



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA BARAT**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT**

**NOMOR : 1/PP.04.2-Kpt/5312/KPU-Kab/I/2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN  
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA DALAM PEMILIHAN  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI SUMBA BARAT TAHUN 2020**

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 57 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, KPU Kabupaten menetapkan Pedoman Teknis Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat tentang Pedoman Teknis Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan

Kelompok . . .

Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat Tahun 2020;

- Mengingat : 1. 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 telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
2. 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);
3. 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 Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 905) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan 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 Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1511);

4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1312/Hk.03.1-Kpt./01/KPU/VIII/2019 tentang Standar dan Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran Kebutuhan Barang/Jasa dan Honorarium Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2020;

Memerhatikan : 1. Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 2254/PP.04.2-SD/01/KPU/XII/2019 tanggal 13 Desember 2019 Perihal Ralat Surat Ketua KPU Nomor 2228/PP.04.2-SD/01/KPU/XII/2019 tanggal 6 Desember 2019 tentang Pembentukan dan Masa Kerja PPK, PPS, PPDP dan KPPS pada Pemilihan Serentak 2020;

2. Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat tentang Penetapan Pedoman Teknis Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat Tahun 2020 Nomor 1/PP.04.2-BA/5312/KPU-Kab/I/2020 tanggal 13 Januari 2020

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT TENTANG PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA DALAM PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI SUMBA BARAT TAHUN 2020.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat Tahun 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA . . .

- KEDUA : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat Tahun 2020.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal 13 Januari 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA BARAT,

ttd

SOPHIA M. DJAMI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA BARAT  
Kepala Sub Bagian Umum,

  
KONSTANTHINUS K. BILI



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA BARAT  
NOMOR : 1/PP.04.2-Kpt/5312/KPU-  
Kab/I/2020  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS  
PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN,  
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN  
KELOMPOK PENYELENGGARA  
PEMUNGUTAN SUARA DALAM  
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN BUPATI  
DAN WAKIL BUPATI SUMBA BARAT  
TAHUN 2020

PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN  
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA  
DALAM PENYELENGGARAAN PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI  
SUMBA BARAT TAHUN 2020

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati merupakan bentuk pelaksanaan kedaulatan rakyat di Kabupaten dalam memilih Bupati dan Wakil Bupati secara langsung dan demokratis. Untuk mendukung penyelenggaraannya, perlu membentuk Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara.

Pedoman teknis yang disusun berpedoman pada Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota beserta perubahannya, menjadi

pedoman dalam pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat Tahun 2020.

## B. Tujuan

Pedoman teknis pembentukan dan tata kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara ini bertujuan untuk menjadi pedoman dalam pembentukan serta pelaksanaan tugas dan wewenang Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat Tahun 2020.

## C. Ketentuan Umum

Dalam Pedoman Teknis ini yang dimaksud dengan :

1. Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat, selanjutnya disebut Pemilihan, adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di Kabupaten untuk memilih Bupati dan Wakil Bupati secara langsung dan demokratis.
2. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat, selanjutnya disebut KPU Kabupaten, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang - undang penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
3. Panitia Pemilihan Kecamatan, selanjutnya disebut PPK, adalah Panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat Kecamatan.
4. Panitia Pemungutan Suara selanjutnya disebut PPS adalah Panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat Desa/Kelurahan.
5. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, selanjutnya disingkat KPPS, adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten untuk menyelenggarakan pemungutan dan penghitungan suara di Tempat Pemungutan Suara.

6. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih selanjutnya disebut PPDP adalah petugas yang diangkat oleh KPU Kabupaten untuk melaksanakan pemutakhiran data pemilih di wilayahnya.
7. Tempat Pemungutan Suara selanjutnya disebut TPS adalah tempat dilaksanakannya Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara.
8. Hari adalah hari kalender.

## BAB II

### PELAKSANAAN

#### A. Persiapan

1. KPU Kabupaten menetapkan Pedoman Teknis Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara.
2. KPU Kabupaten membentuk Kelompok Kerja dalam rangka pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara.

#### B. Tugas dan Wewenang:

1. Panitia Pemilihan Kecamatan
  - 1) Tugas, wewenang dan kewajiban PPK:
    - a) membantu KPU Kabupaten dalam melakukan pemutakhiran data pemilih, Daftar Pemilih Sementara (DPS), dan Daftar Pemilih Tetap (DPT);
    - b) membantu KPU Kabupaten dalam menyelenggarakan Pemilihan;
    - c) melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan di tingkat kecamatan yang telah ditetapkan oleh KPU Kabupaten dan KPU Kabupaten/Kota;
    - d) menerima dan menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Kabupaten;
    - e) menerima dan menyerahkan laporan daftar nama petugas pemutakhiran data pemilih (PPDP);
    - f) mengumpulkan hasil penghitungan suara dari seluruh PPS di wilayah kerjanya;
    - g) melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara sebagaimana dimaksud pada huruf f dalam rapat yang

dihadiri oleh saksi peserta Pemilihan dan Panwas Kecamatan;

- h) mengumumkan hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada huruf g;
  - i) menyerahkan hasil rekapitulasi suara sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada seluruh peserta Pemilihan;
  - j) membuat berita acara rekapitulasi hasil penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilihan, Panwas Kecamatan dan KPU Kabupaten;
  - k) menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwas Kecamatan;
  - l) melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kerjanya;
  - m) melakukan verifikasi dan rekapitulasi dukungan Pasangan Calon Perseorangan;
  - n) melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilihan dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang PPK kepada masyarakat;
  - o) melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau KPU Kabupaten.
- 2) Tugas Ketua PPK:
- a) memimpin kegiatan PPK;
  - b) mengundang anggota untuk mengadakan rapat PPK;
  - c) mengawasi kegiatan PPS;
  - d) mengadakan koordinasi dengan pihak yang dipandang perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e) menandatangani laporan kegiatan rekapitulasi hasil penghitungan suara sementara secara berkala, dengan manual, dan/atau elektronik;
  - f) menandatangani berita acara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan suara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota PPK serta dapat ditandatangani oleh saksi yang memiliki surat mandat yang ditandatangani oleh pasangan calon;

- g) menyerahkan 1 (satu) eksemplar salinan berita acara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan suara di PPK kepada setiap saksi pasangan calon;
  - h) melaksanakan kegiatan lain yang dipandang perlu untuk kelancaran penyelenggaraan Pemilihan sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh KPU Kabupaten;
- 3) Tugas Anggota PPK:
- a) membantu ketua PPK dalam melaksanakan tugas;
  - b) melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c) memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPK sebagai bahan pertimbangan;
2. Panitia Pemungutan Suara
- 1) Tugas, wewenang dan kewajiban PPS:
- a) membantu KPU Kabupaten dan PPK dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih, DPS, Daftar Pemilih Hasil Perbaikan, dan DPT;
  - b) membentuk KPPS;
  - c) melakukan verifikasi dan rekapitulasi dukungan Pasangan Calon Perseorangan;
  - d) mengusulkan calon petugas pemutakhiran data pemilih kepada KPU Kabupaten melalui PPK;
  - e) melakukan bimbingan teknis kepada PPDP dan KPPS;
  - f) mengusulkan kebutuhan petugas ketertiban TPS kepada KPU Kabupaten melalui PPK;
  - g) menetapkan petugas ketertiban TPS dengan keputusan PPS;
  - h) melaporkan nama anggota KPPS, PPDP, dan petugas ketertiban TPS di wilayah kerjanya kepada KPU Kabupaten melalui PPK;
  - i) Mengumumkan daftar pemilih;
  - j) menerima masukan dari masyarakat tentang DPS;
  - k) melakukan perbaikan dan mengumumkan hasil perbaikan DPS;
  - l) mengumumkan DPT yang ditetapkan oleh KPU Kabupaten;
  - m) menyampaikan daftar pemilih kepada PPK;

- n) melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan di tingkat Desa/Kelurahan atau sebutan lain yang telah ditetapkan oleh KPU Kabupaten dan PPK;
  - o) mengumpulkan hasil penghitungan suara dari seluruh TPS di wilayah kerjanya;
  - p) menjaga dan mengamankan keutuhan kotak suara setelah penghitungan suara dan setelah kotak suara disegel;
  - q) meneruskan kotak suara dari setiap TPS kepada PPK pada hari yang sama setelah terkumpulnya kotak suara dari setiap TPS dan tidak memiliki kewenangan membuka kotak suara yang sudah disegel oleh KPPS;
  - r) menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh PPL;
  - s) melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kerjanya;
  - t) melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilihan dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang PPS kepada masyarakat;
  - u) membantu PPK dalam menyelenggarakan Pemilihan, kecuali dalam hal penghitungan suara;
  - v) melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan, KPU Kabupaten dan PPK.
- 2) Tugas Ketua PPS:
- a) memimpin kegiatan PPS;
  - b) mengundang anggota untuk mengadakan rapat PPS;
  - c) mengawasi kegiatan KPPS;
  - d) mengadakan koordinasi dengan pihak yang dipandang perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e) menandatangani DPS dan DPS hasil perbaikan;
  - f) memberikan salinan DPS hasil perbaikan kepada yang mewakili pasangan calon di tingkat kelurahan/desa;
  - g) melaksanakan kegiatan lain yang dipandang perlu untuk kelancaran penyelenggaraan Pemilihan sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh KPU Kabupaten;
- 3) Tugas Anggota PPS:
- a) membantu ketua PPS dalam melaksanakan tugas;

- b) melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c) memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPS sebagai bahan pertimbangan;
3. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara
- 1) Tugas, wewenang dan kewajiban KPPS:
- a) mengumumkan dan menempelkan DPT di TPS;
  - b) menyerahkan DPT kepada saksi peserta Pemilihan yang hadir dan PPL;
  - c) melaksanakan pemungutan dan penghitungan suara di TPS;
  - d) mengumumkan hasil penghitungan suara di TPS;
  - e) menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh saksi, PPL, peserta Pemilihan, dan masyarakat pada hari pemungutan suara;
  - f) menjaga dan mengamankan keutuhan kotak suara setelah penghitungan suara dan setelah kotak suara disegel;
  - g) membuat berita acara pemungutan dan penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilihan, PPL, dan PPK melalui PPS;
  - h) menyerahkan hasil penghitungan suara kepada PPS dan PPL;
  - i) menyerahkan kotak suara tersegel yang berisi surat suara, sertifikat hasil penghitungan suara, dan seluruh formulir yang digunakan pada kegiatan pemungutan dan penghitungan suara kepada PPK melalui PPS pada hari yang sama;
  - j) melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan, KPU Kabupaten, PPK, dan PPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 2) Tugas Ketua KPPS:
- Dalam persiapan pemungutan dan penghitungan suara:
- a) Memberi penjelasan tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan kepada anggota KPPS dan petugas ketertiban TPS;

- b) Mengumumkan tempat dan waktu pelaksanaan pemungutan suara;
- c) Menandatangani surat pemberitahuan untuk memberikan suara kepada Pemilih pada DPT;
- d) Menyampaikan salinan DPT kepada yang mewakili peserta Pemilihan di tingkat desa/kelurahan;
- e) Memimpin kegiatan penyiapan TPS; dan
- f) Menerima saksi yang memiliki surat mandat yang ditandatangani oleh Pasangan Calon atau ketua Tim Kampanye Pasangan Calon.

Dalam pelaksanaan rapat pemungutan suara di TPS :

- a) Memimpin kegiatan KPPS;
- b) Memimpin pelaksanaan kegiatan pemungutan suara;
- c) Membuka rapat pemungutan suara tepat waktu;
- d) Memandu pengucapan sumpah/janji para anggota KPPS dan saksi yang hadir;
- e) Menandatangani berita acara pemungutan suara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota KPPS;
- f) Menandatangani tiap lembar surat suara; dan
- g) Mengakhiri kegiatan pemungutan suara tepat waktu.

Dalam pelaksanaan penghitungan suara di TPS:

- a) Memimpin pelaksanaan penghitungan suara;
- b) Menandatangani berita acara dan sertifikat hasil penghitungan suara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota KPPS serta dapat ditandatangani oleh saksi yang memiliki surat mandat dari peserta Pemilihan atau ketua Tim Kampanye;
- c) Memberikan 1 (satu) eksemplar salinan berita acara dan sertifikat hasil penghitungan suara kepada saksi Peserta Pemilihan, PPL dan PPK melalui PPS;
- d) Menyerahkan hasil penghitungan suara kepada PPS dan PPL;
- e) Menyerahkan kotak suara tersegel yang berisi surat suara dan sertifikat hasil penghitungan suara berhologram serta alat kelengkapan pemungutan suara kepada PPK melalui PPS pada hari yang sama dengan mendapat pengawalan dari petugas ketertiban TPS; dan

- 3) Tugas Anggota KPPS:
  - a) membantu melaksanakan tugas ketua KPPS;
  - b) dalam melaksanakan tugasnya, anggota KPPS bertanggungjawab kepada Ketua KPPS.
4. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih :  
Tugas, wewenang dan kewajiban PPDP meliputi:
  - 1) membantu KPU Kabupaten dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih;
  - 2) menerima data Pemilih dari KPU Kabupaten melalui PPK dan PPS;
  - 3) melakukan pemutakhiran data Pemilih;
  - 4) melakukan pencocokan dan penelitian data Pemilih;
  - 5) mendatangi Pemilih untuk melakukan pencocokan dan penelitian;
  - 6) memberikan tanda bukti terdaftar kepada Pemilih dan menempelkan tanda khusus pada rumah Pemilih; dan
  - 7) membuat dan menyampaikan rekapitulasi hasil pencocokan dan penelitian kepada PPS.

### C. Susunan Keanggotaan

#### a. Panitia Pemilihan Kecamatan:

- 1) Anggota PPK berjumlah 5 (lima) orang yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Komposisi keanggotaan PPK memerhatikan keterwakilan perempuan paling sedikit 30% (tiga puluh persen).
- 3) Susunan keanggotaan PPK terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
  - b. 4 (empat) orang anggota.

#### b. Panitia Pemungutan Suara:

- 1) Anggota PPS berjumlah 3 (tiga) orang yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Susunan keanggotaan PPS terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
  - b. 2 (dua) orang anggota.

c. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS)

1) Anggota KPPS berjumlah 7 (tujuh) orang yang berasal dari anggota masyarakat sekitar TPS yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Susunan keanggotaan PPS terdiri atas:

a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan

b. 2 (dua) orang anggota.

d. Petugas pemutakhiran data Pemilih berjumlah 1 (satu) orang untuk setiap TPS dengan jumlah Pemilih sampai dengan 400 (empat ratus) orang; dan paling banyak 2 (dua) orang untuk setiap TPS dengan jumlah Pemilih lebih dari 400 (empat ratus) orang.

e. Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara Petugas ketertiban TPS paling banyak berjumlah 2 (dua) orang.

D. Persyaratan dan Kelengkapan Persyaratan

1. Persyaratan dan kelengkapan dokumen Anggota PPK, PPS, dan KPPS:

PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
a) warga negara Indonesia;	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
b) berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun;	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
c) setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;	Surat pernyataan setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945.
d) mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil;	surat pernyataan mempunyai integritas pribadi yang kuat, jujur dan adil.

<p>e) tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan;</p>	<p>Surat pernyataan tidak menjadi anggota Partai Politik paling singkat 5 (lima) tahun.</p>
<p>f) berdomisili dalam wilayah kerja PPK, PPS dan KPPS;</p>	<p>Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik.</p>
<p>g) mampu secara jasmani dan rohani, dan bebas dari penyalahgunaan narkotika;</p>	<p>Surat pernyataan bebas dari penyalahgunaan narkotika.</p>
<p>h) berpendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat;</p>	<p>fotokopi ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau surat keterangan dari lembaga pendidikan formal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sedang menjalani pendidikan sekolah menengah atas/ sederajat.</p>
<p>i) tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;</p>	<p>Surat pernyataan tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.</p>

<p>j) tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian tetap oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota atau Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu;</p>	<p>Surat pernyataan tidak pernah diberikan sanksi pemberhentian tetap oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota atau Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu apabila pernah menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS pada Pemilu atau Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota.</p>
<p>k) belum pernah menjabat 2 (dua) kali dalam jabatan yang sama sebagai anggota PPK, PPS dan KPPS;</p>	<p>Surat pernyataan belum pernah menjabat 2 (dua) kali dalam jabatan yang sama sebagai anggota PPK, PPS dan KPPS.</p>
<p>l) tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama penyelenggara Pemilu;</p>	<p>Surat pernyataan tidak berada dalam ikatan perkawinan.</p>
<p>m) Tidak menjadi tim kampanye peserta Pemilu dan/atau Pemilihan yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah atau paling singkat 5 (lima tahun tidak lagi menjadi tim kampanye Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah</p>	<p>Surat pernyataan tidak pernah menjadi tim kampanye salah satu pasangan calon dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, pasangan calon dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan Walikota dan Wakil Walikota dan Pemilihan Umum.</p>

**Ketentuan Khusus Persyaratan Anggota PPK, PPS dan KPPS:**

1. Penghitungan jabatan anggota PPK, PPS dan KPPS dalam jabatan yang sama yaitu telah menjabat 2 (dua) kali periode

berturut-turut sebagai anggota PPK, PPS dan KPPS dalam pelaksanaan Pemilihan Umum Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota dengan perodesasi sebagai berikut:

- a. Periode pertama: tahun 2004 sampai dengan tahun 2008;
  - b. Periode kedua: tahun 2009 sampai dengan tahun 2013; dan
  - c. Periode ketiga: tahun 2014 sampai dengan 2018.
  - d. Periode keempat dimulai tahun 2019.
2. Dalam hal persyaratan 2 (dua) kali periode berturut-turut sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dapat dipenuhi, KPU Kabupaten dapat bekerja sama dengan lembaga pendidikan atau tenaga pendidik untuk mendapatkan anggota PPK, PPS dan KPPS yang memenuhi persyaratan.
  3. Dalam hal persyaratan pendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat sebagaimana dimaksud dalam huruf h untuk calon anggota PPS dan KPPS tidak dapat dipenuhi, dapat diisi oleh orang yang mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
  4. Untuk calon anggota KPPS:
    - a. dalam hal persyaratan legalisir ijazah sebagaimana dimaksud dalam huruf h tidak dapat dipenuhi, calon menyerahkan fotokopi ijazah dan surat pernyataan yang menerangkan bahwa ijazah tersebut asli;
    - b. dalam hal syarat surat keterangan sehat dari puskesmas atau rumah sakit sebagaimana dimaksud dalam huruf n tidak dapat dipenuhi, calon menyerahkan surat pernyataan keterangan sehat; dan
    - c. surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam huruf a) dan huruf b) ditandatangani oleh calon dan menggunakan materai cukup.
  5. Apabila persyaratan usia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun bagi KPPS tidak dapat dipenuhi di wilayah/lokasi TPS yang

bersangkutan, anggota KPPS dapat diambil dari Kelurahan/Desa atau sebutan lain yang terdekat.

#### E. Tata Cara Pembentukan PPK dan PPS

##### a. Pengumuman dan Pendaftaran

Dalam tahapan pengumuman dan pendaftaran, KPU Kabupaten:

- 1) mengumumkan pendaftaran calon Anggota PPK dan PPS pada laman KPU Kabupaten, media sosial KPU Kabupaten, papan pengumuman di kantor KPU Kabupaten, kantor Kecamatan dan tempat yang mudah dijangkau atau diakses publik;
- 2) menerima pendaftaran calon anggota PPK dan PPS;
- 3) apabila sampai dengan masa pendaftaran berakhir tidak ada peserta yang mendaftar atau kurang dari 2 (dua) kali jumlah yang dibutuhkan, KPU Kabupaten membuka perpanjangan waktu pendaftaran.

##### b. Penelitian administrasi

Dalam tahapan penelitian administrasi, KPU Kabupaten:

- 1) melakukan penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS paling lama 3 (tiga) hari setelah masa pendaftaran berakhir;
- 2) mengumumkan hasil penelitian administrasi di tempat yang mudah diakses publik paling lama 2 (dua) hari setelah penelitian administrasi berakhir dan untuk mendapatkan tanggapan masyarakat.

##### c. Tanggapan Masyarakat

- 1) KPU Kabupaten membuka masukan dan tanggapan terhadap seleksi anggota PPK dan PPS sejak pengumuman hasil penelitian administrasi sampai dengan saat berakhirnya masa pengumuman seleksi tertulis;
- 2) Masukan dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuat secara tertulis dan dilengkapi dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
- 3) KPU Kabupaten merangkum masukan dan tanggapan masyarakat untuk dilakukan klarifikasi pada saat seleksi wawancara.

d. Seleksi Tertulis

Seleksi Tertulis dilakukan dengan ketentuan:

- 1) seleksi tertulis untuk calon anggota PPK dan PPS paling lama 3 (tiga) hari setelah pengumuman hasil penelitian administrasi;
- 2) seleksi tertulis dilaksanakan dalam wilayah daerah kabupaten setempat;
- 3) dalam pelaksanaan seleksi tertulis KPU Kabupaten menyiapkan materi seleksi tertulis, mencakup:
  - a) tugas, wewenang dan kewajiban PPK dan PPS;
  - b) teknis pemungutan suara;
  - c) penghitungan perolehan suara; dan
  - d) rekapitulasi penghitungan perolehan suara;
  - e) pengetahuan kewilayahan.
- 4) KPU Kabupaten melakukan pemeriksaan hasil seleksi tertulis selama 3 (tiga) hari;
- 5) KPU Kabupaten menetapkan paling banyak 2 (dua) kali jumlah anggota PPK dan PPS yang lulus seleksi tertulis;
- 6) KPU Kabupaten mengumumkan hasil seleksi tertulis dan menerima tanggapan masyarakat

e. Seleksi Wawancara

KPU Kabupaten melakukan seleksi wawancara terhadap calon anggota PPK dan PPS yang lulus seleksi tertulis.

f. Pengumuman Hasil Seleksi

Dalam melaksanakan pengumuman hasil seleksi, KPU Kabupaten:

- 1) mengurutkan peringkat calon anggota PPK dan PPS berdasarkan hasil seleksi wawancara;
- 2) menetapkan Anggota PPK dan PPS berdasarkan urutan peringkat teratas; dan
- 3) mengumumkan hasil seleksi selama 7 (tujuh) hari berturut-turut.

g. KPU Kabupaten melakukan klarifikasi tanggapan masyarakat tahap kedua.

h. KPU Kabupaten mengumumkan pasca hasil klarifikasi tanggapan masyarakat tahap kedua.

i. Pelantikan PPK dan PPS.

## F. Kesekretariatan

## a) Sekretariat PPK

1. PPK dibantu oleh Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya.
2. Syarat dan kelengkapan untuk menjadi staf sekretariat PPK meliputi:

Syarat Sekretariat PPK	Kelengkapan Dokumen
a. tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai; khusus bagi yang berasal dari Aparatur Sipil Negara	Surat pernyataan tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai.
b. independen dan tidak berpihak; khusus bagi yang berasal dari Aparatur Sipil Negara	Surat pernyataan independen dan tidak berpihak pada peserta Pemilihan Bupati dan Waki Bupati
c. mampu secara jasmani, rohani dan bebas penyalahgunaan narkotika;	Surat keterangan kesehatan dari puskesmas atau rumah sakit setempat.
d. mempunyai pangkat dan golongan paling rendah II/b.	Surat Keputusan tentang pangkat dan golongan yang bersangkutan.
e. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan perangkat teknologi informasi	Surat pernyataan mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi

3. Prosedur pengangkatan Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK:
  - a) PPK berkonsultasi dengan Sekretaris Daerah Kabupaten melalui KPU Kabupaten dalam mengusulkan sekretaris dan staf sekretariat PPK;
  - b) PPK melalui KPU Kabupaten mengusulkan 3 (tiga) nama calon sekretaris PPK yang berasal dari PNS kepada Bupati untuk selanjutnya dipilih dan ditetapkan 1 (satu) nama sebagai sekretaris PPK dengan Keputusan Bupati;
  - c) PPK melalui KPU Kabupaten meminta Bupati untuk memilih dan menetapkan 2 (dua) orang staf sekretariat PPK dengan Keputusan Bupati;
4. Tugas Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK:
  - a) Tugas Sekretaris PPK meliputi:

- 1) Membantu pelaksanaan tugas PPK;
  - 2) Memimpin dan mengawasi kegiatan sekretariat PPK;
  - 3) Melaksanakan tugas yang ditentukan oleh PPK;
  - 4) Memberikan pendapat dan saran kepada Ketua PPK;
  - 5) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris PPK bertanggungjawab kepada PPK melalui Ketua PPK;
- b) Tugas staf sekretariat PPK urusan teknis penyelenggaraan adalah menyiapkan teknis penyelenggaraan Pemilihan;
  - c) Tugas staf sekretariat PPK urusan tata usaha, keuangan, dan logistik Pemilihan adalah menyiapkan segala urusan tata usaha, pembiayaan, administrasi PPK, dan pertanggungjawaban keuangan serta menyimpan bukti kas pembiayaan Pemilihan untuk kegiatan PPK, dan menyiapkan perlengkapan Pemilihan beserta kelengkapan administrasi;
  - d) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c, staf sekretariat bertanggungjawab kepada Sekretaris PPK.
  - e) Masa tugas Sekretariat PPK sama dengan masa tugas PPK.
- b) Sekretariat PPS
1. PPS dibantu oleh Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya.
  2. Syarat untuk menjadi Staf Sekretariat PPS meliputi:
    - a) tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
    - b) independen dan tidak berpihak;
    - c) sehat jasmani dan rohani.
  3. Calon menyerahkan kelengkapan persyaratan yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang menerangkan perihal tersebut di atas.
  4. Pengangkatan sekretaris dan staf sekretariat PPS dilakukan dengan cara:  
KPU Kabupaten meminta kepada Kepala Desa/Lurah di wilayahnya untuk mengangkat 1 (satu) stafnya menjadi sekretaris PPS dan 2 stafnya menjadi staf sekretariat PPS dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa/Lurah;
  5. Tugas sekretaris dan staf sekretariat PPS:
    - a) Tugas Sekretaris PPS meliputi:
      - 1) Membantu pelaksanaan tugas PPS;
      - 2) Memimpin dan mengawasi kegiatan sekretariat PPS;

- 3) Melaksanakan tugas yang ditentukan oleh PPS;
  - 4) memberikan pendapat dan saran kepada Ketua PPS;
  - 5) dalam melaksanakan tugas, Sekretaris PPS bertanggungjawab kepada PPS melalui Ketua PPS;
- b) Tugas staf sekretariat PPS urusan teknis penyelenggaraan adalah menyiapkan teknis penyelenggaraan Pemilihan
  - c) Tugas staf sekretariat PPS urusan tata usaha, keuangan, dan logistik Pemilihan adalah menyiapkan segala urusan tata usaha, pembiayaan, administrasi PPS, dan menyiapkan perlengkapan Pemilihan beserta kelengkapan administrasi;
  - d) Dalam melaksanakan tugas, staf sekretariat PPS bertanggungjawab kepada Sekretaris PPS.
  - e) Masa tugas Sekretariat PPK sama dengan masa tugas PPS.

#### G. Penggantian Anggota PPK, PPS Dan KPPS

##### 1) Penggantian Anggota PPK

##### a) Anggota PPK berhenti antarwaktu karena:

1. meninggal dunia;
2. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
3. berhalangan tetap lainnya; atau
4. diberhentikan sementara.

Penggantian antarwaktu PPK yang berhenti dilakukan oleh KPU Kabupaten dengan ketentuan anggota PPK digantikan oleh calon anggota PPK atau menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi persyaratan.

##### b) Anggota PPK diberhentikan sementara apabila:

1. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota PPK;
2. melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;
3. tidak dapat melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan secara berturut-turut tanpa alasan yang sah;
4. dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;

5. dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana pemilihan umum;
6. tidak menghadiri rapat pleno yang menjadi tugas dan kewajibannya selama 3 (tiga) kali berturut-turut tanpa alasan yang jelas; atau
7. melakukan perbuatan yang terbukti menghambat KPU Kabupaten dalam mengambil keputusan dan penetapan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemberhentian sementara anggota dilakukan oleh KPU Kabupaten.

- c) Tata cara pemberhentian sementara anggota PPK sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan dengan tahapan meliputi :
    - a. menerima laporan;
    - b. meneliti materi laporan;
    - c. melakukan klarifikasi; dan
    - d. melakukan kajian dan mengambil keputusan.
  - d) KPU Kabupaten meneliti materi laporan dan membuat ringkasan hasil penelitian.
  - e) Dalam melakukan klarifikasi KPU Kabupaten dapat :
    1. menggali, mencari dan menerima masukan dari berbagai pihak untuk kelengkapan dan kejelasan pemahaman laporan;
    2. memanggil para pihak;
    3. meminta bukti-bukti pendukung; dan
    4. melakukan koordinasi dan/atau melibatkan Bawaslu atau Panwaslu sesuai dengan tingkatannya.
  - f) Berdasarkan hasil penelitian dan klarifikasi tersebut KPU Kabupaten membuat kajian dan mengambil keputusan.
- 2) Penggantian Anggota PPS
- a) Dalam hal anggota PPS berhalangan tetap, KPU Kabupaten dapat meminta kepada Kepala Desa/Lurah atau sebutan lain dan Badan Permusyawaratan Desa/Kelurahan atau sebutan lain untuk mengajukan usulan calon anggota PPS baru.
  - b) Berhalangan tetap meliputi keadaan meninggal dunia, tidak diketahui keberadaannya atau tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.

- c) Kepala Desa/Lurah atau sebutan lain dan Badan Permusyawaratan Desa/Kelurahan atau sebutan lain dalam mengajukan usulan calon anggota PPS baru, memerhatikan sumber daya manusia dari tokoh masyarakat, mahasiswa atau karang taruna.
  - d) Dalam hal pengusulan anggota PPS tidak dapat diajukan, KPU Kabupaten dapat menunjuk anggota PPS.
  - e) KPU Kabupaten dapat berkoordinasi dengan lembaga/organisasi kemasyarakatan atau lembaga profesi dalam menunjuk anggota PPS.
- 3) Penggantian Anggota KPPS
- a) Dalam hal anggota KPPS berhalangan tetap, PPS melakukan penggantian terhadap anggota KPPS yang bersangkutan.
  - b) Berhalangan tetap meliputi keadaan meninggal dunia, tidak diketahui keberadaannya atau tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
  - c) Penggantian dengan memerhatikan sumber daya manusia dari Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) yang bersangkutan dan harus dilaporkan kepada KPU Kabupaten.

### BAB III PENUTUP

Pedoman Teknis ini dibuat untuk menjadi pedoman bagi KPU Kabupaten dalam pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara.

Ditetapkan di Waikabubak  
Pada tanggal 13 Januari 2020

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN SUMBA  
BARAT

Kepala Sub Bagian Umum,

KONSTHANTHINUS K. BILI



KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA BARAT,

ttd

SOPHIA M. DJAMI

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA BARAT

NOMOR : 1/PP.04.2-Kpt/5312/KPU-  
Kab/I/2020

TENTANG PEDOMAN TEKNIS  
PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN,  
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN  
KELOMPOK PENYELENGGARA  
PEMUNGUTAN SUARA DALAM  
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN BUPATI  
DAN WAKIL BUPATI SUMBA BARAT  
TAHUN 2020

FORMULIR PERSYARATAN PENDAFTARAN

PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN  
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

DALAM PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI SUMBA BARAT TAHUN  
2020

1. Surat Pendaftaran sebagai Calon Anggota PPK/PPS/KPPS Kabupaten Sumba Barat.
2. Surat Pernyataan.
3. Daftar Riwayat Hidup.

**SURAT PENDAFTARAN**  
**SEBAGAI CALON ANGGOTA PPK/PPS/ KPPS KABUPATEN SUMBA**  
**BARAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Jenis Kelamin : .....

Tempat Tgl. Lahir/ Usia : ...../..... tahun

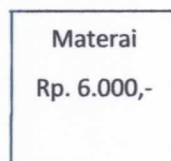
Pekerjaan/Jabatan : .....

Alamat : .....

dengan ini mendaftarkan diri sebagai calon anggota PPK/PPS/KPPS berdasarkan Pengumuman Seleksi Calon Anggota PPK/PPS/KPPS Kabupaten Sumba Barat Nomor ..... tanggal ..... Bersama ini dilampirkan dokumen persyaratan administrasi untuk memenuhi ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum.

....., ..... 2020

Pendaftar,



( ..... )

Keterangan : \*) Coret yang tidak diperlukan.

**SURAT PERNYATAAN UNTUK CALON ANGGOTA  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jenis Kelamin : .....

Tempat, Tanggal Lahir / Usia : ...../.....tahun

Pekerjaan/Jabatan : .....

Alamat : .....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai calon anggota PPK/PPS/KPPS Kabupaten Sumba Barat :

1. setia kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhineka Tunggal Ika dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
2. mempunyai integritas pribadi yang kuat, jujur dan adil;
3. tidak menjadi anggota partai politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan;
4. bebas dari penyalahgunaan narkotika;
5. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 ( lima ) tahun atau lebih;
6. tidak pernah diberikan sanksi pemberhentian tetap oleh KPU/KIP Kabupaten atau Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu apabila pernah menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS pada Pemilu atau Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
7. belum pernah menjabat 2 (dua) kali dalam jabatan yang sama sebagai anggota PPK;
8. tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama penyelenggara pemilihan;
9. tidak pernah menjadi tim kampanye salah satu pasangan calon dalam pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota; dan
10. mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon anggota Panitia Pemilihan Kecamatan KPU Kabupaten Sumba Barat.

.....,

Yang Membuat pernyataan

Materai 6000

(.....)

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

PAS PHOTO

3 X 4

1. Nama : .....
2. Jenis Kelamin : .....
3. Tempat Tgl Lahir/Usia : ...../.....tahun
4. Pekerjaan/Jabatan : .....
5. Alamat : .....
6. Status Perkawinan : a. belum/sudah/pernah kawin \*)  
 b. nama istri/suami \*) .....  
 c. jumlah anak ..... orang
7. Pekerjaan : .....
8. Riwayat Pendidikan :

JENJANG PENDIDIKAN	NAMA SEKOLAH / PERGURUAN TINGGI	TAHUN KELULUSAN

9. Pengalaman pekerjaan
  - a. Khusus Kepemiluan :

PENYELENGGARA	PEMILU / PILKADA / PEMILIHAN SERENTAK	TAHUN


- b. Non kepemiluan : a .....
- b .....
- c .....

10. Karya Tulis /Publikasi

- a. Khusus kepemiluan : a .....
- /demokrasi b .....
- c .....
- b. Non Kepemiluan : a .....
- b .....
- c .....

11. Pengalaman Organisasi

NO	NAMA ORGANISASI	JABATAN	TAHUN

12. Lain – lain :

.....

.....

.....

Daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon Panitia Pemilihan Kecamatan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Sumba Barat.

.....2020

Yang membuat Pernyataan,

(.....)

Ditetapkan di Waikabubak  
Pada tanggal 13 Januari 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA BARAT,

ttd

SOPHIA M. DJAMI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SUMBA BARAT  
Kepala Sub Bagian Umum,

KONSTHANTHINUS K. BILI

