



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANTUL

NOMOR : 359/PP.09-Kpt/3402/KPU-Kab/X/2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN SERENTAK
LANJUTAN TAHUN 2020 DI KABUPATEN BANTUL

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara dan Perlengkapan Lainnya Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, pengadaan perlengkapan penyelenggaraan Pemilihan dilaksanakan berdasarkan prinsip tepat jumlah, tepat jenis, tepat sasaran, tepat waktu, tepat kualitas, dan efisien;
- b. bahwa untuk mewujudkan prinsip sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan pemahaman mengenai proses penerimaan, penyimpanan, penyortiran, pengepakan, penyaluran, penarikan atau pengembalian dan pemeliharaan logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 sampai sebelum penghapusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 di Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 *jo.* Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Djawa Tengah/Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 35 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Perlengkapan Pemungutan Suara dan Dukungan Perlengkapan Lainnya Pasca penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan

Gubernur, Bupati, dan/atau Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1314);

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 201);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2019 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 905) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2019 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 615);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota Serentak Lanjutan dalam Kondisi Bencana Nonalam *Corona Virus Disease* 2019 (*COVID-19*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 716) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur,

Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota Serentak Lanjutan dalam Kondisi Bencana Nonalam *Corona Virus Disease* 2019 (*COVID-19*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1068);

9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara dan Perlengkapan Lainnya Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 957);
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pengamanan Surat Suara dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 421/HK.03-Kpt/07/KPU/IX/2020 tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota;
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul Nomor 1/PL.02-Kpt/02/3402/KPU-Kab/IX/2019 tentang Pedoman Teknis Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul Nomor 117/PL.02-Kpt/02/3402/KPU-Kab/VI/2020 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul Nomor 1/PL.02-Kpt/02/3402/KPU-Kab/IX/2019 tentang Pedoman Teknis Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020;

Memperhatikan : Surat Edaran Ketua Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota Serentak Lanjutan Tahun 2020 Dalam Kondisi Bencana Nonalam *Corona Virus Desease* 2019 (*COVID-19*);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANTUL TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN SERENTAK TAHUN LANJUTAN TAHUN 2020 DI KABUPATEN BANTUL.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Tata Kelola Logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 di Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Format dan Model dokumen yang digunakan dalam Tata Kelola Logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 di Kabupaten Bantul sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU serta Format dan Model Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA merupakan pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bantul dalam melaksanakan tata kelola logistik Pemilihan Serentak Tahun Lanjutan Tahun 2020 di Kabupaten Bantul.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 21 Oktober 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL,
ttd.
DIDIK JOKO NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL
Kepala Sub Bagian Hukum,



Deny Widyaningsih

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BANTUL

NOMOR : 359/PP.09-Kpt/3402/KPU-Kab/X/2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA LOGISTIK

PEMILIHAN SERENTAK TAHUN LANJUTAN TAHUN

2020 DI KABUPATEN BANTUL

PEDOMAN TEKNIS

TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN SERENTAK LANJUTAN

TAHUN 2020 DI KABUPATEN BANTUL

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	3
	A. Latar Belakang	3
	B. Maksud dan Tujuan	4
	C. Ruang Lingkup	4
	D. Pengertian	4
BAB II	PEMELIHARAAN DAN INVENTARISASI LOGISTIK PEMILU DAN PEMILIHAN	7
	A. Tahap Penerimaan	7
	B. Tahap Penyimpanan	9
	C. Tahap Penyortiran	13
	D. Tahap Pengepakan	17
	E. Tahap Penyaluran	19
	F. Tahap Penarikan atau Pengembalian.....	21
	G. Inventarisasi.....	21
BAB III	PEMBINAAN	23
	A. Bimbingan Teknis	23
	B. Supervisi dan Pemantauan	23
	C. Evaluasi dan Pelaporan	23
	D. Pengawasan	24
BAB IV	PENUTUP	25

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Wali Kota (Pemilihan) merupakan pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan kabupaten/kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota secara langsung dan demokratis.

Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Wali Kota diselenggarakan oleh Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh (KPU Provinsi/KIP Aceh), dan Komisi Independen Pemilihan (KPU/KIP Kabupaten/Kota) yang merupakan lembaga penyelenggara Pemilihan yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan secara demokratis, tertib, aman, dan damai.

Keberhasilan penyelenggaraan Pemilihan ditentukan oleh ketersediaan Logistik Pemilihan di Tempat Pemungutan Suara (TPS) secara tepat jumlah, tepat jenis, tepat mutu, tepat tempat tujuan, dan tepat waktu. Kondisi tersebut dapat tercapai apabila Logistik Pemilihan dikelola secara efektif dan efisien baik oleh KPU Provinsi/KIP Aceh, dan KPU Kabupaten serta pada Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK), Panitia Pemungutan Suara (PPS), Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) sejak tahap perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, pendistribusian, sampai dengan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilihan.

Guna menjamin Logistik Pemilihan diterima oleh semua tingkatan PPK, PPS, dan KPPS secara tepat jumlah, tepat jenis, tepat mutu, tepat tempat tujuan, dan tepat waktu, maka Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh (KPU Provinsi/KIP Aceh), dan Komisi Independen Pemilihan (KPU/KIP Kabupaten/Kota) memegang peranan penting dan strategis pada tahap pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilihan. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan suatu pedoman yang dapat digunakan oleh Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh (KPU Provinsi/KIP Aceh), dan Komisi Independen Pemilihan (KPU/KIP Kabupaten/Kota) dalam melaksanakan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilihan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud disusunnya Pedoman Teknis ini adalah sebagai panduan dalam rangka melaksanakan tata kelola logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 di Kabupaten Bantul.

2. Tujuan

Pedoman Teknis Tata Kelola Logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 di Kabupaten Bantul bertujuan untuk mewujudkan:

- a. pengelolaan Logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 di Kabupaten Bantul yang efektif dan efisien;
- b. penerimaan, penyimpanan, penyortiran, pengepakan, penyaluran, penarikan atau pengembalian dan pemeliharaan logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 sampai sebelum penghapusan yang lebih baik dan tertib administrasi;
- c. terlaksananya pengamanan logistik Pemilihan; dan
- d. terjaminnya ketersediaan Logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 di TPS secara tepat jumlah, tepat jenis, tepat mutu, tepat tempat tujuan, dan tepat waktu.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman teknis ini meliputi penerimaan, penyimpanan, penyortiran, pengepakan, penyaluran, penarikan atau pengembalian, pembinaan, dan pemeliharaan logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 sampai sebelum penghapusan.

D. Pengertian

Dalam Pedoman Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota yang selanjutnya disebut Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah kabupaten di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk memilih Bupati dan Wakil Bupati di wilayah kabupaten di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. KPU Kabupaten adalah lembaga penyelenggara Pemilu di kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Pemilihan Umum.
3. Pengelola logistik adalah Sub Bagian atau Tim dan atau Personil yang tunjuk oleh Sekretaris KPU Kabupaten untuk mengelola logistik di KPU

Kabupaten.

4. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kecamatan atau nama lain.
5. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat desa atau sebutan lain/kelurahan.
6. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPPS adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan suara di Tempat Pemungutan Suara.
7. Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten yang selanjutnya disebut Bawaslu Kabupaten adalah badan untuk mengawasi Penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kabupaten.
8. Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat TPS adalah adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara.
9. Logistik Pemilihan yang selanjutnya disebut Logistik adalah perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya yang digunakan untuk pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara untuk setiap tingkatan badan penyelenggara dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
10. Penerimaan Logistik yang selanjutnya disebut Penerimaan adalah proses penyerahan dan penerimaan Logistik Pemilu dan Pemilihan di KPU Kabupaten.
11. Penyimpanan Logistik yang selanjutnya disebut Penyimpanan adalah kegiatan menempatkan Logistik Pemilihan pada gudang atau tempat tertentu sehingga Logistik tersebut tetap dalam kondisi aman dan baik.
12. Pemeliharaan Logistik yang selanjutnya disebut Pemeliharaan adalah kegiatan perawatan Logistik dan Pemilihan agar kondisi tetap terjamin dan siap pakai untuk dipergunakan pada kegiatan pemungutan dan penghitungan suara secara efektif, efisien dan akuntabel.
13. Penyortiran Logistik yang selanjutnya disebut Penyortiran adalah kegiatan meneliti, mencocokkan, menghitung, dan memisah- misahkan atau memilah surat suara yang diterima dari perusahaan/Penyedia sesuai kebutuhan pengadaan.
14. Pengepakan Logistik yang selanjutnya disebut Pengepakan adalah kegiatan menata dan mengemas surat suara dan perlengkapan lainnya dengan jumlah dan spesifikasi teknis tertentu.
15. Pengamanan Logistik yang selanjutnya disebut Pengamanan adalah

kegiatan untuk menjaga/mengamankan Logistik Pemilihan agar kondisi tetap terjamin dan siap pakai untuk dipergunakan pada kegiatan pemungutan dan penghitungan suara secara efektif, efisien dan akuntabel.

16. Penyaluran Logistik yang selanjutnya disebut Penyaluran adalah pengeluaran barang kebutuhan Pemilihan dan menyiapkan surat perintah pengeluaran barang.
17. Penarikan atau Pengembalian Logistik adalah proses penarikan logistik oleh KPU Kabupaten atau pengembalian logistik oleh PPK/PPS/KPPS setelah proses pemungutan dan penghitungan suara di TPS dan atau rekapitulasi hasil penghitungan suara di PPK.
18. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah berita acara yang memuat tentang serah terima barang atau pekerjaan yang sudah selesai dilaksanakan.

BAB II
TATA KELOLA LOGISTIK
PEMILIHAN LANJUTAN SERENTAK TAHUN 2020

Tata Kelola Logistik dilakukan sebelum pelaksanaan pemungutan dan perhitungan suara sampai dengan proses pengembalian logistik pasca Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020, yang meliputi perlengkapan pemungutan suara serta dukungan perlengkapan lainnya dalam kondisi bencana nonalam *Corona Virus Desease 2019 (COVID-19)* .

Mekanisme kegiatan Tata Kelola Logistik terdiri dari tahap penerimaan, penyimpanan, penyortiran, pengepakan, penyaluran, penarikan atau pengembalian dan pemeliharaan logistik Pemilihan Serentak Lanjutan Tahun 2020 sebelum dilakukan Penghapusan. Seluruh tahapan kegiatan tersebut, harus dilaksanakan secara baik, taat prosedur, dan tertib administrasi dan melaksanakan protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian *Corona Virus Desease 2019 (COVID-19)*, dengan gambaran masing-masing kegiatan yang dijabarkan pada uraian di bawah ini.

A. Tahap Penerimaan

Tahap Penerimaan merupakan proses penyerahan dan penerimaan logistik pemilihan di gudang atau tempat penyimpanan lain KPU Kabupaten.

Setelah proses pengadaan selesai, Penerimaan Logistik untuk pemilihan Bupati dan Wakil Bupati atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota, Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten Bantul mengangkat tim pendukung penerima yang anggotanya sekretariat KPU Kabupaten Bantul dengan tugas sebagai berikut:

1. melakukan pemeriksaan terhadap jenis barang dan jumlah koli yang diterima;
2. mencocokkan jenis dan jumlah barang pada label dengan jenis dan jumlah barang pada BTTB, kualitas, serta tujuan atau peruntukannya;
3. mendatangi Surat Jalan dan BTTB;
4. memeriksa barang yang diterima;
5. mencatat dan menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam formulir BAHP;
6. menandatangani BAHP; dan
7. membuat laporan dan menyampaikan laporan dengan melampirkan BAHP kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten Bantul.

Tim pendukung yang menerima hasil pekerjaan memasukkan barang yang telah diterima sebagai stok gudang. Apabila tim pendukung penerima hasil pekerjaan menerima barang secara bertahap, maka dibuatkan BAHP sementara.

Untuk Logistik Pemilihan berupa surat suara dan formulir yang diterima dari Penyedia, KPU Kabupaten Bantul mengangkat tenaga sortir dan lipat yang melibatkan masyarakat dan anggota PPK serta PPS untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. pengecekan jumlah surat suara dan formulir;
2. penyortiran surat suara dan formulir yang rusak dan surat suara yang baik dengan melibatkan anggota PPK, PPS, dan anggota masyarakat;
3. pelipatan surat suara berdasarkan petunjuk cara pelipatan surat suara; dan
4. segera melaporkan apabila ada surat suara dan formulir yang rusak dan/atau kurang dari jumlah yang dibutuhkan.

Dalam Penerimaan Logistik Pemilihan, KPU Kabupaten Bantul dapat melibatkan PPK, PPS, dan KPPS, dengan tugas sebagai berikut:

1. Tugas PPK
 - a. menerima Logistik dari KPU Kabupaten Bantul;
 - b. meneliti dan mencocokkan Logistik yang tercantum pada daftar alokasi kebutuhan dengan SPP dari KPU Kabupaten Bantul dan menandatangani BAST;
 - c. melakukan koordinasi dengan camat, Panitia Pengawas Pemilihan kecamatan, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia setempat untuk Pengamanan Logistik pada saat Penerimaan Logistik; dan
 - d. melaporkan Penerimaan Logistik kepada KPU Kabupaten Bantul.
2. Tugas PPS
 - a. menerima dan menghitung jumlah kotak yang diterima dari PPK;
 - b. meneliti, mencocokkan, dan menandatangani BAST;
 - c. melakukan koordinasi dengan lurah/kepala desa atau sebutan lain, Pengawas Pemilihan Lapangan, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia setempat untuk Pengamanan Logistik pada saat Penerimaan Logistik; dan
 - d. melaporkan Penerimaan Logistik kepada PPK
3. Tugas KPPS
 - a. menerima perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara yang diperlukan di TPS dari PPS, paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari

- dan tanggal pemungutan suara;
- b. menandatangani BAST dari PPS;
- c. mencocokkan Logistik yang diterima dengan yang tercantum pada daftar alokasi kebutuhan Logistik di TPS yang bersangkutan; dan
- d. melaporkan Penerimaan Logistik kepada PPS

B. Tahap Penyimpanan

Penyimpanan adalah kegiatan menempatkan Logistik pada tempat yang telah ditentukan sehingga logistik tersebut tetap dalam kondisi baik dan aman. Penyimpanan barang logistik dilaksanakan dengan melakukan pengawasan dan pengaturan barang di dalam ruang penyimpanan/gudang, sehingga apabila pada saat logistik diperlukan dapat dilayani dengan cepat dan tepat. Proses Penyimpanan Logistik dilakukan setelah barang logistik diterima oleh KPU Kabupaten dari Sekretaris KPU Kabupaten kepada pengelola logistik sampai dengan penyaluran dari gudang/penyimpanan KPU Kabupaten. Adapun tujuan Penyimpanan logistik yaitu untuk:

1. menjaga kelayakan, kualitas, dan keawetan logistik;
2. mengatur keluarnya logistik secara wajar untuk disalurkan kepada PPK, PPS, dan KPPS;
3. mengurangi berbagai kerusakan Logistik;
4. Pengamanan terhadap logistik; dan
5. memberikan informasi kepada pihak lain yang membutuhkan.

Berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi penyimpanan logistik, faktor yang harus mendapat perhatian antara lain:

1. Pemilihan Lokasi

Pemilihan lokasi dilakukan dengan mempertimbangkan jalur cepat, dan lokasi yang mudah diakses, serta dapat diawasi oleh satker KPU Kabupaten, bebas banjir, dan gangguan manusia maupun hewan.

2. Pemilihan Tempat Penyimpanan Logistik

Adapun syarat dan ketentuan untuk tempat penyimpanan logistik pemilihan sebagai berikut:

- a. merupakan gudang/tempat penyimpanan lainnya yang dikelola oleh satker KPU Kabupaten;
- b. apabila KPU Kabupaten **tidak** memiliki gudang/tempat penyimpanan lainnya dan/atau kapasitasnya tidak mencukupi, dapat meminjam atau menyewa:
 - 1) gedung;
 - 2) rumah toko (ruko);

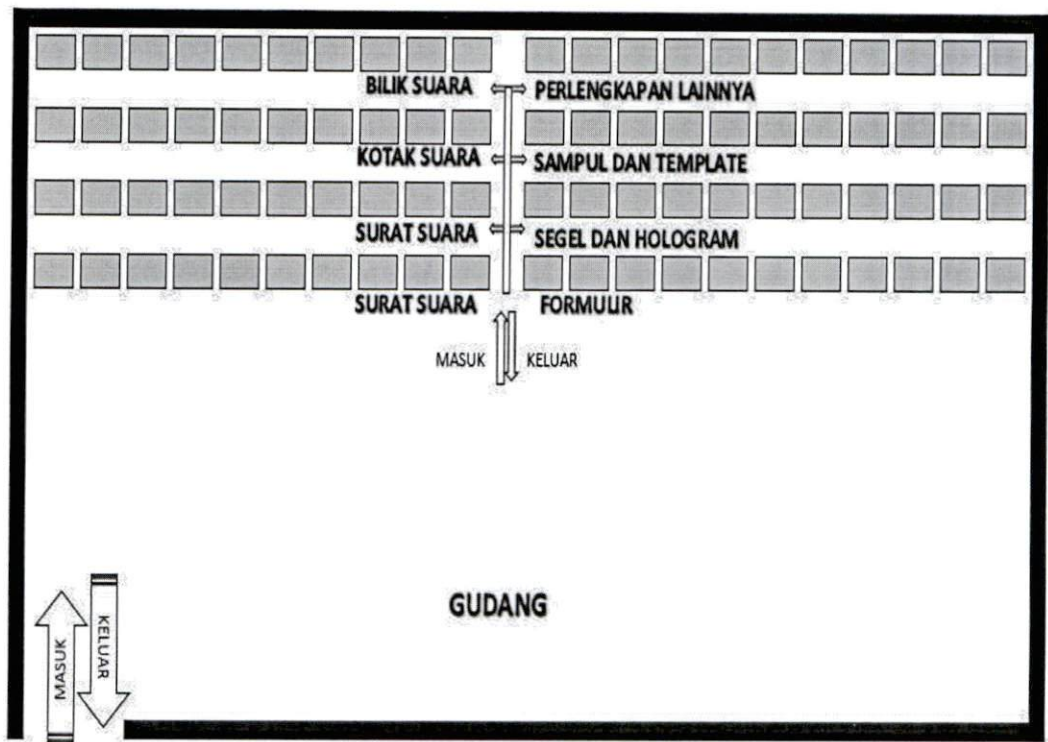
- 3) lapangan olahraga (*indoor*); atau
 - 4) bangunan gedung lainnya selain rumah pribadi, yang dimiliki oleh pemerintah atau swasta.
3. Barang Logistik
- Penyimpanan dikelompokkan sesuai dengan jenisnya.
4. Pencegahan Kebakaran
- a. penyimpanan harus dihindarkan dari bahan- bahan/material yang mudah terbakar dan dipasang alat alarm kebakaran; dan
 - b. penempatan alat pemadam kebakaran harus di tempat yang mudah dijangkau dan dalam jumlah yang cukup.
5. Pengamanan Tempat Penyimpanan Logistik
- Pengamanan tempat penyimpanan logistik di KPU Kabupaten dilakukan dengan:
- a. pemasangan pagar keliling pada area tempat penyimpanan;
 - b. penugasan petugas keamanan;
 - c. Penerangan yang cukup; dan
 - d. dipasang alat pemantau keamanan seperti alarm atau kamera pemantau (CCTV);
6. Pengaturan Lainnya
- a. Sebelum dipergunakan gudang/tempat penyimpanan lainnya terlebih dahulu dilakukan fumigasi serta penyemprotan cairan disinfektans secara berkala;
 - b. Gudang/tempat penyimpanan lainnya dipastikan selalu terbebas dari bocor/rembesan air dan terjaga kelembabannya;
 - c. Penggunaan palet untuk logistik yang mudah rusak;
 - d. Penyediaan fasilitas untuk cuci tangan/*hand sanitizer* di akses masuk area gudang.
7. Pengaturan Ruang Penyimpanan Logistik
- Ruangan Penyimpanan Logistik harus mematuhi pengaturan tata letak ruangan yang telah ditentukan, agar logistik tidak rusak karena penataan ruangan yang tidak tepat. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam merancang tata letak penyimpanan sebagai berikut:
- a. Aksesibilitas Logistik pemilihan yang disimpan.
- Penataan gudang memperhatikan posisi dinding dan pintu, serta mempertimbangkan aksesibilitas logistik yang disimpan dalam gudang. Untuk mempermudah pergerakan di dalam gudang, gudang

tidak dianjurkan untuk disekat, kecuali sangat diperlukan.

b. Sistem Arus Logistik Pemilihan

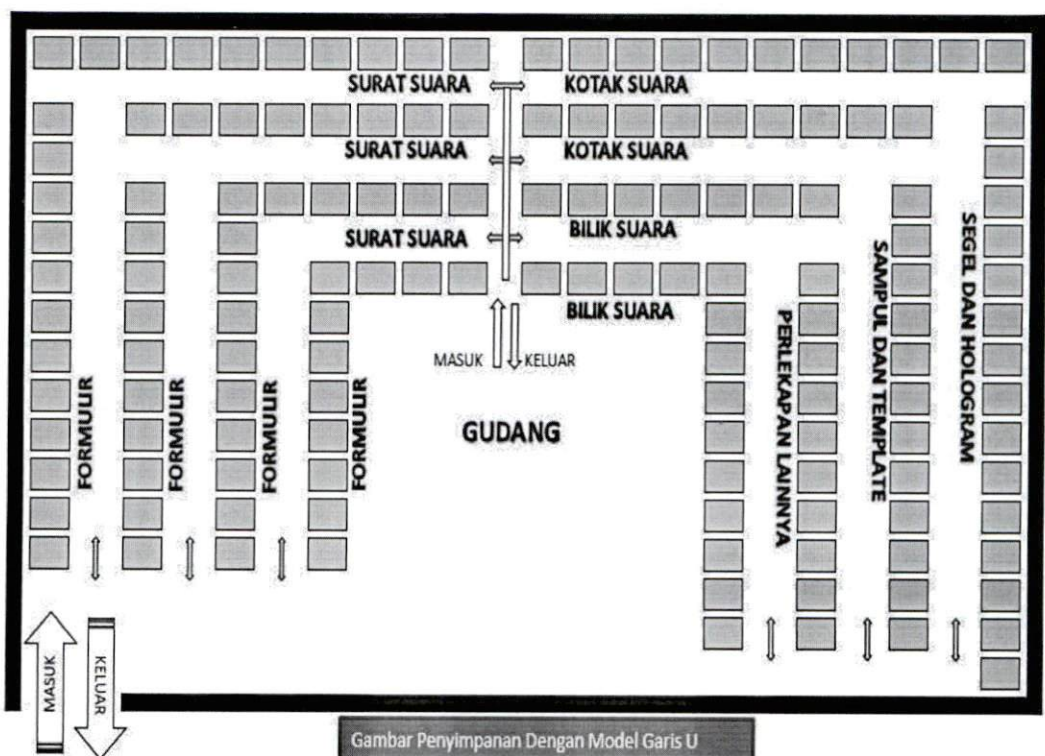
Berdasarkan arah arus penerimaan dan pengeluaran logistik, tata letak ruang gudang perlu memiliki lorong dan dapat ditata berdasarkan sistem sebagai berikut:

1) Arus garis lurus;



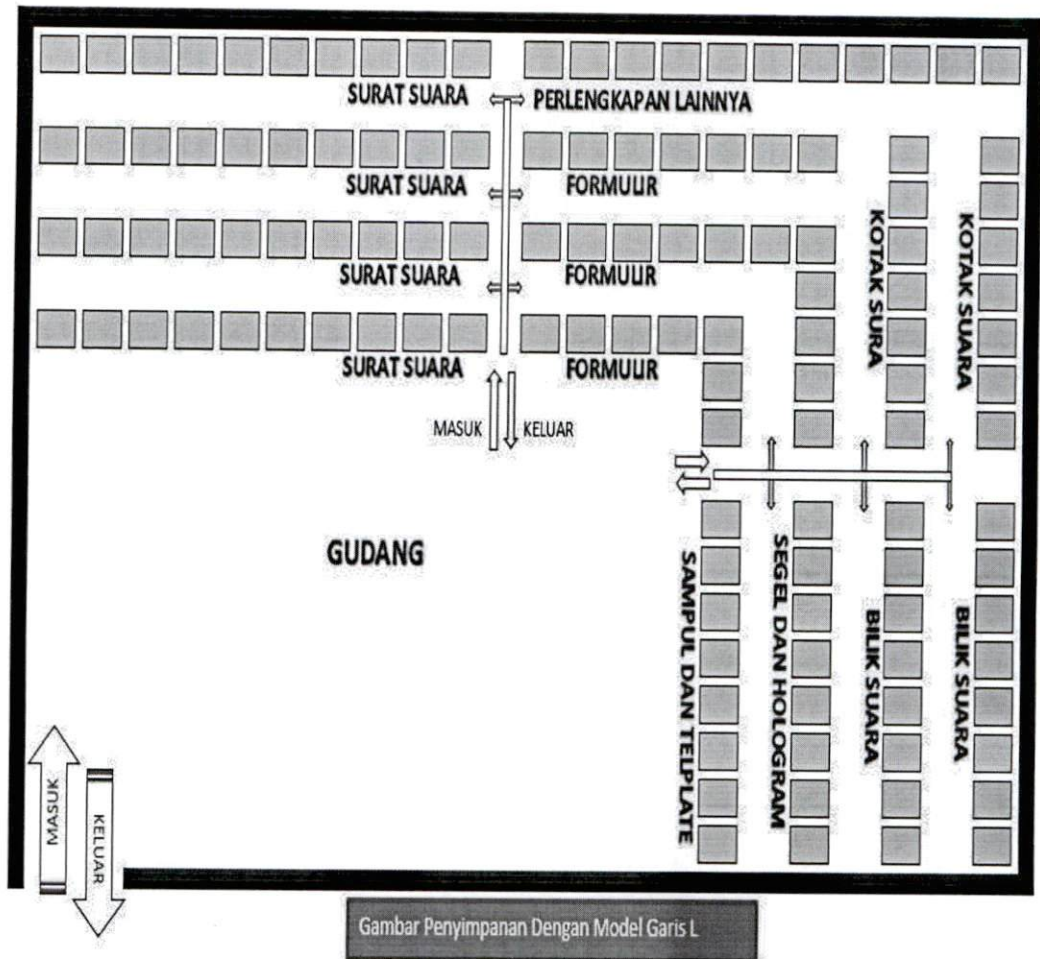
Gambar Penyimpanan Dengan Model Garis Lurus

2) Arus huruf U; dan



Gambar Penyimpanan Dengan Model Garis U

3) Arus huruf L



Dalam hal gudang/tempat penyimpanan lainnya tidak memungkinkan mengikuti sistem arus sebagaimana ketiga model diatas, maka penataannya tetap memperhatikan kelancaran arus keluar-masuk logistik.

Penyimpanan Logistik dapat dilakukan dengan melibatkan PPK, PPS, dan KPPS dengan tugas sebagai berikut:

a. Tugas PPK

- 1) menjaga keamanan barang Logistik selama masa Penyimpanan di PPK, yaitu tidak membuka, merusak, atau menghilangkan Logistik, dan menyimpannya pada tempat/gudang yang memadai serta dapat dijamin keamanannya; dan
- 2) melakukan koordinasi dengan Camat, Panitia Pengawas Pemilihan Kecamatan, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia setempat untuk Pengamanan Logistik selama Penyimpanan Logistik di PPK.

b. Tugas PPS

- 1) menjaga keamanan Logistik selama masa Penyimpanan di PPS, yakni tidak membuka, merusak, atau menghilangkan Logistik, dan menyimpannya pada tempat/gudang yang memadai dan dapat dijamin keamanannya; dan
- 2) melakukan koordinasi dengan lurah/kepala desa atau sebutan lain, Pengawas Pemilihan Lapangan, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia setempat untuk Pengamanan Logistik selama Penyimpanan Logistik di PPS.

c. Tugas KPPS

Dalam Penyimpanan Logistik, KPPS bertugas untuk menjaga keamanan Logistik selama masa Penyimpanan Logistik di TPS, yakni tidak membuka, merusak, atau menghilangkan Logistik, dan menyimpannya pada tempat yang memadai dan dapat dijamin keamanannya.

C. Tahap Penyortiran, Pelipatan dan Pengesetan

Tahap penyortiran adalah kegiatan meneliti, mencocokkan, menghitung, dan memisah-misahkan atau memilah jenis barang logistik yang diterima dari penyedia sesuai dengan alokasi kebutuhan. Penyortiran logistik perlengkapan pemungutan suara dilakukan di gudang/tempat penyimpanan lainnya. Penyortiran **tidak boleh dilakukan** di tingkat kecamatan. Kegiatan yang termasuk dalam penyortiran barang logistik sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan, yang meliputi:

- a. memastikan lokasi gudang atau tempat penyimpanan lainnya yang representatif dengan mempertimbangkan **protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian Covid-19.**;
- b. melakukan koordinasi dengan Bawaslu Kabupaten;
- c. melakukan koordinasi dengan aparat keamanan;
- d. menentukan jumlah personel/pekerja yang akan melakukan penyortiran, pelipatan, dan pengesetan logistik perlengkapan pemungutan suara, dengan memperhatikan:
 - 1) merupakan warga lokal setempat dibuktikan dengan KTP;
 - 2) tidak berafiliasi dengan peserta pemilihan dan atau partai politik;
 - 3) kemampuan personel dalam membaca, menulis, menghitung, dan tidak buta warna;

- 4) usia personel paling rendah 17 (tujuh belas) tahun dan paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
 - 5) jumlah personel dan alokasi waktu kerja yang tersedia;
 - 6) jenis dan jumlah barang yang disortir; dan
 - 7) **protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian Covid-19.**
- e. perekrutan personel/pekerja yang akan melakukan penyortiran, pelipatan, dan pengesetan logistik perlengkapan pemungutan suara, dapat dilakukan melalui swakelola dan bekerjasama dengan masyarakat;
- f. penyortiran, pelipatan dan pengesetan barang logistik dapat melibatkan:
- 1) pokja logistik, pejabat dan/atau staf KPU Kabupaten;
 - 2) anggota PPK dan PPS;
 - 3) pelajar atau mahasiswa; dan
 - 4) masyarakat yang bertempat tinggal di wilayah kerja.
- g. pelipatan surat suara dapat dilakukan oleh penyedia surat suara.
- h. pemasangan alat pemantau keamanan seperti alarm atau kamera pemantau (CCTV).
2. Tahap Pelaksanaan Penyortiran
- Untuk mengetahui kualitas barang logistik berupa surat suara dan formulir yang diterima dalam kondisi baik dan jumlah yang tepat, surat suara dan formulir segera dilakukan pemeriksaan dan penyortiran setelah diterima. Pemeriksaan dan penyortiran dilakukan untuk memisahkan surat suara dan formulir dengan kualitas baik dan yang rusak.
- Kriteria surat suara yang tidak layak, rusak/cacat adalah:
- a. hasil cetak surat suara kotor atau tidak merata;
 - b. permukaan hasil cetak surat suara kabur;
 - c. surat suara kusut/mengkerut;
 - d. surat suara sobek, di bagian tengah dan/atau bagian pinggir;
 - e. bagian atas/judul surat suara:
 - 1) terdapat bercak atau noda besar;
 - 2) hasil cetak judul surat suara kabur/tidak jelas;
 - 3) logo KPU dan atau logo pemerintah kabupaten tidak jelas; dan/atau
 - 4) tulisan "*Surat Suara*" tidak jelas atau kotor;

f. bagian kolom nomor urut, kolom foto atau kolom nama pasangan calon:

- 1) terdapat bercak atau noda besar pada kolom nomor urut, foto, dan nama pasangan calon;
- 2) terdapat gradasi warna atau noda warna hitam atau warna lainnya pada kolom nomor urut dan/atau nama, sehingga nomor urut dan/atau nama pasangan calon sulit dibaca;
- 3) terdapat gradasi warna atau noda warna hitam atau warna lainnya pada kolom foto sehingga foto pasangan calon sulit dikenali;
- 4) terdapat noda dalam jumlah banyak atau noda besar sehingga surat suara kelihatan kotor;
- 5) terdapat lubang pada kolom nomor urut atau kolom foto atau kolom nama pasangan calon sehingga menimbulkan kesan surat suara sudah dicoblos; dan/atau
- 6) kolom nomor urut, atau kolom foto, atau kolom nama pasangan calon kotor.

Sedangkan kriteria formulir yang tidak layak, rusak/cacat adalah:

- 1) hasil cetak formulir kotor atau tidak merata;
- 2) permukaan hasil cetak formulir kabur;
- 3) formulir kusut/mengkerut;
- 4) formulir sobek, baik di bagian tengah maupun bagian pinggir;
- 5) terdapat lubang pada formulir yang menyebabkan formulir tidak terbaca dan/atau tidak dapat digunakan.

Setelah proses penyortiran dilakukan, KPU Kabupaten menyusun Berita Acara Hasil Penyortiran. Dalam melaksanakan kegiatan penyortiran tetap mematuhi protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian *Covid-19*.

3. Tahap Pelipatan dan Pengesetan Surat Suara

Setelah surat suara dilipat, dilakukan pengesetan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. surat suara diikat per 20 (dua puluh) atau 15 (lima belas) lembar dengan menggunakan karet gelang, kemudian disusun rapi agar surat suara tidak rusak. Pastikan penyimpanan surat suara dalam posisi yang aman, bebas dari basah/lembab, dan bebas dari hama;
- b. surat suara yang sudah di set per 20 (dua puluh) atau 15 (lima belas) lembar, dimasukkan dalam sampul surat suara berbentuk kubus yang sudah ditulis nomor TPS, nama kelurahan, dan nama

kecamatan;

- c. jumlah surat suara yang dimasukkan ke sampul surat suara adalah sejumlah pemilih pada Daftar Pemilih Tetap (DPT) ditambah 2,5 % (dua koma lima persen) per TPS;
 - d. setelah dipastikan jumlahnya sesuai, sampul yang berisi surat suara disegel dan dibuatkan berita acara;
 - e. surat suara yang sudah dimasukkan dalam sampul kubus tersegel, dikelompokkan atau ditempatkan dalam wadah yang aman sesuai dengan wilayah kelurahan dan siap dimasukkan dalam kotak suara untuk didistribusikan ke PPK, PPS, dan TPS; dan
4. Tata Tertib Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan Surat Suara
- Tata tertib penyortiran, pelipatan, dan pengesetan surat suara Pemilihan yang harus ditaati adalah sebagai berikut:
- a. petugas sortir wajib menggunakan tanda pengenal selama penyortiran, pelipatan, dan pengesetan surat suara;
 - b. petugas sortir datang tepat waktu dan mengisi daftar hadir;
 - c. seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan dilarang merokok;
 - d. seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan harus berpakaian rapi dan sopan;
 - e. seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan dilarang membawa anak kecil;
 - f. seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan dilarang membuat keributan;
 - g. di dalam ruang penyortiran, pengepakan, dan pengesetan, seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan dilarang membawa/menggunakan:
 - 1) tas/ransel/kantong plastik/jaket dan sejenisnya;
 - 2) telepon genggam dan kamera; dan
 - 3) makanan dan minuman;
 - h. personel yang terlibat dalam kegiatan dilarang membawa surat suara keluar dari ruang penyortiran, pengepakan, dan pengesetan dengan alasan apapun, apabila terdapat personel yang diketahui membawa surat suara keluar ruangan maka akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. surat suara yang rusak/cacat dipisahkan, dihitung jumlahnya, dan dimasukkan ke dalam amplop/plastik yang telah disediakan serta dilaporkan kepada pengawas. Surat suara yang rusak/cacat tidak

- boleh dikeluarkan dari ruangan sortir;
- j. pengawas dan/atau petugas kepolisian dapat melakukan pemeriksaan terhadap petugas sortir untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan; dan
 - k. Semua yang terlibat dalam proses ini harus mematuhi protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian Covid-19 (dengan memakai alat pelindung diri sekurang-kurangnya menggunakan masker, jaga jarak minimal 1,5 meter, pengecekan suhu sebelum ke area, pembatasan jumlah peserta dalam ruangan).
5. Menghitung surat suara per TPS;
6. Tahap Pengesetan Formulir dan Alat Perlengkapan Pemungutan Suara
- Tahapan Pengesetan Formulir dan Alat Kelengkapan Suara dapat dilakukan secara simultan dengan pensortiran Formulir dan Alat Kelengkapan Suara. Adapun kegiatan ini sebagai berikut :
- a. menghitung formulir seri Model C per TPS, khusus untuk formulir perlu dilakukan pengesetan dengan memperhatikan formulir berhologram dan salinannya sesuai dengan peruntukannya;
 - b. menghitung alat kelengkapan pemungutan dan penghitungan suara per TPS;
 - c. menghitung formulir dan alat kelengkapan rekapitulasi penghitungan perolehan suara di PPK;

D. Tahap Pengepakan

Sebelum logistik dikirim/didistribusikan ke PPK, PPS, dan KPPS secara berjenjang, KPU Kabupaten melakukan pengepakan. Tahap pengepakan merupakan kegiatan mengemas surat suara dan perlengkapan lainnya dengan jumlah dan spesifikasi teknis tertentu sesuai peruntukannya.

Pengepakan dilakukan agar dalam proses identifikasi barang logistik menjadi lebih efektif, dapat mencegah tertukarnya antar jenis barang logistik, memudahkan dalam pengiriman, dan mengurangi kemungkinan kerusakan barang.

KPU Kabupaten melakukan pengepakan logistik Pemilihan berdasarkan alokasi per TPS dan alokasi logistik untuk PPK dan PPS, dengan melibatkan PPK dan/atau PPS yang bersangkutan, dengan kegiatan sebagai berikut:

1. mengepak logistik per TPS, dengan pengelompokan sebagai berikut:
 - a. Logistik Pemilihan yang dimasukkan ke dalam kotak suara adalah:

- 1) surat suara dalam sampul kertas dan disegel;
 - 2) tinta;
 - 3) segel;
 - 4) alat untuk memberi tanda pilihan;
 - 5) sampul kertas;
 - 6) karet pengikat surat suara;
 - 7) kantong plastik;
 - 8) formulir;
 - 9) tali pengikat alat pemberi tanda pilihan; dan
 - 10) alat bantu tuna netra.
- b. Logistik Pemilihan di luar kotak suara dan dikemas tersendiri, adalah:
- 1) tanda pengenal KPPS, petugas keamanan, dan saksi;
 - 2) lem/perekat;
 - 3) *ballpoint*;
 - 4) kabel *ties*;
 - 5) spidol;
 - 6) stiker nomor kotak suara;
 - 7) Daftar Pasangan Calon; dan
 - 8) Salinan Daftar Pemilih Tetap, Daftar Pemilih Pindahan dan Daftar Pemilih Tambahan;
 - 9) Alat pelindung diri **pencegahan dan pengendalian Covid-19** yang digunakan oleh PPK, PPS dan KPPS.
2. melakukan pengecekan akhir kelengkapan logistik per TPS, sebagai berikut:
- a. meminta PPK yang sesuai wilayah kerjanya mengelompokkan kotak suara per PPS pada wilayah kerjanya; dan
 - b. meminta PPS melakukan pengecekan kelengkapan yang ada di dalam kotak suara, sebelum kotak suara dikunci dengan kabel *ties* dan disegel, untuk memastikan ketepatan jumlah dan jenis logistik per TPS di wilayah kerja PPS yang bersangkutan.

Dalam rangka ketepatan waktu penerimaan logistik, KPU Kabupaten harus mempertimbangkan waktu yang dibutuhkan untuk penyortiran, pengesetan, dan pengepakan, kemudian selanjutnya penyaluran ke PPK, PPS, dan KPPS.

Seluruh proses dan pihak yang terlibat dalam pengepakan logistik Pemilihan harus mematuhi protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian Covid-19.

E. Tahap Penyaluran

Kegiatan utama penyaluran logistik dilaksanakan sebagai berikut:

1. menyiapkan surat perintah pengeluaran barang Pemilihan sesuai alokasi kebutuhan di masing-masing badan penyelenggara Pemilihan yang mencakup PPK, PPS, dan KPPS disertai dengan surat jalan untuk logistik yang sudah dikeluarkan oleh KPU Kabupaten;
2. melakukan pengeluaran barang logistik Pemilihan; dan
3. melakukan pencatatan barang yang telah disalurkan.

KPU Kabupaten menyerahkan perlengkapan pendukung pemungutan dan penghitungan suara kepada PPS, dan menuangkan ke dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

1. Azas Penyaluran Logistik

Dalam rangka mendukung efisiensi dan efektivitas kerja dalam penyaluran logistik, KPU Kabupaten harus memperhatikan dan mengimplementasikan azas penyaluran logistik Pemilihan antara lain:

a. Ketepatan Waktu Penyampaian

Azas ini memperhatikan penghitungan waktu yang digunakan untuk menyalurkan logistik Pemilihan. Keterlambatan kedatangan logistik Pemilihan akan berakibat pada terhambatnya aktivitas pemungutan dan penghitungan suara.

b. Ketepatan Tempat Penyampaian

Azas ini merupakan azas yang sangat penting dalam Penyaluran Pemilihan hingga ke TPS. Penyaluran logistik Pemilihan yang salah tujuan atau bahkan tertukar dengan TPS lain akan mengganggu aktivitas pemungutan dan penghitungan suara.

2. Proses Penyaluran Logistik Pemilihan

Selain memperhatikan azas-azas tersebut, hal lain yang perlu diperhatikan adalah proses kegiatan dan administrasi penyaluran pemilihan. Adapun langkah-langkah atau proses Penyaluran logistik sebagai berikut:

- a. meneliti kembali daftar alokasi kebutuhan logistik Pemilihan untuk setiap PPK, PPS, dan KPPS. Proses ini bertujuan untuk mengetahui secara pasti logistik yang disalurkan kepada PPK, PPS dan KPPS sesuai dengan kebutuhan.

- b. penyerahan logistik kepada PPK, PPS, dan KPPS

Tahapan ini dapat dilakukan melalui cara sebagai berikut:

- 1) KPU Kabupaten menyalurkan logistik secara berjenjang kepada PPK, PPS, dan KPPS; atau
 - 2) KPU Kabupaten menyalurkan ke PPK, dan PPS mengambil ke PPK untuk disalurkan ke TPS.
3. Tugas PPK dan PPS dalam penyaluran logistik Pemilihan sebagai berikut:
- a. Tugas PPK:
 - 1) menyalurkan Logistik Pemilihan kepada PPS sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh KPU Kabupaten serta membuat Berita Acara Serah Terima (BAST). Dalam menyalurkan Logistik Pemilihan, PPK memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a) mendahulukan desa terjauh dan/atau sulit dijangkau;
 - b) menyertakan anggota PPK dan petugas Pengamanan; dan
 - c) menggunakan alat transportasi cepat dan aman;
 - 2) melakukan koordinasi dengan Camat, Panwaslih Kecamatan, dan aparat keamanan untuk Pengamanan Logistik Pemilihan selama Penyaluran ke PPS; dan
 - 3) melaporkan pengiriman Logistik Pemilihan kepada KPU Kabupaten.
 - b. Tugas PPS:
 - 1) menyalurkan Logistik Pemilihan kepada KPPS paling lambat 1 (satu) hari sebelum Hari Pemungutan Suara;
 - 2) membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) Logistik dari PPS ke KPPS;
 - 3) melakukan koordinasi dengan Kepala Desa/Lurah, Panitia Pengawas Pemilihan Desa, dan aparat keamanan untuk Pengamanan Logistik pada saat Penyaluran Logistik Pemilihan ke KPPS;
 - 4) menjaga keamanan Logistik Pemilihan pada saat Penyaluran ke KPPS, yakni tidak membuka, merusak, atau menghilangkan Logistik Pemilihan; dan
 - 5) melaporkan Penyaluran Logistik kepada PPK.

Seluruh proses dan pihak yang terlibat dalam penyaluran logistik Pemilihan harus mematuhi protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian Covid-19.

F. Penarikan/Pengembalian Logistik Pemilihan

Penarikan/Pengembalian logistik Pemilihan adalah kegiatan penarikan logistik Pemilihan yang dilaksanakan oleh KPU Kabupaten pasca pemungutan dan penghitungan suara di TPS dan rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat PPK atau pengembalian logistik Pemilihan oleh badan adhoc ke KPU Kabupaten pasca pemungutan dan penghitungan suara yang dilaksanakan secara berjenjang. Dalam penarikan/pengembalian logistik Pemilihan, hal-hal yang perlu dilakukan antara lain :

1. Mekanisme penarikan/pengembalian logistik Pemilihan dapat dilakukan dengan:
 - a. KPPS mengembalikan logistik Pemilihan ke PPK melalui PPS yang dilaksanakan pada hari yang sama setelah proses pemungutan dan penghitungan suara di TPS selesai. Pengembalian dari KPPS harus dilengkapi dengan BAST. Selanjutnya, PPK mengembalikan logistik Pemilihan ke KPU Kabupaten setelah proses rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat PPK selesai. Pengembalian harus dilengkapi dengan BAST. (BAST terlampir); atau
 - b. KPPS mengembalikan logistik Pemilihan ke PPK melalui PPS yang dilaksanakan pada hari yang sama setelah proses pemungutan dan penghitungan suara di TPS selesai. Pengembalian dari KPPS harus dilengkapi dengan BAST. Selanjutnya, KPU Kabupaten melakukan penarikan logistik Pemilihan dari PPK setelah proses rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat PPK selesai. Penarikan logistik harus dilengkapi dengan BAST. (BAST terlampir).
2. Dalam proses penarikan/pengembalian logistik Pemilihan wajib memperhatikan faktor keamanan dan ketepatan waktu.
3. Seluruh proses dan pihak yang terlibat dalam penarikan/pengembalian logistik Pemilihan harus mematuhi protokol kesehatan pencegahan dan pengendalian *Covid-19*.

G. Inventarisasi

Inventarisasi logistik Pemilihan merupakan suatu fungsi manajemen logistik yang berupa segala kegiatan yang berkaitan dengan pencatatan barang guna memberikan suatu informasi mengenai kondisi barang kepada pihak terkait yang bertujuan untuk mendukung proses pengendalian dan pengawasan logistik, serta mendukung efektivitas dan efisiensi dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Inventarisasi merupakan hal yang sangat

penting bagi KPU Kabupaten setelah logistik Pemilihan diterima oleh KPU Kabupaten.

1. Tujuan Inventarisasi

Inventarisasi logistik bertujuan antara lain:

- a. meyakini kebenaran fisik barang yang ada pada dokumen inventarisasi dan ketepatan jumlahnya. Hal ini dilakukan dalam rangka meneliti dan mencocokkan antara barang secara fisik dengan catatan yang ada dalam dokumen inventarisasi, baik berkaitan dengan jumlah, jenis, maupun kualitas barang tersebut;
- b. mengetahui kondisi terkini barang (baik dan rusak berat); dan
- c. melaksanakan tata tertib administrasi.

2. Manfaat Inventarisasi

Adapun manfaat dari adanya Inventarisasi logistik antara lain:

- a. memberikan informasi/keterangan terkait jumlah, jenis, spesifikasi, umur, maupun kondisi dari suatu barang
- b. menjamin keamanan Logistik
memudahkan dalam hal pengecekan barang-barang, sehingga dapat mengurangi resiko kerusakan maupun kehilangan agar keamanan lebih terjamin.
- c. memberikan masukan untuk pengambilan keputusan dalam manajemen logistik
- d. sebagai alat pertanggungjawaban

Dengan adanya inventarisasi diharapkan mampu menyediakan bukti-bukti administratif dalam penyelenggaraan pengelolaan Logistik. Sehingga sewaktu-waktu diminta ataupun terjadi permasalahan terkait pengelolaan logistik, KPU Kabupaten dapat mempertanggungjawabkannya melalui bukti-bukti administratif yang ada.

3. Pelaksanaan Inventarisasi

Inventarisasi logistik Pemilihan dilakukan pada saat setelah penerimaan barang dan pensortiran dengan format sebagaimana terlampir.

BAB III

PEMBINAAN

Dalam rangka ketersediaan logistik Pemilihan di TPS secara tepat waktu, tepat jumlah, tepat mutu, tepat jenis, dan tepat sasaran, maka perlu dilakukan pembinaan secara berjenjang sesuai dengan strata kelembagaan penyelenggara Pemilihan. Pembinaan dapat dilakukan melalui kegiatan bimbingan teknis, supervisi, dan pemantauan, serta evaluasi dan pelaporan, dengan penjelasan sebagai berikut:

A. Bimbingan Teknis

Bimbingan teknis dan sosialisasi dilakukan secara berjenjang oleh unsur KPU dan KPU Provinsi dengan penjelasan sebagai berikut:

1. personel dari KPU dan Sekretariat Jenderal KPU melakukan bimbingan teknis kepada personel dari KPU Provinsi; dan
2. personel dari KPU Provinsi melakukan bimbingan teknis kepada personel dari KPU Kabupaten/Kota.

B. Supervisi dan Pemantauan

Supervisi dan pemantauan dilaksanakan guna menjamin pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilihan dilaksanakan sesuai dengan pedoman. Supervisi dan pemantauan dilaksanakan oleh tingkat pusat dan provinsi, dengan pelaksanaan sebagai berikut:

1. Tingkat Pusat

KPU melakukan supervisi dan pemantauan secara berkala kepada KPU Provinsi terhadap seluruh pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilihan terkait tata kelola manajemen gudang.

2. Tingkat Provinsi

KPU Provinsi melakukan supervisi dan pemantauan secara berkala kepada KPU Kabupaten seluruh kegiatan pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan logistik

C. Evaluasi dan Pelaporan

Evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan dilakukan oleh KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten, dibantu oleh Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kegiatan, kendala, hambatan, dan pemecahan masalahnya sebagai bahan pertimbangan yang diperlukan untuk

perbaikan pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

Evaluasi dan pelaporan dilaksanakan di masing-masing tingkatan baik provinsi dan kabupaten dengan pelaksanaan sebagai berikut:

1. Tingkat Provinsi

Evaluasi dan pelaporan ditingkat pusat dilaksanakan oleh KPU Provinsi, meliputi:

- a. melakukan evaluasi kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan;
- b. memberikan umpan balik hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan kepada KPU/Kabupaten dan
- c. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan.

2. Tingkat Kabupaten

Evaluasi dan pelaporan ditingkat pusat dilaksanakan oleh KPU Kabupaten, meliputi:

- a. melakukan evaluasi kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan;
- b. memberikan umpan balik evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan; dan
- c. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi logistik Pemilihan.

D. Pengawasan

Dalam rangka ketersediaan Logistik Pemilihan di TPS secara tepat waktu, tepat jumlah, tepat mutu, tepat jenis, dan tepat sasaran, maka kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan yang berlangsung pada KPU Kabupaten dan PPK, PPS, dan KPPS memerlukan pengawasan yang dilakukan secara pengawasan internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENUTUP

Pedoman Teknis Tata Kelola Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan dimaksudkan sebagai pedoman teknis yang dipergunakan oleh KPU Kabupaten, PPK, PPS, dan KPPS dalam mengelola Logistik Pemilihan. Dengan demikian diharapkan Logistik Pemilihan dapat tersedia di TPS secara tepat waktu, tepat jumlah, tepat jenis, tepat tempat tujuan, dan efisien.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 21 Oktober 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL,
ttd.
DIDIK JOKO NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL
Kepala Sub Bagian Hukum,



Deny Widyaningsih

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BANTUL

NOMOR : 359/PP.09-Kpt/3402/KPU-Kab/X/2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA LOGISTIK

PEMILIHAN SERENTAK TAHUN LANJUTAN TAHUN

2020 DI KABUPATEN BANTUL

FORMAT DAN MODEL DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM TATA KELOLA
PEMELIHARAAN DAN INVENTARISASI LOGISTIK PEMILIHAN

1. Format Berita Acara Pemeriksaan/Penerimaan Pelaksanaan Pekerjaan
2. Format Lampiran Berita Acara Pemeriksaan/Penerimaan Pelaksanaan Pekerjaan
3. Format Berita Acara Serah Terima Logistik Pemilihan untuk PPK
4. Format Berita Acara Serah Terima Logistik Pemilihan untuk PPS
5. Format Berita Acara Serah Terima Logistik Pemilihan untuk KPPS
6. Format Berita Acara Kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan
7. Format Daftar Hadir Kegiatan Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan Surat Suara Pemilihan
8. Format Laporan Harian Kegiatan Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan Surat Suara Pemilihan
9. Contoh ID Card Petugas Sortir
10. Laporan Penerimaan Logistik Pemilihan
11. Laporan Penerimaan Logistik Pemilihan Secara Rinci
12. Surat Perintah Pengeluaran Barang Logistik Pemilihan
13. Inventarisasi Tata Kelola Logistik Pemilihan di Gudang KPU Kabupaten

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL**

NAMA PEKERJAAN :	BERITA ACARA PEMERIKSAAN/PENERIMAAN PELAKSANAAN PEKERJAAN
	Nomor :
	Tanggal:

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Kami Tim Pemeriksa/Penerima Pekerjaan Pengadaan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 telah mengadakan Pemeriksaan/Penerintaan untuk Pekerjaan:

- a. Pekerjaan :
- b. Lokasi :
- c. Kontrak :
- d. Addendum Kontrak :
- e. Harga Pekerjaan :
- f. Pelaksanaan Pekerjaan :

Berdasarkan pemeriksaan tersebut, terbukti bahwa pelaksana pekerjaan yang bersangkutan telah melaksanakan Pekerjaan dengan progres persen sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas dan dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui

Panitia Pemeriksa/Penerima
Pekerjaan

PT/CV/.....

1.

2.

..... 3.

LAMPIRAN : BERITA ACARA
PEMERIKSAAN/PENERIMAAN
PELAKSANAAN PEKERJAAN
NOMOR :
TANGGAL :

NO	JUMLAH KEBUTUHAN KONTRAK	PENERIMAAN			HARGA SATUAN	TOTAL
		JUMLAH DITERIMA	NO. SURAT JALAN/ BTTB	TANGGAL		

Mengetahui

Panitia Pemeriksa/Penerima
Pekerjaan

PT/CV/

1.
2.
3.

BAST PPK

BERITA ACARA SERAH TERIMA
TERIMA LOGISTIK PEMILIHAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama :
- N I P :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama KPU Kabupaten Bantul selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA.

- 2. Nama :
- N I P :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)..... selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 berupa:

No.	Jenis Logistik	Jumlah	Satuan	Keterangan

PIHAK KEDUA
PPK

PIHAK PERTAMA
KPU Kabupaten Bantul

(_____)

(_____)

- Catatan:
- 1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten Bantul;
 - 2. Rangkap ke 2 untuk PPK; dan
 - 3. Rangkap ke 3 untuk Arsip.

BAST PPS

BERITA ACARA SERAH TERIMA
TERIMA LOGISTIK PEMILIHAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- 1. Nama :
- N I P :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)..... selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA.

- 2. Nama :
- N I P :
- Jabatan :
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemungutan Suara (PPS) Desa Kecamatan selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 berupa:

No.	Jenis Logistik	Jumlah	Satuan	Keterangan

PIHAK KEDUA
PPS

PIHAK PERTAMA
PPK

(_____)

(_____)

- Catatan:
- 1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten Bantul;
 - 2. Rangkap ke 2 untuk PPK; dan
 - 3. Rangkap ke 3 untuk PPS.

BAST KPPS

BERITA ACARA SERAH TERIMA
TERIMA LOGISTIK PEMILIHAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
N I P :
Jabatan :
Alamat :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemungutan Suara (PPS) Desa Kecamatan
Selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA.
2. Nama :
N I P :
Jabatan :
Alamat :
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) Tempat Pemungutan Suara (TPS) Nomor..... Desa Kecamatan
..... selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 berupa:

No.	Jenis Logistik	Jumlah	Satuan	Keterangan

PIHAK KEDUA
KPPS

PIHAK PERTAMA
PPS

(.....)

(.....)

- Catatan:
1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten Bantul;
2. Rangkap ke 2 untuk PPK;
3. Rangkap ke 3 untuk PPS; dan
4. Rangkap ke 4 untuk KPPS.



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL
Jl. Wachid Hasyim, Sumuran, Palbapang, Bantul

Telp. : 0274 - 368583

Fax : 0274 - 368311

Berita Acara

Kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati
 Bantul Tahun 2020

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, setelah dilakukan pengecekan, penyortiran, dan penghitungan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 bertempat di KPU Kabupaten/PPK Kecamatan/PPS Desa....., ternyata masih terdapat kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan dengan perincian sebagai berikut :

No.	Jenis Logistik	Lokasi	Jumlah	Satuan	Keterangan
					Rusak dll

Bahwa kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan sebagaimana tersebut di atas, berdasarkan keputusan rapat pleno KPU Kabupaten Bantul pada tanggal (terlampir).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
 Divisi Logistik
 KPU Kabupaten Bantul

Sekretaris
 KPU Kabupaten Bantul

(_____)

(_____)

KOP PPK

Berita Acara
Kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati
Bantul Tahun 2020
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, setelah dilakukan pengecekan, penyortiran, dan penghitungan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 bertempat di PPK Kecamatan/PPS Desa....., ternyata masih terdapat kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan dengan perincian sebagai berikut :

No.	Jenis Logistik	Lokasi	Jumlah	Satuan	Keterangan
					Rusak dll

Bahwa kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan sebagaimana tersebut di atas, berdasarkan keputusan rapat pleno KPU Kabupaten Bantul pada tanggal (terlampir).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Ketua PPK

Sekretaris
PPK.....

(_____)

(_____)

Berita Acara
Kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil
Bupati Bantul Tahun 2020
Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, setelah dilakukan pengecekan, penyortiran, dan penghitungan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 bertempat di PPS Desa....., ternyata masih terdapat kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan dengan perincian sebagai berikut :

No.	Jenis Logistik	Lokasi	Jumlah	Satuan	Keterangan
					Rusak dll

Bahwa kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan sebagaimana tersebut di atas, berdasarkan keputusan rapat pleno KPU Kabupaten Bantul pada tanggal (terlampir).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Ketua PPS

Sekretaris
PPS.....

(_____)

(_____)

Daftar Hadir Kegiatan Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan Surat Suara
Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020

HARI/TANGGAL :
TEMPAT SORTIR :

No.	Nama	Alamat	Tanda Tangan

Sekretaris
KPU Kabupaten Bantul

(.....)

Laporan Harian Kegiatan Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan Surat Suara
Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020

HARI/TANGGAL :

TEMPAT SORTIR :

KPU KABUPATEN :

No	Uraian	Jumlah		
		Awal	Baik	Rusak
1				
	Jumlah			

Pengawas

Petugas Sortir

(.....) (.....)

Mengetahui
Sekretaris KPU Kabupaten Bantul

(.....)

CONTOH ID CARD PETUGAS SORTIR

SORTIR SURAT SUARA BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL	
TAHUN 2020	
KPU KABUPATEN BANTUL	
PETUGAS SORTIR	
PAS FOTO 3 X 4	
NAMA	: _____
ALAMAT	: _____
SEKRETARIS KPU	
KABUPATENBANTUL	
(.....)	



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANTUL
LAPORAN PENERIMAAN LOGISTIK PEMILIHAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020

No	Jenis Logistik/Item Logistik	Tanggal Terima	Waktu Penerimaan	Keterangan
1	Kotak Suara			
2	Bilik Suara			
3	Surat Suara			
4	Formulir			
5	Tinta			
6	Segel			
7	Hologram			
8	Template			
9				

Mengetahui :
Ketua
KPU Kabupaten Bantul

Sekretaris
KPU Kabupaten Bantul

(_____)

(_____)



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANTUL
LAPORAN PENERIMAAN LOGISTIK PEMILIHAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020
SECARA RINCI

LAMPIRAN II.L

No	Jenis Logistik/Item Logistik	Jumlah Kebutuhan	Jumlah Yang Diterima	Satuan	Kondisi	Tanggal Terima	Keterangan
1	Kotak Suara						
2	Bilik Suara						
3	Surat Suara						
4	Formulir						
5	Tinta						
6	Segel						
7	Hologram						
8	Template						
9							

Mengetahui :
Ketua
KPU Kabupaten Bantul

Sekretaris
KPU Kabupaten Bantul

(_____)

(_____)



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANTUL
Jl. Wachid Hasyim, Sumuran, Palbapang, Bantul

Telp. : 0274 - 368583

Fax : 0274 - 368311

SURAT PERINTAH PENGELUARAN BARANG LOGISTIK PEMILIHAN
 BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020
 KPU KABUPATEN BANTUL

Nomor :

Dari :

Jabatan :

Unit Kerja :

Alamat :

Dengan ini memerintahkan untuk melakukan pengeluaran logistik Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 dengan rincian terlampir.

Pengguna/Kuasa Pengguna Barang/
 Pejabat yang ditunjuk

(.....)

NIP.....

Lampiran Surat Perintah
Pengeluaran Barang Logistik
Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati
Bantul Tahun 2020
Nomor :

No.	Jenis Barang	Jumlah	Untuk disalurkan ke -	Keterangan

Pengguna/Kuasa Pengguna Barang/
Pejabat yang ditunjuk

(.....)
NIP.....

INVENTARISASI TATA KELOLA LOGISTIK
PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020
DI GUDANG KPU KABUPATEN BANTUL TAHUN ANGGARAN 2020

No.	Logistik	Kebutuhan	Diterima	Kurang	Hasil Penyortiran		Permintaan	Disalurkan	Satuan
					Baik	Rusak			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)- (4)	(6)	(7)	(8)=(5)+(7)	(9)=(6)+(8)	(10)

Mengetahui :
Ketua
KPU Kabupaten Bantul

(_____)

Sekretaris
KPU Kabupaten Bantul

(_____)

BAST PPK

BERITA ACARA SERAH TERIMA
TERIMA LOGISTIK PASCA PEMILIHAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :

N I P :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama KPU Kabupaten Bantul selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :

N I P :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)..... selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya pasca Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 berupa:

No.	Jenis Logistik	Jumlah	Satuan	Keterangan

PIHAK KEDUA
PPK

PIHAK PERTAMA
KPU Kabupaten Bantul

(_____)

(_____)

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten Bantul;
2. Rangkap ke 2 untuk PPK; dan
3. Rangkap ke 3 untuk Arsip.

BAST PPS

BERITA ACARA SERAH TERIMA
TERIMA LOGISTIK PASCA PEMILIHAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :

N I P :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)..... selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :

N I P :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemungutan Suara (PPS) Desa Kecamatan selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya pasca Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 berupa:

No.	Jenis Logistik	Jumlah	Satuan	Keterangan

PIHAK KEDUA
PPS

PIHAK PERTAMA
PPK

(_____)

(_____)

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten Bantul;
2. Rangkap ke 2 untuk PPK; dan
3. Rangkap ke 3 untuk PPS.

BAST KPPS

BERITA ACARA SERAH TERIMA
TERIMA LOGISTIK PEMILIHAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BANTUL TAHUN 2020

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :

N I P :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemungutan Suara (PPS) Desa Kecamatan Selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :

N I P :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) Tempat Pemungutan Suara (TPS) Nomor..... Desa Kecamatan selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA perlengkapan pemungutan suara dan dukungan perlengkapan lainnya pasca Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bantul Tahun 2020 berupa:

No.	Jenis Logistik	Jumlah	Satuan	Keterangan

PIHAK KEDUA
KPPS

PIHAK PERTAMA
PPS

(.....)

(.....)

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten Bantul;
2. Rangkap ke 2 untuk PPK;
3. Rangkap ke 3 untuk PPS; dan
4. Rangkap ke 4 untuk KPPS.

Ditetapkan di Bantul

pada tanggal 21 Oktober 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BANTUL,

ttd.

DIDIK JOKO NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN BANTUL

Kepala Sub Bagian Hukum,

Deny Widyaningsih

