;
 - 8) Jumlah Surat Suara yang tidak digunakan;
 - 9) Jumlah Surat Suara yang digunakan.
- b. Jumlah Surat Suara yang digunakan, Surat Suara yang rusak atau keliru dicoblos, Surat Suara yang tidak digunakan dan Surat Suara cadangan jumlahnya harus sama dengan jumlah Surat Suara yang diterima oleh KPPS.
- c. Surat Suara yang tidak digunakan dan Surat Suara yang rusak atau keliru dicoblos sebagaimana dimaksud pada huruf b, diberi tanda silang pada bagian Surat Suara yang memuat tanda tangan Ketua KPPS dalam keadaan terlipat.

3. Pembagian Tugas

- a. Ketua KPPS mengatur pembagian tugas pada rapat Penghitungan Suara, sebagai berikut:
 - 1) Ketua KPPS dibantu Anggota KPPS Kedua bertugas:
 - a) Memimpin pelaksanaan Penghitungan Suara di TPS;
 - b) Membuka Surat Suara lembar demi lembar untuk diteliti dan diumumkan kepada yang hadir tentang perolehan suara.
 - 2) Anggota KPPS Ketiga dan Keempat bertugas mencatat hasil penelitian terhadap tiap lembar Surat Suara yang diumumkan oleh Ketua KPPS pada formulir Model C1-KWK Plano berhologram;

- 3) Anggota KPPS Kelima bertugas melipat Surat Suara yang telah diteliti oleh Ketua KPPS;
 - 4) Anggota KPPS Keenam dan Ketujuh bertugas menyusun Surat Suara sesuai suara yang diperoleh masing-masing Pasangan Calon dan mengikat setiap 25 (dua puluh lima) Surat Suara;
 - 5) Petugas ketertiban TPS bertugas menjaga ketenteraman, ketertiban dan keamanan di TPS yang dalam melaksanakan tugasnya 1 (satu) orang berada di depan pintu masuk TPS dan 1 (satu) orang di depan pintu keluar TPS.
- b. Apabila jumlah Anggota KPPS sebagaimana dimaksud pada huruf a, kurang dari 7 (tujuh) orang, pembagian tugas Anggota KPPS ditetapkan oleh Ketua KPPS.

B. Penghitungan Suara

1. Penghitungan Suara di TPS dilaksanakan segera setelah persiapan rapat Penghitungan Suara selesai dilakukan.
2. Ketua KPPS mengumumkan bahwa rapat Penghitungan Suara dimulai.
3. Ketua KPPS dibantu oleh Anggota KPPS melakukan Penghitungan Suara dengan cara:
 - a. Membuka kunci dan tutup kotak suara dengan disaksikan oleh semua yang hadir;
 - b. Mengeluarkan Surat Suara dari kotak suara dan diletakkan di meja Ketua KPPS;
 - c. Menghitung jumlah Surat Suara dan memberitahukan jumlah tersebut kepada yang hadir dan mencatat jumlahnya;
 - d. Mencocokkan jumlah Surat Suara yang terdapat di dalam kotak suara dengan jumlah Pemilih dari DPT, DPPh, DPTb-1 dan DPTb-2 yang menggunakan hak pilih berdasarkan jumlah Surat Suara dalam kotak suara;
 - e. Mencatat hasil Penghitungan jumlah Surat Suara yang diumumkan sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan menggunakan formulir **Model C1- KWK**.
4. Anggota KPPS Kedua membuka Surat Suara, dan memberikan kepada Ketua KPPS.
5. Ketua KPPS bertugas:
 - a. Memeriksa tanda coblos pada Surat Suara dan menunjukkan kepada Saksi, PPL/Pengawas TPS, Anggota KPPS atau

- Pemilih/masyarakat yang hadir dengan ketentuan 1 (satu) Surat Suara dihitung 1 (satu) suara dan dinyatakan sah atau tidak sah;
- b. Mengumumkan hasil pencoblosan pada Surat Suara dan perolehan suara Pasangan Calon dengan suara yang terdengar jelas.
6. Penghitungan Suara dilakukan secara terbuka di tempat yang terang atau yang mendapat penerangan cahaya cukup, dicatat dengan tulisan yang jelas dan terbaca pada formulir **Model C1-KWK** Plano berhologram yang ditempelkan pada papan yang telah disediakan.
 7. Saksi, PPL/Pengawas TPS, dan Pemantau Pemilihan yang hadir pada rapat Penghitungan Suara diberi kesempatan untuk mendokumentasikan formulir **Model C1-KWK** Plano berhologram.
 8. Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada angka 7, dapat berupa foto atau video.
 9. Anggota KPPS Ketiga dan Keempat mencatat hasil Penghitungan Suara ke dalam formulir **Model C1-KWK** Plano berhologram yang ditempel pada papan dengan cara *tally*, yaitu:
 - a. Memberikan tanda berupa 1 (satu) garis tegak setiap hitungan suara sah dan setiap hitungan kelima diberi garis datar memotong 4 (empat) garis tegak tersebut (IIII);
 - b. Memberikan tanda berupa 1 (satu) garis tegak setiap hitungan suara tidak sah pada kolom jumlah suara tidak sah, dan setiap hitungan kelima diberi garis datar memotong 4 (empat) garis tegak tersebut (IIII);
 - c. Menghitung perolehan suara sah masing-masing Pasangan Calon;
 - d. Menjumlahkan seluruh suara sah;
 - e. Menjumlahkan seluruh suara tidak sah; dan
 - f. Menjumlahkan suara sah dan tidak sah.
 10. Ketua KPPS dibantu Anggota KPPS mengisi formulir **Model C1-KWK** dan lampiran berhologram, serta salinan **Model C1-KWK** dan lampiran, berdasarkan formulir **Model C1-KWK** Plano berhologram yang telah diisi sebagaimana dimaksud pada angka 9.
 11. Dalam hal terjadi kesalahan penulisan pada formulir sebagaimana dimaksud pada angka 10, Ketua KPPS melakukan pembetulan.
 12. Pembetulan sebagaimana dimaksud pada angka 11, dilakukan dengan cara mencoret angka atau kata yang salah dengan 2 (dua) garis horisontal.

13. Pada angka atau kata yang dicoret sebagaimana dimaksud pada angka 12, dituliskan angka atau kata hasil pembetulan.
14. Ketua KPPS membubuhkan paraf pada angka atau kata pembetulan sebagaimana dimaksud pada angka 13.
15. Pengisian formulir hanya dilakukan oleh Anggota KPPS.

16. Surat Suara untuk Pemilihan dinyatakan sah, jika:
 - a. Ditandatangani oleh Ketua KPPS; dan
 - b. Diberi tanda coblos pada nomor urut, atau foto, atau nama salah 1 (satu) Pasangan Calon dalam Surat Suara.
17. Tanda coblos sebagaimana dimaksud pada angka 16, huruf b, diatur sebagai berikut:
 - a. Tanda coblos pada 1 (satu) kolom Pasangan Calon yang memuat nomor urut atau nama Pasangan Calon atau foto Pasangan Calon, dinyatakan sah untuk Pasangan Calon yang bersangkutan;
 - b. Tanda coblos lebih dari satu kali pada 1 (satu) kolom Pasangan Calon yang memuat nomor urut, nama Pasangan Calon dan foto Pasangan Calon, dinyatakan sah untuk Pasangan Calon yang bersangkutan; atau
 - c. Tanda coblos tepat pada garis 1 (satu) kolom Pasangan Calon yang memuat nomor urut, nama Pasangan Calon dan foto Pasangan Calon, dinyatakan sah untuk Pasangan Calon yang bersangkutan.
18. Setelah rapat Penghitungan Suara, Ketua KPPS dibantu oleh Anggota KPPS Keenam dan Ketujuh menyusun, menghitung dan memisahkan:
 - a. Surat Suara yang sudah diperiksa dan suaranya dinyatakan sah untuk masing-masing Pasangan Calon, diikat dengan karet dan dimasukkan ke dalam sampul kertas;
 - b. Surat Suara yang sudah diperiksa dan suaranya dinyatakan tidak sah, diikat dengan karet dan dimasukkan ke dalam sampul kertas.
19. Formulir **Model C-KWK**, Model **C1-KWK** berhologram dan lampiran berhologram dimasukkan ke dalam sampul dan disegel.
20. Sampul yang berisi formulir sebagaimana dimaksud pada angka 19 dimasukkan ke dalam kotak suara sebagai bahan untuk rekapitulasi Penghitungan Suara di PPK.
21. Sampul yang berisi salinan formulir **Model C-KWK**, **Model C1-KWK** dan lampirannya untuk disampaikan kepada PPS, PPK dan KPU Kota Salatiga tidak dimasukkan ke dalam kotak suara.

22. Formulir **Model C-KWK**, **Model C1-KWK** dan lampiran sebagaimana dimaksud pada angka 19 dan angka 21, ditandatangani oleh Ketua KPPS dan paling kurang 2 (dua) orang Anggota KPPS dan dapat ditandatangani oleh Saksi yang hadir.
23. Dalam hal Saksi yang hadir tidak bersedia menandatangani formulir sebagaimana dimaksud pada angka 22, cukup ditandatangani oleh Saksi yang bersedia menandatangani.
24. Penandatanganan formulir sebagaimana dimaksud pada angka 22 dan angka 23, dilakukan setelah rapat Penghitungan Suara selesai.

C. Penyelesaian Keberatan

1. Saksi dan PPL/Pengawas TPS dapat mengajukan keberatan terhadap prosedur dan/atau selisih penghitungan perolehan suara kepada KPPS apabila terdapat hal yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam hal terdapat keberatan Saksi dan PPL/Pengawas TPS, KPPS wajib menjelaskan prosedur dan/atau mencocokkan selisih perolehan suara formulir **Model C1- KWK** dan lampiran dengan **Model C1-KWK** Plano.
3. Dalam hal keberatan yang diajukan Saksi dan PPL/Pengawas TPS sebagaimana pada angka 1, dapat diterima, KPPS seketika melakukan pembetulan.
4. Pembetulan sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilakukan dengan cara mencoret angka yang salah dan menuliskan angka yang benar.
5. Ketua KPPS dan Saksi yang hadir membubuhkan paraf pada angka hasil pembetulan sebagaimana dimaksud pada angka 4.
6. Dalam hal Saksi masih keberatan terhadap hasil pembetulan sebagaimana dimaksud pada angka 4, KPPS meminta pendapat dan rekomendasi PPL/Pengawas TPS yang hadir.
7. KPPS wajib menindaklanjuti rekomendasi PPL/Pengawas TPS.
8. KPPS wajib mencatat keberatan Saksi yang diterima sebagai kejadian khusus pada formulir **Model C2-KWK** dan ditandatangani oleh Ketua KPPS.
9. Keberatan Saksi yang belum atau tidak dapat diterima, dicatat pada **Model C2-KWK** sebagai keberatan Saksi dan ditandatangani oleh Saksi.
10. KPPS wajib mencatat seluruh kejadian dalam rapat Penghitungan Suara pada formulir **Model C2-KWK**.

11. Keberatan yang diajukan oleh Pasangan Calon, Saksi, PPL/Pengawas TPS, Pemantau Pemilihan atau masyarakat/Pemilih melalui Saksi atau PPL/Pengawas TPS terhadap pelaksanaan Penghitungan Suara di TPS, tidak menghalangi pelaksanaan rapat Penghitungan Suara di TPS.

D. Pengumuman Penghitungan Suara

1. KPPS mengumumkan salinan formulir **Model C1-KWK** dan lampirannya di TPS.
2. KPPS menyampaikan 1 (satu) rangkap salinan formulir **Model C1-KWK** dan lampirannya kepada PPS untuk diumumkan di kelurahan pada hari Pemungutan Suara.
3. KPPS menyampaikan 1 (satu) rangkap salinan formulir **Model C-KWK, Model C1-KWK** dan lampirannya kepada KPU Kota Salatiga pada hari Pemungutan Suara secara berjenjang melalui PPS dan PPK.
4. KPPS menyampaikan 1 (satu) rangkap salinan formulir **Model C-KWK, Model C1-KWK** dan lampirannya kepada Saksi, dan PPL/Pengawas TPS pada hari Pemungutan Suara.
5. Dalam hal Saksi tidak hadir dalam Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS, salinan formulir **Model C-KWK, Model C1-KWK** dan lampirannya diserahkan kepada PPS untuk disampaikan kepada Saksi paling lambat 1 (satu) hari sebelum rekapitulasi Penghitungan Suara di PPK untuk kelurahan dari yang bersangkutan.
6. Saksi dan PPL/Pengawas TPS wajib memeriksa kebenaran angka yang tertera pada formulir **Model C1-KWK** dan lampirannya dengan mencocokkan pada formulir **Model C1-KWK Plano berhologram**.
7. Dalam hal KPPS tidak menyampaikan 1 (satu) rangkap salinan formulir **Model C-KWK, Model C1-KWK** dan lampirannya sebagaimana dimaksud pada angka 4, sampai batas waktu yang ditetapkan, akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang undangan.
8. KPU Kota Salatiga memindai (scan) salinan formulir **Model C1-KWK** dan lampirannya sebagaimana dimaksud pada angka 3.

9. KPPS wajib menyegel, menjaga, mengamankan keutuhan kotak suara setelah rapat Penghitungan Suara di TPS.
10. KPPS wajib menyerahkan kotak suara sebagaimana dimaksud pada angka 9, kepada PPK melalui PPS pada hari Pemungutan Suara dengan menggunakan surat pengantar, yang berisi:
 - a. Formulir **Model C-KWK**, **Model C1-KWK** berhologram dan lampiran berhologram, serta **Model C1-KWK Plano berhologram** yang telah diisi;
 - b. Salinan DPT (**Model A3-KWK**), DPPh (**Model A4- KWK**), DPTb-1 (**Model A.Tb1-KWK**) dan DPTb-2 (**Model A.Tb2-KWK**);
 - c. formulir **Model C2-KWK**;
 - d. formulir **Model C3-KWK**;
 - e. formulir **Model C5-KWK**;
 - f. formulir **Model C6-KWK**;
 - g. formulir **Model C7-KWK**; dan
 - h. Surat Suara sah dan tidak sah, Surat Suara yang tidak digunakan, dan Surat Suara yang rusak atau keliru dicoblos.
11. Penyerahan kotak suara kepada PPS sebagaimana dimaksud pada angka 10, diawasi oleh Saksi, dan PPL/Pengawas TPS.
12. KPU Kota Salatiga mengirimkan hasil pemindaian formulir **Model C-KWK**, **Model C1-KWK** dan lampirannya sebagaimana dimaksud pada angka 8, kepada KPU untuk diumumkan di laman KPU.
13. Pengiriman hasil pemindaian sebagaimana dimaksud pada angka 12, dapat menggunakan sarana teknologi informasi berdasarkan hasil kajian KPU.
14. Dalam hal formulir hasil pemindaian tidak dapat dikirim dengan menggunakan teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada angka 13, KPU Kota Salatiga dapat mengirimkan secara manual dengan menggunakan *compact disk* atau *flashdisk*.
15. KPU Kota Salatiga dapat melakukan tabulasi penghitungan suara sementara dengan berpedoman pada hasil kajian KPU sebagaimana dimaksud pada angka 13.
16. KPPS dilarang memberikan salinan formulir **Model C-KWK**, **Model C1-KWK** dan lampirannya kepada siapapun dan/atau pihak manapun, kecuali kepada pihak sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, angka 7, angka 8.

PEMUNGUTAN SUARA ULANG DAN PENGHITUNGAN SUARA ULANG

A. Pemungutan Suara Ulang Di Tempat Pemungutan Suara

1. Pemungutan Suara di TPS dapat diulang apabila terjadi gangguan keamanan yang mengakibatkan hasil Pemungutan Suara tidak dapat digunakan atau Penghitungan Suara tidak dapat dilakukan.
2. Pemungutan Suara di TPS dapat diulang apabila dari hasil penelitian dan pemeriksaan Panwas Kecamatan terbukti terdapat 1 (satu) atau lebih keadaan sebagai berikut:
 - a. Pembukaan kotak suara dan/atau berkas Pemungutan dan Penghitungan Suara tidak dilakukan menurut tata cara yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. Petugas KPPS meminta Pemilih memberi tanda khusus, menandatangani, atau menulis nama atau alamatnya pada Surat Suara yang sudah digunakan;
 - c. Petugas KPPS merusak lebih dari 1 (satu) Surat Suara yang sudah digunakan oleh Pemilih sehingga Surat Suara tersebut menjadi tidak sah;
 - d. Lebih dari 1 (satu) orang Pemilih menggunakan hak pilih lebih dari 1 (satu) kali pada TPS yang sama atau TPS yang berbeda; dan/atau
 - e. Lebih dari 1 (satu) orang Pemilih yang tidak terdaftar sebagai Pemilih mendapat kesempatan memberikan suara pada TPS.
3. Hasil penelitian dan pemeriksaan Panwas Kecamatan sebagaimana dimaksud pada angka 2, disampaikan kepada PPK paling lambat 2 (dua) hari setelah Pemungutan Suara.
4. PPK menyampaikan hasil penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 kepada KPU Kota Salatiga.
5. KPU Kota Salatiga memutuskan hasil penelitian dan pemeriksaan Panwas Kecamatan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dalam rapat pleno KPU Kota Salatiga.
6. Hasil rapat pleno sebagaimana dimaksud pada angka 5 ditetapkan dalam Keputusan KPU Kota Salatiga.
7. KPU Kota Salatiga menyampaikan Keputusan sebagaimana dimaksud pada angka 6, kepada KPPS melalui PPK dan PPS.

8. KPPS segera melaksanakan Pemungutan Suara ulang di TPS paling lambat 4 (empat) hari setelah hari Pemungutan Suara.
9. KPU Kota Salatiga menyampaikan permintaan Saksi kepada Pasangan Calon untuk hadir dan menyaksikan Pemungutan Suara ulang di TPS.
10. Pemungutan Suara ulang di TPS sebagaimana dimaksud pada angka 8, dapat dilaksanakan pada hari kerja atau hari libur.
11. KPPS menyampaikan formulir **Model C6.Ulang-KWK** kepada Pemilih yang terdaftar dalam DPT, DPTb-1, DPPh, dan yang tercatat dalam DPTb-2 paling lambat 1 (satu) hari sebelum Pemungutan Suara ulang di TPS.
12. KPU Kota Salatiga memberitahukan kepada pimpinan instansi, lembaga, perusahaan atau kepala satuan pendidikan agar memberikan kesempatan kepada Pemilih untuk menggunakan hak pilihnya dalam Pemungutan Suara ulang.
13. Dalam Pemungutan Suara ulang di TPS, tidak dilakukan pemutakhiran data Pemilih.
14. Pemilih yang terdaftar dalam salinan DPT, DPTb-1, DPPh, dan DPTb-2 di TPS yang melaksanakan Pemungutan Suara ulang, karena keadaan tertentu tidak dapat menggunakan hak pilihnya di TPS tersebut, dapat menggunakan hak pilihnya di TPS lain yang juga melaksanakan Pemungutan Suara ulang.
15. Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 14, meliputi:
 - a. Menjalankan tugas di tempat lain pada hari Pemungutan Suara;
 - b. Menjalani rawat inap di rumah sakit atau puskesmas dan keluarga yang mendampingi;
 - c. Menjadi tahanan di rumah tahanan atau lembaga pemasyarakatan;
 - d. Tugas belajar;
 - e. Pindah domisili; dan
 - f. Tertimpa bencana alam.
16. Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 14, meminta formulir Model A.5-KWK kepada PPS setempat dan melaporkan kepindahannya kepada PPS yang wilayah kerjanya meliputi TPS lain yang juga melaksanakan Pemungutan Suara ulang.
17. Surat Suara untuk Pemungutan Suara ulang, disediakan sebanyak 2.000 (dua ribu) lembar yang diberi tanda khusus, disimpan di KPU Kota Salatiga.

18. Penggunaan Surat Suara untuk Pemungutan Suara ulang sebagaimana dimaksud pada angka 17, diatur lebih lanjut dengan Keputusan KPU Kota Salatiga.
19. Dalam hal Surat Suara sebagaimana dimaksud pada angka 17 tidak mencukupi untuk melaksanakan Pemungutan Suara ulang di TPS, KPU Kota Salatiga menetapkan jumlah kekurangan Surat Suara.
20. KPU Kota Salatiga mencetak dan mendistribusikan penambahan Surat Suara sebagaimana dimaksud pada angka 19.
21. Formulir **Model C-KWK**, **Model C1-KWK** dan lampirannya yang digunakan dalam Pemungutan Suara ulang dimasukkan ke dalam sampul dalam keadaan tersegel dan dimasukkan ke dalam kotak suara.
22. Sampul sebagaimana dimaksud pada angka 21, harus disegel dan dimasukkan ke dalam kotak suara.
23. Ketentuan mengenai Pemungutan Suara di TPS berlaku mutatis mutandis untuk Pemungutan Suara ulang di TPS.

B. Penghitungan Suara Ulang

1. Penghitungan Suara ulang meliputi:
 - a. Penghitungan ulang Surat Suara di TPS; atau
 - b. Penghitungan ulang Surat Suara di PPK.
2. Penghitungan Suara ulang di TPS dilakukan seketika apabila:
 - a. Penghitungan Suara dilakukan secara tertutup;
 - b. Penghitungan Suara dilakukan di tempat yang kurang terang atau yang kurang mendapat penerangan cahaya;
 - c. Penghitungan Suara dilakukan dengan suara yang kurang jelas;
 - d. Penghitungan Suara dicatat dengan tulisan yang kurang jelas;
 - e. Saksi Pasangan Calon, PPL/Pengawas TPS, dan masyarakat tidak dapat menyaksikan proses Penghitungan Suara secara jelas;
 - f. Penghitungan Suara dilakukan di tempat lain atau waktu lain dari yang telah ditentukan; dan/atau
 - g. Terjadi ketidakkonsistenan dalam menentukan Surat Suara yang sah dan Surat Suara yang tidak sah.
3. Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Saksi, PPL/Pengawas TPS dapat mengusulkan penghitungan ulang Surat Suara di TPS yang bersangkutan.
4. Dalam hal tidak dapat dilakukan Penghitungan Suara ulang di TPS sebagaimana dimaksud pada angka 3, Saksi atau PPL/Pengawas TPS dapat mengusulkan penghitungan ulang Surat Suara di PPK.

5. Penghitungan ulang Surat Suara di TPS atau PPK harus dilaksanakan dan selesai pada hari yang sama dengan hari Pemungutan Suara.
6. Ketentuan mengenai Penghitungan Suara di TPS berlaku mutatis mutandis untuk Penghitungan Suara ulang di TPS.

C. Pemungutan Suara Ulang Dan Penghitungan Suara Ulang Pasca Putusan Mahkamah Konstitusi

1. Pemungutan Suara Ulang di Tempat Pemungutan Suara Pasca Putusan Mahkamah konstitusi
 - a. Dalam pelaksanaan Pemungutan Suara Ulang Pasca putusan Mahkamah Konstitusi, KPU Kota Salatiga:
 - 1) Menyusun dan menetapkan Keputusan KPU Kota Salatiga tentang tahapan, program dan jadwal pelaksanaan Pemungutan Suara ulang, dengan tetap memerhatikan tenggat waktu sebagaimana dimaksud dalam amar/putusan Mahkamah Konstitusi;
 - 2) Merencanakan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan Pemungutan Suara ulang.
 - b. Keputusan KPU Kota Salatiga sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), paling kurang menetapkan jadwal:
 - 1) Pembentukan, pengangkatan kembali atau pendaftaran/seleksi baru, dan pelantikan anggota KPPS, PPS dan PPK untuk melaksanakan Pemungutan Suara ulang di TPS dan rekapitulasi Penghitungan Suara di PPK;
 - 2) Penyampaian formulir **Model C6.Ulang-KWK** kepada Pemilih yang terdaftar dalam DPT, DPTb-1, DPPh dan yang tercatat dalam DPTb-2 untuk TPS yang bersangkutan;
 - 3) Pendistribusian Surat Suara dan perlengkapan Pemungutan Suara ulang dan Penghitungan Suara di TPS, formulir rekapitulasi Penghitungan Suara di PPS, PPK, KPU Kota Salatiga.
 - 4) Pelaksanaan hari Pemungutan Suara ulang;

- 5) Pelaksanaan rekapitulasi Penghitungan Suara di PPK, KPU Kota Salatiga;
 - 6) Penyampaian laporan pelaksanaan Pemungutan Suara ulang kepada Mahkamah Konstitusi dan KPU.
- c. Dalam hal KPU Kota Salatiga melaksanakan Pemungutan Suara ulang, KPU Kota Salatiga menyampaikan keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf b, kepada:
- 1) KPU;
 - 2) KPU Provinsi Jawa Tengah;
 - 3) Mahkamah Konstitusi;
 - 4) Bawaslu Provinsi Jawa Tengah; dan/atau
 - 5) Panwas Kota Salatiga.
- d. KPU Kota Salatiga dalam menyampaikan keputusan kepada KPU sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1), dilampiri dengan putusan Mahkamah Konstitusi yang memerintahkan kepada KPU Kota Salatiga untuk melaksanakan Pemungutan Suara ulang di TPS.
- e. Pemungutan Suara ulang di TPS dilaksanakan pada hari kerja atau hari libur.
- f. KPU Kota Salatiga memberitahukan kepada pimpinan instansi, lembaga, perusahaan, atau kepala satuan pendidikan agar memberikan kesempatan kepada Pemilih untuk menggunakan hak pilihnya dalam Pemungutan Suara ulang.
- g. KPU Kota Salatiga menyampaikan permintaan Saksi kepada Pasangan Calon untuk hadir dan menyaksikan Pemungutan Suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi di KPU Kota Salatiga.
- h. KPPS menyampaikan formulir **Model C6.Ulang-KWK** kepada pemilih yang terdaftar dalam DPT, DPTb-1, DPPh, dan DPTb-2 paling lambat 3 (tiga) hari sebelum Pemungutan Suara ulang di TPS.
- i. Dalam pelaksanaan Pemungutan Suara ulang di TPS pasca putusan Mahkamah Konstitusi, tidak dilakukan kampanye.
- j. Formulir **Model C-KWK**, **Model C1-KWK** dan lampiran yang digunakan dalam Pemungutan Suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi dimasukkan ke dalam kotak suara.
- k. Pada bagian luar kotak suara sebagaimana dimaksud pada huruf j, ditempel label dengan tulisan "Pemungutan Suara Ulang Pasca Putusan Mahkamah Konstitusi" dan disegel.

2. Penghitungan Suara Ulang di Tempat Pemungutan Suara Pasca Putusan Mahkamah Konstitusi
 - a. Dalam pelaksanaan Penghitungan Suara ulang di TPS pasca putusan Mahkamah Konstitusi, KPU Kota Salatiga:
 - 1) menyusun dan menetapkan Keputusan KPU Kota Salatiga tentang jadwal pelaksanaan penghitungan suara ulang di TPS pasca putusan Mahkamah Konstitusi, dengan tetap memerhatikan tenggat waktu sebagaimana dimaksud dalam amar/putusan Mahkamah Konstitusi;
 - 2) Merencanakan kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan penghitungan suara ulang di TPS pasca putusan Mahkamah Konstitusi, dan menyampaikan kepada KPU.
 - b. Keputusan KPU Kota Salatiga sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), paling kurang menetapkan jadwal:
 - 1) Pembentukan, pengangkatan kembali atau pendaftaran/seleksi baru, dan pelantikan anggota KPPS untuk melaksanakan penghitungan suara ulang di TPS pasca putusan Mahkamah Konstitusi;
 - 2) Pengangkatan kembali anggota PPK untuk melaksanakan rekapitulasi hasil penghitungan suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi dengan Keputusan KPU Kota Salatiga;
 - 3) Pengadaan perlengkapan penghitungan suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi oleh KPPS, rekapitulasi hasil penghitungan suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi oleh PPK dan KPU Kota Salatiga;
 - 4) Pelaksanaan hari penghitungan suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi yang dilakukan oleh KPPS, rekapitulasi hasil penghitungan suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi oleh PPK dan KPU Kota Salatiga;
 - 5) penyampaian laporan pelaksanaan penghitungan suara ulang kepada Mahkamah Konstitusi, KPU Provinsi Jawa Tengah dan KPU.
 - c. Dalam hal KPU Kota Salatiga melaksanakan penghitungan suara ulang, KPU Kota Salatiga menyampaikan keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), kepada:
 - 1) KPU;
 - 2) KPU Provinsi Jawa Tengah;

- 3) Mahkamah Konstitusi;
 - 4) Bawaslu Provinsi Jawa Tengah; dan
 - 5) Panwas Kota Salatiga.
- d. KPU Kota Salatiga dalam menyampaikan keputusan kepada KPU sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) dilampiri dengan putusan Mahkamah Konstitusi yang memerintahkan kepada KPU Kota Salatiga untuk melaksanakan penghitungan suara ulang di TPS.
 - e. KPU Kota Salatiga mengumumkan hari, tanggal, waktu dan tempat penghitungan suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi di KPU Kota Salatiga.
 - f. KPU Kota Salatiga menyampaikan permintaan saksi kepada pasangan calon untuk hadir dan menyaksikan penghitungan suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi di KPU Kota Salatiga.
 - g. Ketentuan mengenai penghitungan suara di TPS berlaku mutatis mutandis untuk penghitungan suara ulang pasca putusan Mahkamah Konstitusi.

BAB VI

PEMUNGUTAN SUARA LANJUTAN ATAU SUSULAN

1. Dalam hal di sebagian atau seluruh wilayah daerah Pemilihan terjadi kerusuhan atau gangguan keamanan, bencana alam, atau gangguan lainnya yang mengakibatkan sebagian tahapan pemungutan dan/atau penghitungan suara tidak dapat dilaksanakan, dilakukan pemungutan dan/atau penghitungan suara lanjutan.
2. Pelaksanaan pemungutan dan/atau penghitungan suara lanjutan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dimulai dari tahap pemungutan dan/atau penghitungan suara yang terhenti.
3. Dalam hal di sebagian atau seluruh wilayah daerah Pemilihan terjadi kerusuhan, gangguan keamanan, bencana alam, atau gangguan lainnya yang mengakibatkan seluruh tahapan pemungutan dan/atau penghitungan suara tidak dapat dilaksanakan, dilakukan pemungutan dan/atau penghitungan suara susulan.
4. Pelaksanaan pemungutan dan/atau penghitungan suara susulan sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilakukan untuk seluruh tahapan pemungutan dan/atau penghitungan suara.

5. Pemungutan dan/atau penghitungan suara lanjutan atau susulan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4, dilaksanakan setelah ada penetapan penundaan.
6. Penetapan penundaan pelaksanaan pemungutan dan/atau penghitungan suara dilakukan oleh:
 - a. KPU Kota Salatiga atas usul PPK apabila penundaan pelaksanaan pemungutan dan/atau penghitungan suara meliputi 1 (satu) atau beberapa kelurahan;
 - b. KPU Kota Salatiga atas usul PPK apabila penundaan pelaksanaan pemungutan dan/atau penghitungan suara meliputi 1 (satu) atau beberapa kecamatan;
7. Pemungutan Suara lanjutan sebagaimana dimaksud pada angka 5, dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah hari Pemungutan Suara.
8. Dalam hal Pemungutan dan/atau penghitungan suara tidak dapat dilaksanakan di 40% (empat puluh persen) jumlah kecamatan atau 50% (lima puluh persen) dari jumlah pemilih terdaftar tidak dapat menggunakan haknya untuk memilih, penetapan penundaan pemungutan dan/atau penghitungan suara lanjutan atau susulan dilakukan oleh Gubernur atas usul KPU Kota Salatiga.
9. Dalam hal dilakukan penundaan Pemungutan dan/atau Penghitungan Suara sebagaimana dimaksud pada angka 8, KPU Kota Salatiga menjadwalkan kembali Pemungutan dan/atau Penghitungan Suara Pemilihan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pemilih yang menjalani rawat inap di rumah sakit atau puskesmas, keluarga pasien rawat inap dan tenaga medis atau karyawan rumah sakit atau puskesmas yang karena tugas dan pekerjaannya tidak dapat memberikan suara di TPS asal, dapat memberikan suara di TPS yang berdekatan dengan rumah sakit atau puskesmas.
2. Pemilih sebagaimana dimaksud pada Angka 1, menggunakan hak pilihnya dengan menggunakan formulir **Model A.5-KWK**.
3. Dalam hal Pemilih yang menjalani rawat inap tidak dapat menggunakan hak pilih di TPS terdekat, pelayanan Pemungutan Suara diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. KPU Kota Salatiga dibantu oleh PPK dan/atau PPS bekerja sama dengan pihak rumah sakit atau puskesmas untuk melakukan pendataan Pemilih yang akan menggunakan hak pilih di rumah sakit atau puskesmas paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari Pemungutan Suara;
 - b. KPU Kota Salatiga menugaskan PPK/PPS untuk menyiapkan TPS yang akan melayani Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan mempertimbangkan jumlah Pemilih yang akan menggunakan hak pilih dan ketersediaan Surat Suara;
 - c. KPU Kota Salatiga memberikan formulir **Model A.5-KWK** kepada Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari Pemungutan Suara.
4. Bagi TPS yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada angka 3, huruf b, Ketua KPPS menugaskan Anggota KPPS paling banyak 2 (dua) orang dan dapat didampingi oleh PPL/Pengawas TPS dan Saksi dengan membawa perlengkapan pemungutan suara mendatangi tempat Pemilih yang bersangkutan di rumah sakit atau puskesmas, dengan ketentuan:
- a. pelayanan penggunaan hak pilih bagi pasien dilaksanakan mulai pukul 12.00 sampai dengan selesai;
 - b. petugas KPPS mencatat Pemilih yang menggunakan hak pilih dan menerima **Model A.5-KWK** dari Pemilih;
 - c. Anggota KPPS yang membantu pasien menggunakan hak pilihnya wajib merahasiakan pilihan Pemilih yang bersangkutan;
 - d. dalam hal terdapat pasien baru yang belum terdata sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, Pemilih dapat menggunakan hak pilihnya sepanjang Surat Suara masih tersedia.
5. KPU Kota Salatiga dapat membentuk TPS pada lembaga pemasyarakatan atau rumah tahanan negara untuk melayani Pemilih yang sedang menjalani pidana penjara di lembaga pemasyarakatan atau rumah tahanan negara, dan petugas atau karyawan lembaga pemasyarakatan atau rumah tahanan negara.
6. Untuk melayani Pemilih yang sedang menjalani penahanan di Kepolisian Sektor, Kepolisian Resor Kota Salatiga dan Kejaksaan Negeri Salatiga, 2 (dua) orang Anggota KPPS pada TPS yang terdekat dengan tempat penahanan Pemilih tersebut mendatangi tempat penahanan setelah memperoleh izin dari Kepala Kepolisian Sektor, Kepala Kepolisian Resor Kota Salatiga dan Kepala Kejaksaan.

7. Pemilih tunanetra dalam memberikan suara di TPS dapat menggunakan alat bantu tunanetra yang disediakan oleh KPU Kota Salatiga.
8. Alat bantu tunanetra sebagaimana dimaksud pada angka 7, berupa template Surat Suara.
9. Surat Suara cadangan di setiap TPS digunakan untuk mengganti Surat Suara Pemilih yang keliru dicoblos, mengganti Surat Suara yang rusak, dan untuk pemilih tambahan.
10. Dalam hal Surat Suara cadangan tidak mencukupi, dapat menggunakan Surat Suara yang masih tersedia.
11. Penggunaan Surat Suara cadangan sebagaimana dimaksud pada angka 9 dan angka 10, dicatat dalam berita acara.

BAB VIII
PENUTUP

Demikian Keputusan ini dibuat untuk dapat dijadikan pedoman dalam Pemungutan Dan Penghitungan Suara Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017..

Ditetapkan di Salatiga

Pada tanggal 1 Agustus 2016

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA SALATIGA,

ttd

P U T N A W A T I

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SALATIGA
NOMOR 38/Kpts/KPU-SLG-329537/2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN DAN
PENGHITUNGAN SUARA PEMILIHAN
WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA
SALATIGA TAHUN 2017

JENIS FORMULIR PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN SUARA PEMILIHAN
WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2017

1.	MODEL C-KWK	:	Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara di Tempat Pemungutan Suara dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017
2.	MODEL C1-KWK	:	Sertifikat Hasil Penghitungan Perolehan Suara di Tempat Pemungutan Suara dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.
3.	LAMPIRAN MODEL C1-KWK	:	Rincian Hasil Penghitungan Perolehan Suara di Tempat Pemungutan Suara dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.
4.	MODEL C1-KWK PLANO	:	Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di Tempat Pemungutan Suara dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.
5.	MODEL C2-KWK	:	Catatan Kejadian Khusus dan/atau Keberatan Saksi dalam Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di Tempat Pemungutan Suara dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017
6.	MODEL C3-KWK	:	Surat Pernyataan Pendamping Pemilih.
7.	MODEL C4-KWK	:	Surat Pengantar Penyampaian Berita Acara Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara di TPS.
8.	MODEL C5-KWK	:	Tanda Terima Penyampaian Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.
9.	MODEL C6-KWK	:	Surat Pemberitahuan Pemungutan Suara Kepada Pemilih
10.	MODEL C7-KWK	:	Daftar Hadir Pemilih di TPS Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.



**BERITA ACARA
PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN SUARA
DI TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA
TAHUN 2017**

MODEL
C-KWK

Pada hari ini tanggal bulan tahun Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) mengadakan Rapat Pemungutan dan Penghitungan Suara dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, yang dihadiri oleh Saksi dan Pengawas Pemilihan Lapangan (PPL)/Pengawas TPS, bertempat di :

Tempat Pemungutan Suara (TPS) : Nomor..... Kelurahan :
Kecamatan :
Kota : Kota Salatiga Provinsi: Jawa Tengah

A. PERSIAPAN DAN PEMUNGUTAN SUARA DI TPS

Kegiatan KPPS dalam Acara Pemungutan Suara dipimpin oleh Ketua KPPS dimulai pukul 07.00 waktu setempat dan berakhir pada pukul 13.00 waktu setempat dengan melakukan kegiatan :

1. Mengumumkan DPT dan DPTb-1 serta memberikan salinannya kepada Saksi dan PPL/Pengawas TPS yang hadir.
2. Pengucapan sumpah/janji Anggota KPPS, dipandu oleh Ketua KPPS.
3. Membuka kotak suara dan mengeluarkan seluruh isi kotak suara.
4. Mengidentifikasi dan menghitung jenis dan jumlah dokumen serta peralatan pemungutan dan penghitungan suara.
5. Memeriksa dan menandatangani surat suara yang akan digunakan oleh pemilih.
6. Memberikan penjelasan kepada pemilih mengenai proses dan tata cara pemberian suara di TPS.

B. PENGHITUNGAN SUARA DI TPS

Penghitungan suara dimulai pukul 13.00 waktu setempat dengan melakukan kegiatan :

1. Menghitung dan mencatat jumlah Pemilih yang memberikan suara berdasarkan salinan DPT, DPTb-1, DPPh, dan DPTb-2.
2. Menghitung dan mencatat jumlah surat suara yang digunakan, tidak digunakan dan rusak atau keliru coblos.
3. Menghitung dan mencatat suara sah seluruh pasangan calon serta menghitung dan mencatat suara tidak sah.
4. Menghitung dan mencatat jumlah pemilih dan pengguna hak pilih disabilitas/ penyandang cacat.
5. Mencatat kejadian khusus dan/atau keberatan saksi dengan menggunakan formulir Model C2-KWK.

KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
.....

SAKSI CALON

1.	2.
Nama Saksi:	Nama Saksi:



**SERTIFIKAT HASIL PEROLEHAN SUARA DI TEMPAT PEMUNGUTAN
SUARA DALAM PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA
SALATIGA TAHUN 2017**

**MODEL
C1-KWK**

Tempat Pemungutan Suara (TPS) : Nomor Kelurahan :
Kecamatan : Kota : Kota Salatiga
Provinsi :

I. DATA PEMILIH DAN PENGGUNAAN HAK PILIH

NO	URAIAN	LAKI-LAKI			PEREMPUAN			JUMLAH		
1	2	3			4			5		
A.	DATA PEMILIH									
	1. Pemilih Terdaftar dalam Daftar Pemilih Tetap (DPT)									
	2. Pemilih Terdaftar dalam Daftar Pemilih Tambahan-1 (DPTb-1)									
	3. Pemilih terdaftar dalam Daftar Pemilih Pindahan (DPPH)									
	4. Pemilih Daftar Pemilih Tambahan-2 (DPTb-2)/pengguna KTP atau identitas kependudukan lainnya									
	5. Jumlah Pemilih (1+2+3+4)									
B.	PENGGUNA HAK PILIH									
	1. Pengguna hak pilih dalam Daftar Pemilih Tetap (DPT)									
	2. Pengguna hak pilih dalam Daftar Pemilih Tambahan-1 (DPTb-1)									
	3. Pengguna hak pilih dalam Daftar Pemilih Pindahan (DPPH)									
	4. Pengguna hak pilih dalam Daftar Pemilih Tambahan-2 (DPTb-2)/pengguna KTP atau identitas kependudukan lainnya									
	5. Jumlah seluruh Pengguna hak pilih (1+2+3+4)									

II. DATA PENGGUNA SURAT SUARA

NO	URAIAN	JUMLAH		
1	2	3		
1	Jumlah surat suara yang diterima termasuk cadangan 2,5% (2+3+4)			
2	Jumlah surat suara dikembalikan oleh pemilih karena rusak/keliru coblos			
3	Jumlah surat suara yang tidak digunakan			
4	Jumlah surat suara yang digunakan			

III. DATA JUMLAH SUARA SAH DAN TIDAK SAH

NO	URAIAN	JUMLAH		
1	2	3		
1	Jumlah Suara Sah Seluruh Calon			
2	Jumlah Suara Tidak Sah			
3	Jumlah Suara Sah dan Tidak Sah (1+2)			

**IV. DATA PEMILIH DISABILITAS/PENYANDANG CACAT (TIDAK BERPENGARUH PADA
PENCATATAN DATA DIATAS)**

NO	URAIAN	LAKI-LAKI			PEREMPUAN			JUMLAH		
1	Jumlah Pemilih disabilitas/penyandang cacat									
2	Jumlah Pemilih disabilitas/penyandang cacat yang menggunakan hak pilih									

KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
.....

SAKSI CALON

1.	2.
Nama Saksi:	Nama Saksi:



**SERTIFIKAT HASIL PEROLEHAN SUARA DI TEMPAT PEMUNGUTAN
SUARA DALAM PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA
SALATIGA TAHUN 2017**

**MODEL
C1-KWK**

Tempat Pemungutan Suara (TPS)	:	Nomor	Kelurahan	:
Kecamatan	:	Kota	:	Kota Salatiga
Provinsi	:			

NOMOR URUT DAN NAMA CALON		SUARA SAH		
1				
2				
JUMLAH SELURUH SUARA SAH (1+2)				
JUMLAH SELURUH SUARA TIDAK SAH				

KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
.....

SAKSI CALON

1.	2.
Nama Saksi:	Nama Saksi:



MODEL
C3-KWK

SURAT PERNYATAAN PENDAMPING PEMILIH

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Tanggal/Bulan/Tahun Lahir :

Alamat :

Atas Permintaan Pemilih

Nama :

Nomor Urut DPT/DPTb-1/DPPH/DPTb-2 *) :

Kelurahan :

Menyatakan bersedia membantu mendampingi pemilih tersebut dalam memberikan suara pada Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 dan bersedia menjaga kerahasiaan pilihan pemilih yang bersangkutan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terbukti melanggar pernyataan ini, saya bersedia menerima segala tuntutan hukum.

Salatiga,

Mengetahui,
**Ketua Kelompok Penyelenggara
Pemungutan Suara**

Yang Membuat Pernyataan

.....

.....

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu



MODEL
C4-KWK

SURAT PENGANTAR

**Perihal : Penyampaian Berita
Acara Pemungutan Suara
dan Penghitungan Suara
di TPS**

Kepada

**Yth. Ketua PPS.....
di-**
.....

Bersama ini disampaikan dokumen dalam pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di :

Tempat Pemungutan Suara (TPS) : Nomor Kelurahan :

Kecamatan : Kota Salatiga, Provinsi Jawa Tengah

Dokumen dalam pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di tempat pemungutan suara, terdiri dari :

A	1	Model C-KWK	Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS
		Model C1-KWK Berhologram	Sertifikat Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS.
		Lampiran Model C1-KWK Berhologram	Rincian Hasil Penghitungan Perolehan Suara Sah Pasangan Calon.
	2	Model C1-KWK Plano Berhologram	Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS.
	3	Model C2-KWK	Catatan Kejadian Khusus dan/atau Keberatan Saksi dalam Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS.
	4	Model C3-KWK	Surat Pernyataan Pendamping Pemilih.
	5	Model C5-KWK	Tanda Terima Penyampaian Salinan Model C1-KWK dan lampirannya, serta Model C2-KWK kepada Saksi dan PPL.
	6	Model C6-KWK	Surat Pemberitahuan Pemungutan Suara kepada Pemilih
	7	Model C7-KWK	Daftar Hadir Pemilih di TPS
	8	Model A3-KWK	Salinan Daftar Pemilih Tetap (DPT).
	9	Model A4-KWK	Salinan Daftar Pemilih Pindahan (DPPh).
	10	Model A5-KWK	Surat Keterangan Pindah Memilih di TPS lain.
11	Model A.Tb1-KWK	Salinan Daftar Pemilih Tetap Tambahan-1 (DPTb-1).	
12	Model A.Tb2-KWK	Daftar Pemilih Tambahan-2 (DPTb-2) bagi pemilih yang memberikan hak pilih di TPS menggunakan KTP atau identitas kependudukan lainnya.	

- B Surat suara yang digunakan, surat suara tidak digunakan, dan surat suara rusak/keliru coblos.
- C Formulir sebagaimana dimaksud pada huruf A, surat suara sebagaimana dimaksud pada huruf B, serta alat kelengkapan TPS dan kelengkapan administrasi dimasukkan ke dalam kotak suara dalam keadaan tersegel untuk diteruskan kepada PPK sebagai balok rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara tingkat kecamatan.

Salatiga,

**YANG MEYERAHKAN,
KELOMPOK PENYELENGGARA
PEMUNGUTAN SUARA**

**YANG MENERIMA
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA**

.....
Nama Lengkap

.....
Nama Lengkap

Coret yang tidak perlu

Keterangan :

Formulir C4-KWK dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk arsip KPPS



**TANDA TERIMA PENYAMPAIAN
SERTIFIKAT HASIL DAN RINCIAN PENGHITUNGAN
PEROLEHAN SUARA DI TPS DALAM PEMILIHAN WALIKOTA DAN
WAKIL WALIKOTA**

MODEL
C5-KWK

TPS : Nomor
KELURAHAN :
KECAMATAN :
KOTA :
PROVINSI :

No	Nama	Saksi Calon/PPL	Tanda Tangan
1	Nama Calon
2	Nama Calon
3	PPL/Pengawas TPS

.....
.....

.....,

Yang Menyerahkan
Ketua PPS

(.....)



MODEL
C6-KWK

Bersama ini diberitahukan bahwa Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) mengundang Saudara/i(L/P*) No.Urut dalam DPT/DPTb-1*) :, NIK/Identitas lain untuk memberikan suara pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur / Bupati dan Wakil Bupati / Walikota dan Wakil Walikota *) yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : /
Pukul : 07.00 s/d 13.00
Tempat Pemungutan Suara (TPS) : Nomor Desa / Kelurahan
Alamat :
....., 2017

Tata cara pemberian suara :
Coblos pada nomor urut atau foto atau nama Calon

**KELOMPOK PENYELENGGARA
PEMUNGUTAN SUARA
KETUA**

(.....)

Catatan :

- Surat Pemberitahuan ini agar dibawa pada saat pemungutan suara.
- Pemilih penyandang cacat diberi kemudahan dalam memberikan suara.
..... *gunting disini*

Yang menyerahkan :
(.....)
Nama Jelas

Yang Menerima :
(.....)
Nama Jelas

Nama Pemilih :(L/P*)
No. DPT/DPTb-1 :
Diterima Tgl



MODEL
C6-KWK

**SURAT PEMBERITAHUAN
PEMUNGUTAN SUARA
KEPADA PEMILIH**

Bersama ini diberitahukan bahwa Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) mengundang Saudara/i(L/P*) No.Urut dalam DPT/DPTb-1*) :, NIK/Identitas lain untuk memberikan suara pada Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur / Bupati dan Wakil Bupati / Walikota dan Wakil Walikota *) yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : /
Pukul : 07.00 s/d 13.00
Tempat Pemungutan Suara (TPS) : Nomor Desa / Kelurahan
Alamat :
....., 2017

Tata cara pemberian suara :
Coblos pada nomor urut atau foto atau nama Calon

**KELOMPOK PENYELENGGARA
PEMUNGUTAN SUARA
KETUA**

(.....)

Catatan :

- Surat Pemberitahuan ini agar dibawa pada saat pemungutan suara.
- Pemilih penyandang cacat diberi kemudahan dalam memberikan suara.
..... *gunting disini*

Yang menyerahkan :
(.....)
Nama Jelas

Yang Menerima :
(.....)
Nama Jelas

Nama Pemilih :(L/P*)
No. DPT/DPTb-1 :
Diterima Tgl

