



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA
NOMOR 49 /Kpts/KPU-Kota-012.329537/2016

TENTANG
PEDOMAN TEKNIS NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KEBUTUHAN PENGADAAN
DAN PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA
TAHUN 2017

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 41 Ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2015 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati Dan/Atau Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2016, Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga dalam penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 perlu menetapkan Keputusan tentang pedoman teknis norma, standar, prosedur, kebutuhan pengadaan dan pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan;
- b. bahwa penetapan pedoman teknis 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656), sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
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 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 Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2015 Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati Dan/Atau Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2016.
11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;
12. 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 Tahun 2017, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2016.

Memerhatikan

1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 16/Kpts/Kpu-SLG-012.329537/2016 Tentang Tahapan, Program Dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 48/Kpts/KPU-Kota-012.329537/ 2016;
2. Keputusan Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 78/BA/IX/2016 Tanggal 14 September 2016 tentang Pedoman Teknis Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan Dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Tahun 2017.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TENTANG PEDOMAN TEKNIS NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KEBUTUHAN PENGADAAN DAN PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2017.
- KESATU : Pedoman Teknis Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017,
- KEDUA : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, terdapat pada Lampiran I Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga

Pada tanggal 14 September 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

KOTA SALATIGA

Kepala Sub Bagian Hukum



WIDY HARGUS KISTYANTO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
SALATIGA
NOMOR 49 /Kpts/KPU-Kota-012.329537/2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS NORMA, STANDAR, PROSEDUR,
KEBUTUHAN PENGADAAN DAN PENDISTRIBUSIAN
PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN PEMILIHAN
WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA
TAHUN 2017

PEDOMAN TEKNIS NORMA, STANDAR, PROSEDUR, KEBUTUHAN PENGADAAN
DAN PENDISTRIBUSIAN PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN
PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA
TAHUN 2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 adalah sarana untuk mewujudkan kedaulatan rakyat untuk memilih Walikota dan Wakil Walikota Salatiga secara demokratis, langsung, jujur dan adil. Walikota dan Wakil Walikota terpilih merupakan pemimpin Kota Salatiga yang diharapkan mampu untuk mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Salatiga.

Sebagai penyelenggara pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, KPU Kota Salatiga agar dalam menentukan standar barang dalam Pemilihan mempunyai tugas dan wewenang untuk menetapkan Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun tujuan yang ingin dicapai dengan ditetapkannya keputusan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memberikan pedoman bagi KPU Kota Salatiga beserta jajarannya, Partai Politik, para pemangku kepentingan dan masyarakat tentang perlengkapan penyelenggaraan.
2. Untuk memberikan informasi kepada masyarakat tentang Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.

C. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Keputusan ini adalah mengatur tentang Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan pada Penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 meliputi:

1. Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan
2. Prinsip Penyediaan Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan
3. Jenis, Standar dan Kebutuhan Perlengkapan penyelenggaraan pemilihan
4. Pengadaan, Pengepakan, Pendistribusian dan Pengamanan Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan.

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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Panitia Pemilihan Kecamatan, selanjutnya disingkat PPK, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kota Salatiga untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kecamatan.
6. Panitia Pemungutan Suara, selanjutnya disingkat PPS, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kota Salatiga untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kelurahan.
7. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, selanjutnya disingkat KPPS, adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk menyelenggarakan pemungutan suara Pemilihan di tempat pemungutan suara.
8. Norma adalah aturan atau ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk pengadaan dan pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan.
9. Standar adalah persyaratan yang menciptakan kriteria, metode atau tata cara untuk pengadaan dan pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan.

10. Pasangan Calon adalah Bakal Pasangan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga yang telah memenuhi syarat dan ditetapkan sebagai peserta Pemilihan.
11. Tempat Pemungutan Suara, selanjutnya disingkat TPS, adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara untuk Pemilihan.
12. Hari adalah hari kalender.

E. ASAS DAN PRINSIP PENYELENGGARAAN PEMILIHAN

1. Penyelenggaraan Pemilihan berpedoman pada asas:
 - a. Mandiri;
 - b. Jujur;
 - c. Adil;
 - d. Kepastian hukum;
 - e. Tertib;
 - f. Kepentingan Umum;
 - g. Keterbukaan;
 - h. Proporsionalitas;
 - i. Profesionalitas;
 - j. Akuntabilitas;
 - k. Efisiensi;
 - l. Efektifitas; dan
 - m. Aksesibilitas.
2. KPU Kota Salatiga menyediakan perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan Tahun 2017.
3. Perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan sebagaimana dimaksud pada angka 2, terdiri atas :
 - a. Perlengkapan pemungutan suara;
 - b. Dukungan perlengkapan lainnya; dan
 - c. Bahan sosialisasi dan kampanye.
4. Penyediaan perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut :
 - a. Tepat jumlah;
 - b. Tepat jenis;
 - c. Tepat sasaran;
 - d. Tepat waktu;
 - e. Tepat kualitas; dan
 - f. Efisien.

BAB II

JENIS, STANDAR, DAN KEBUTUHAN PERLENGKAPAN PENYELENGGARAAN PEMILIHAN

A. Jenis, standar dan kebutuhan perlengkapan penyelenggaraan pemilihan.

1. Jenis Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan

a. Perlengkapan Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam BAB I Angka 3 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.

b. Dokumen Perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud dalam BAB I Angka 3 huruf b, terdiri atas:

- 1) Sampul kertas;
- 2) Tanda pengenalan KPPS, petugas ketertiban 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 tunanetra;
- 13) Daftar Pasangan Calon; dan
- 14) Salinan Daftar Pemilihan Tetap (DPT).
- 15) Denah TPS.

c. Bahan sosialisasi dan kampanye sebagaimana dimaksud dalam BAB I Angka 3 huruf c, terdiri atas :

- 1) Selebaran (flyer);
- 2) Brosur (leaflet);
- 3) Pamflet;
- 4) Poster;
- 5) Baliho;
- 6) Spanduk;
- 7) Umbul-umbul; dan /atau
- 8) Bahan lainnya.

d. Ketentuan mengenai bahan sosialisasi dan kampanye sebagaimana dimaksud pada huruf c, sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga tentang sosialisasi dan kampanye Pemilihan.

2. Standar dan Kebutuhan Perlengkapan Pemungutan Suara.

a. Kotak Suara

- 1) Kotak suara sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a angka 1), digunakan pada pelaksanaan pemungutan suara dalam Pemilihan.
- 2) Kotak suara yang digunakan dalam pemungutan suara Pemilihan berjumlah 1 (satu) buah pada setiap TPS.
- 3) Kotak suara yang harus disediakan pada pelaksanaan Rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilihan terdiri atas 3 (tiga) kategori kotak suara dengan peruntukan sebagai berikut:
 - a) Kotak Suara Kategori kesatu diperuntukkan :
 - (1) Untuk menyimpan berita acara rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di tingkat kecamatan;
 - (2) sertifikat hasil dan rincian Penghitungan Perolehan Suara dari setiap TPS dalam wilayah kelurahan di tingkat kecamatan;
 - (3) model Plano yang merupakan catatan rekapitulasi hasil penghitungan suara dari setiap TPS dalam wilayah kelurahan di tingkat kecamatan;
 - (4) sertifikat rekapitulasi hasil dan rincian penghitungan perolehan suara dari setiap kelurahan di tingkat kecamatan;
 - (5) Model Plano catatan hasil rekapitulasi hasil penghitungan suara dari setiap kelurahan di tingkat kecamatan;
 - (6) catatan kejadian khusus dan/atau keberatan saksi dalam pelaksanaan rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di tingkat kecamatan; dan
 - (7) daftar hadir peserta rapat rekapitulasi penghitungan perolehan suara di tingkat kecamatan;
 - b) Kotak Suara Kategori Kedua diperuntukkan untuk menyimpan salinan daftar pemilih dan daftar hadir di TPS; dan
 - c) Kotak Suara Kategori Ketiga diperuntukkan untuk:
 - (1) menyimpan berita acara pemungutan dan penghitungan suara di TPS;
 - (2) sertifikat hasil dan rincian penghitungan perolehan suara di TPS;
 - (3) catatan hasil penghitungan perolehan suara sah di TPS; dan
 - (4) Model Plano yang merupakan hasil penghitungan perolehan suara di TPS.
- 4) Kotak suara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) diberi stiker identitas atau tanda yang mencantumkan:
 - a) nama kecamatan dan tulisan hasil rekapitulasi penghitungan perolehan suara untuk Pemilihan;
 - b) nama kecamatan dan tulisan salinan daftar pemilih untuk Pemilihan; dan

- c) nama kecamatan dan tulisan hasil penghitungan perolehan suara di TPS untuk Pemilihan.

b. Surat Suara

- 1) Surat suara sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a angka 2), merupakan sarana yang digunakan untuk memberikan suara pada Pemilihan.
- 2) Surat suara sebagaimana dimaksud pada angka 1), terdiri atas :
 - a) Surat suara untuk Pemilihan; dan
 - b) Surat suara untuk pemungutan suara ulang.
- 3) Surat suara sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) digunakan untuk pemungutan suara ulang.
- 4) Surat suara sebagaimana dimaksud pada angka 1) memuat nomor urut, foto, dan nama Pasangan Calon.
- 5) Desain surat suara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Latar belakang foto pada kolom pasangan calon berwarna merah putih;
 - b) Foto Pasangan Calon dibuat berpasangan;
 - c) Tidak memakai ornamen, gambar atau tulisan selain yang melekat pada pakaian yang dikenakan Pasangan Calon;
 - d) Tidak memakai ornamen, gambar atau tulisan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e) Format surat suara dibuat dengan memerhatikan posisi lipatan yang tidak mengenai nomor urut Pasangan Calon, foto Pasangan Calon, dan nama Pasangan Calon yang dapat mengakibatkan kerusakan surat suara.
- 6) Ketentuan lebih lanjut tentang desain surat suara sebagaimana dimaksud pada angka 5) ditetapkan dengan Keputusan KPU Kota Salatiga.
- 7) Sarana yang digunakan untuk memberikan suara pada Pemilihan satu pasangan calon menggunakan surat suara yang memuat dua kolom yang terdiri atas, 1 (satu) kolom yang memuat foto dan nama pasangan calon dan 1 (satu) kolom kosong yang tidak bergambar.
- 8) Desain surat suara sebagaimana dimaksud angka 7) dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Latar belakang foto pada kolom pasangan calon berwarna merah putih;
 - b. Foto pasangan calon dibuat berpasangan;
 - c. Tidak memakai ornamen, gambar atau tulisan selain yang melekat pada pakaian yang dikenakan pasangan calon;
 - d. Tidak memakai ornamen, gambar atau tulisan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. Kolom kosong yang tidak bergambar.
- 9) Ketentuan lebih lanjut tentang desain surat suara sebagaimana dimaksud pada angka 8), ditetapkan dengan Keputusan KPU Kota Salatiga.
- 10) Surat suara sebagaimana dimaksud angka 1), berbentuk empat persegi panjang dengan posisi vertikal atau horizontal.

- 11) Bahan surat suara sebagaimana dimaksud angka 1), menggunakan kertas HVS warna putih.
- 12) Surat suara diberi pengamanan dengan tanda khusus berupa *mikroteks* untuk menjamin keasliannya.

c. Tinta

- 1) Pemilih yang telah memberikan suara di TPS diberi tanda khusus oleh KPPS.
- 2) Tanda khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1), adalah tinta.
- 3) Jumlah tinta sebagaimana dimaksud pada angka 2), yang disediakan di setiap TPS paling banyak 2 (dua) botol.
- 4) Tinta sebagaimana dimaksud angka 2), harus aman dan nyaman bagi pemakainya, tidak menimbulkan efek iritasi dan alergi pada kulit dibuktikan dengan sertifikat dari Badan Pengawasan Obat dan Makanan.
- 5) Tinta yang digunakan harus memiliki sertifikat uji komposisi bahan baku dari laboratorium milik pemerintah, perguruan tinggi negeri atau swasta yang terakreditasi.
- 6) Tinta harus mendapatkan sertifikat halal dari Majelis Ulama Indonesia.
- 7) Tinta harus memiliki daya tahan/lekat paling kurang selama 24 (dua puluh empat) jam.

d. Bilik Pemungutan Suara

- 1) Bilik pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf a angka 4), digunakan pada pelaksanaan Pemungutan suara.
- 2) Bilik pemungutan suara sebagaimana dimaksud pada angka 1), disediakan di setiap TPS paling sedikit 2 (dua) buah.
- 3) Bilik pemungutan suara menggunakan bilik pemungutan suara yang digunakan pada Pemilu atau Pemilihan terakhir yang dilaksanakan, yang masih dalam kondisi baik.

e. Segel

- 1) Segel sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf a angka 5) digunakan untuk menyegel sampul dan kotak suara sebagai pengamandokumen atau barang keperluan Pemilihan.
- 2) Segel sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibuat menggunakan *brittle paperstiker* (pecah telur).

f. Alat Untuk Memberi Tanda Pilihan

- 1) Alat untuk memberi tanda pilihan sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf a angka 6) dapat disesuaikan dengan cara pemberian suara meliputi :
 - a) Alat coblos untuk memberi tanda satu kali pada surat suara dengan mencoblos ; atau
 - b) Alat elektronik untuk memberi suara melalui perawatan pemilihan suara secara elektronik.

- 2) Alat untuk memberi tanda pilihan sebagaimana dimaksud pada angka 1), pada setiap bilik pemungutan suara di TPS, terdiri dari;
 - a) Paku untuk mencoblos;
 - b) Bantalan/alas coblos; dan
 - c) Tali pengikat alat coblos.
- g. Tempat Pemungutan Suara
 - 1) TPS sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf a angka 7), dibuat untuk pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara.
 - 2) TPS sebagaimana dimaksud pada angka 1), harus memberikan kemudahan akses bagi penyandang disabilitas.
 - 3) Jumlah, lokasi, bentuk, dan tata letak TPS ditetapkan oleh KPU Kota Salatiga.
3. Standar Kebutuhan Dukungan Perlengkapan Lainnya.
 - a. Sampul Kertas
 - 1) Sampul kertas sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf b angka 1), digunakan untuk memuat:
 - a) Surat suara;
 - b) Berita acara pemungutan dan penghitungan suara dan sertifikat hasil penghitungan suara di TPS;
 - c) Berita acara rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di PPK, KPU Kota Salatiga; dan
 - d) Kunci gembok kotak suara.
 - 2) Sampul kertas sebagaimana dimaksud pada angka 1) berbentuk sampul biasa dan sampul dalam bentuk kubus atau kantong.
 - b. Tanda Pengenal KPPS, Petugas Ketertiban dan Saksi
 - 1) Tanda pengenal KPPS, petugas ketertiban dan saksi, sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf b angka 2), dibuat dengan ketentuan memuat;
 - a) Judul Pemilihan;
 - b) Logo KPU dan logo/lambang daerah Kota Salatiga;
 - c) Jabatan;
 - d) Nama;
 - e) Nomor TPS;
 - f) Kelurahan;
 - g) Kecamatan;
 - h) Kota;
 - i) Nama dan tanda tangan ketua KPPS.
 - 2) Tanda pengenal sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibuat dengan bahan kertas karton atau sejenisnya.
 - c. Formulir dan Sertifikat
 - 1) Formulir dan sertifikat sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf b angka 9), digunakan dalam pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara di TPS serta pelaksanaan rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di PPK dan KPU Kota Salatiga.

- 2) Formulir dan sertifikat sebagaimana dimaksud pada angka 1), dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Menggunakan bahan kertas HVS warna putih;
 - b) Dicitak hitam putih satu muka.
 - 3) Formulir dan sertifikat yang digunakan untuk mencatat hasil Perolehan Suara Pasangan Calon terdiri dari formulir:
 - a) Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS;
 - b) Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS;
 - c) Lampiran Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS yang merupakan catatan hasil penghitungan perolehan suara sah; dan
 - d) Model Plano yang merupakan catatan hasil penghitungan perolehan suara di TPS.
 - 4) Formulir dan sertifikat, sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf b) huruf c) dan huruf d), terdapat 1 (satu) rangkap yang diberi tanda khusus berupa *hologram*.
- d. Stiker Nomor Kotak Suara
- 1) Stiker nomor kotak suara sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf b angka 10) dipasang pada setiap kotak suara.
 - 2) Stiker nomor kotak suara yang dipasang pada setiap kotak suara sebanyak 1 (satu) buah.
 - 3) Stiker nomor kotak suara sebagaimana dimaksud pada angka 2) memuat:
 - a) Tulisan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota;
 - b) Nomor kotak suara;
 - c) Nomor TPS;
 - d) Nama PPS/kelurahan;
 - e) Nama PPK/kecamatan;
 - f) Nama KPU Kota Salatiga.
 - 4) Stiker nomor kotak suara sebagaimana dimaksud pada angka 3) dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Menggunakan bahan stiker kertas HVS;
 - b) Berbentuk empat persegi panjang;
 - c) Sebanyak 1(satu) stiker untuk setiap kotak suara.
- e. Alat Bantu Tunanetra.
- 1) Alat bantu tunanetra sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf b angka 12) disediakan untuk membantu Pemilih tunanetra pada saat pemungutan suara.
 - 2) Alat bantu tunanetra sebagaimana dimaksud pada angka 1), dapat bertuliskan huruf *braille* atau bentuk lain.
 - 3) Alat bantu tunanetra sebagaimana dimaksud pada angka 2), dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Menggunakan bahan *art carton*;
 - b) Berbentuk empat persegi panjang;
 - c) Sebanyak 1(satu) lembar untuk setiap TPS.

f. Daftar Pasangan Calon

- 1) Daftar Pasangan Calon sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf b angka 13), dibuat untuk memberikan informasi kepada masyarakat tentang Pasangan Calon.
- 2) Daftar Pasangan Calon sebagaimana dimaksud pada angka 1), disediakan sebanyak 1 (satu) lembar pada setiap TPS.
- 3) Daftar Pasangan calon sebagaimana dimaksud pada angka 2), dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Menggunakan bahan kertas HVS warna putih;
 - b) Berbentuk empat persegi panjang;
 - c) Sebanyak 1 (satu) lembar untuk setiap TPS.

g. Indeks Kebutuhan

Jenis, indeks kebutuhan dan spesifikasi teknis perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan sebagaimana dimaksud pada Angka 1 huruf a dan huruf b, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan KPU Kota Salatiga.

B. Pengadaan, Pengepakan, Pendistribusian dan Pengamanan Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan.

1. Pengadaan

- a. Pengadaan perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a dan huruf b, dilaksanakan oleh Sekretariat KPU Kota Salatiga.
- b. Pengadaan TPS sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 huruf g dilaksanakan oleh KPPS bekerja sama dengan masyarakat.
- c. Pengadaan barang/jasa untuk keperluan Pemilihan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- d. Pengadaan Surat Suara dicetak sama dengan jumlah Pemilih yang tercantum didalam Daftar Pemilih Tetap (DPT) Pemilih ditambah cadangan sebanyak 2,5% (dua koma lima persen) dari jumlah Daftar Pemilih Tetap disetiap TPS.
- e. Pengadaan Surat Suara untuk pemungutan suara ulang dalam Pemilihan sebanyak 2.000 (dua ribu) surat suara yang diberi tanda khusus.

2. Pengamanan Pencetakan Surat Suara

- a. KPU Kota Salatiga melakukan pengamanan dalam proses pencetakan surat suara.
- b. Pengamanan pencetakan surat suara sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan ketentuan meliputi:
 - 1) Perusahaan yang ditunjuk sebagai penyedia jasa pencetakan surat suara dilarang mencetak surat suara melebihi dari jumlah yang ditetapkan oleh KPU Kota Salatiga, dan wajib menjaga kerahasiaan, keamanan serta keutuhan surat suara;

- 2) Pengamanan selama proses pencetakan surat suara dan penyimpanan surat suara digudang percetakan, dilakukan bersama oleh penyedia dan KPU Kota Salatiga berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - c. KPU Kota Salatiga mengamankan desain dan *softcopy masters* surat suara yang digunakan untuk mencetak surat suara sebelum dan setelah digunakan, menyegel dan menyimpannya.
 - d. Personil atau petugas dari KPU Kota Salatiga bersama dengan penyedia jasa menandatangani berita acara hasil produksi dan distribusi surat suara.
 - e. KPU Kota Salatiga mengawasi pencetakan surat suara untuk menjaga kualitas cetakan surat suara.
 - f. KPU Kota Salatiga memantau pencetakan formulir dan sertifikat untuk menjaga kualitas cetakan formulir dan sertifikat.
 - g. Personil atau petugas dari KPU Kota Salatiga bersama dengan penyedia jasa menandatangani berita acara hasil produksi dan distribusi formulir dan sertifikat.
 - h. KPU Kota Salatiga memantau pencetakan segel untuk menjaga kualitas cetakan segel.
 - i. Personil atau petugas dari KPU Kota Salatiga bersama dengan penyedia jasa menandatangani berita acara hasil produksi dan distribusi segel.
 - j. KPU Kota Salatiga memantau proses produksi tinta untuk menjaga kualitas tinta.
 - k. Personil atau petugas dari KPU Kota Salatiga bersama dengan penyedia jasa menandatangani berita acara hasil produksi dan distribusi tinta.
3. Pengepakan Surat Suara
 - a. Surat suara dikemas dalam kantong plastik dan dimasukkan ke dalam boks untuk menghindari kerusakan surat suara dalam pengangkutan dari percetakan ke KPU Kota Salatiga.
 - b. Pada bagian luar boks diberi label nama KPU Kota Salatiga, jumlah lembar surat suara dan nomor boks.
4. Pendistribusian
 - a. Pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan dilakukan oleh Sekretariat KPU Kota Salatiga.
 - b. Sekretariat KPU Kota Salatiga mendistribusikan perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga kepada PPK, PPS dan KPPS.
 - c. Pendistribusian dan pengembalian perlengkapan Pemungutan Suara dan hasil penghitungan suara oleh KPU Kota Salatiga untuk Pemilihan wajib memerhatikan faktor keamanan dan ketepatan waktu.
 - d. Ketentuan lebih lanjut tentang cara pendistribusian dan pengembalian perlengkapan pemungutan suara dan hasil penghitungan suara ditetapkan dengan Keputusan KPU Kota Salatiga untuk Pemilihan.
 - e. Pendistribusian sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilaksanakan oleh perusahaan penyedia layanan distribusi yang dinyatakan mampu dan telah ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan

oleh KPU Kota Salatiga dan/atau dilaksanakan dengan swakelola oleh Sekretariat KPU Kota Salatiga.

- f. KPU Kota Salatiga memantau pendistribusian perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan ke PPK, PPS dan KPPS.
- g. KPU Kota Salatiga dapat bekerja sama dengan pemerintah kota Salatiga, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia dalam mendistribusikan dan mengamankan perlengkapan pemungutan suara.

5. Pensortiran dan Pengepakan Perlengkapan Pemungutan Suara

- a. KPU Kota Salatiga bertanggung jawab atas pekerjaan, pensortiran dan pengepakan perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya yang akan didistribusikan sampai ke TPS.
- b. Pensortiran dan pengepakan perlengkapan pemungutan suara dilakukan oleh KPU Kota Salatiga dengan memerhatikan :
 - 1) Faktor keamanan;
 - 2) Lokasi; dan
 - 3) Tempat yang memadai.
- c. KPU Kota Salatiga menugaskan personil pelaksana dan pengawas yang memahami pekerjaan pensortiran dan pengepakan perlengkapan pemungutan suara.
- d. KPU Kota Salatiga dalam merekrut personil untuk melakukan pekerjaan sebagaimana dimaksud huruf c perlu memerhatikan:
 - 1) Kemampuan membaca dan menulis;
 - 2) Usia;
 - 3) Jenis barang yang disortir;
 - 4) Jumlah barang yang disortir; dan
 - 5) Jumlah personil dan alokasi waktu kerja yang tersedia.
- e. Dalam proses pensortiran dan pengepakan perlengkapan pemungutan suara, KPU Kota Salatiga berkoordinasi dengan Panwas Kota Salatiga dan aparat keamanan.
- f. KPU Kota Salatiga melakukan pemusnahan surat suara yang rusak dan surat suara yang melebihi jumlah kebutuhan.
- g. Pemusnahan surat suara sebagaimana dimaksud pada huruf f dilakukan dengan disaksikan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia setempat dan/atau Panwas Kota Salatiga.

BAB III
PENUTUP

Demikian Pedoman Teknis Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan Dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 dibuat untuk dapat dipedomani.

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

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM



KOTA SALATIGA
Kepala Sub Bagian Hukum

WILY HARGUS KISTYANTO