



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN

NOMOR: 41/HK.03.1-Kpt/1503/KPU-Kab/II/2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PENYORTIRAN,
PELIPATAN, PENGESETAN, PERAKITAN, BONGKAR MUAT DAN PENGHITUNGAN
SURAT SUARA KEDALAM SAMPUL DAN PENGEPAKAN LOGISTIK KEDALAM
KOTAK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggara Pemilihan Umum, dan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1944/PL.02-Kpt/01/KPU/XII/2018 tentang Desain Surat Suara dan Desain Alat Bantu Coblos (*TEMPLATE*) bagi Pemilih Tunanetra pada Pemilihan Umum 2019 sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Keputusan KPU Nomor 203/PL.02-Kpt/01/KPU/I/2019 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1944/PL.02-Kpt/01/KPU/XII/2018 tentang Desain Surat Suara dan Desain Alat Bantu Coblos (*TEMPLATE*) bagi Pemilih Tunanetra pada Pemilihan Umum 2019, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun perlu membuat Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dalam rangka melaksanakan Penyortiran, Pelipatan, Pengesetan jenis barang Logistik Pemilihan Umum Tahun 2019;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun tentang Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dalam rangka melaksanakan Penyortiran, Pelipatan, Pengesetan jenis barang Logistik Pemilu Tahun 2019;

Mengingat. . .

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 32 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1306);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 548);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1266/HK.03-Kpt/07/KPU/X/2018 tanggal 11 Oktober 2018 tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota;

Memperhatikan

- : 1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1944/PL.02-Kpt/01/KPU/XII/2018 tentang Desain Surat Suara dan Desain Alat Bantu Coblos (*TEMPLATE*) bagi Pemilih Tunanetra pada Pemilihan Umum 2019 sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Keputusan KPU Nomor 203/PL.02-Kpt/01/KPU/I/2019 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1944/PL.02-Kpt/01/KPU/XII/2018 tentang Desain
2. Keputusan. . .

Surat Suara dan Desain Alat Bantu Coblos (*TEMPLATE*)
bagi Pemilih Tunanetra pada Pemilihan Umum 2019;

2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 999/HK.03.1-Kpt/07/KPU/VII/2018 tanggal 31 Juli 2018 tentang Kebutuhan dan Spesifikasi Teknis Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum;
3. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor 1376/PP.10.2-SD/07/KPU/XI/2018 tanggal 6 November tentang Pengadaan Logistik Pemilih 2019 di Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2018;
4. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor 2272/PP.10.5-SD/07/SJ/XII/2018 tanggal 28 Desember 2018 tentang Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu Tahun 2019;
5. Surat Edaran Komisi Pemilihan Umum Nomor 1480/PP.10.2-SD/07/KPU/XII/2018 tanggal 4 Desember 2018 tentang Desain, Spesifikasi Teknis dan Jumlah Kebutuhan Sampul Non Katalog;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN TENTANG STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PENYORTIRAN, PELIPATAN, PENGESETAN, PERAKITAN, BONGKAR MUAT DAN PENGHITUNGAN SURAT SUARA KEDALAM SAMPUL DAN PENGEPAKAN LOGISTIK KEDALAM KOTAK PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019

KESATU : Menetapkan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dalam rangka melaksanakan Penyortiran, Pelipatan, Pengesetan dan Pengemasan jenis barang Logistik Pemilu Tahun 2019 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional dan Prosedur (SOP) dalam rangka melaksanakan Penyortiran, Pelipatan, Pengesetan dan Pengemasan jenis barang Logistik Pemilu Tahun 2019 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun untuk melaksanakan Penyortiran, Pelipatan, Pengesetan dan Pengemasan jenis barang Logistik Pemilu Tahun 2019 sesuai dengan Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA . . .

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Sarolangun
Pada tanggal 22 Februari 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN,

dto

MUHAMMAD FAKHRI. HS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SAROLANGUN

Kasubag Hukum,

M. Arif Suryandi Lingga



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
NOMOR 41/HK.03.1-Kpt/1503/KPU-
Kab/II/2019
TENTANG
TATA KELOLA PEMELIHARAAN DAN
INVENTARISASI LOGISTIK PEMILIHAN
UMUM TAHUN 2019 PADA KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
SAROLANGUN

TATA KELOLA PEMELIHARAAN DAN INVENTARISASI LOGISTIK
PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN

KATA PENGANTAR

Penyelenggaraan Pemilu yang aman, adil dan jujur menjadi keinginan utama banyak pihak dalam memilih pemimpin yang berkualitas. Pemilu sebagai bagian dari kegiatan suksesi kepemimpinan baik legislatif maupun eksekutif harus terlaksana secara damai tanpa kekerasan. Banyak faktor yang berpengaruh dalam hal ini dan salah satunya adalah sistem logistik.

Keberhasilan Pemilu tidak terlepas dari pengelolaan logistik yang baik, luar biasa, disiplin dengan ketelitian yang tinggi. Pemilu akan berjalan sesuai rencana apabila dukungan sistem logistik mampu memenuhi seluruh kebutuhan baik jumlah setiap jenis barang, waktu sesuai jadwal dan kualitas sesuai spesifikasi yang telah ditetapkan.

Semakin dekatnya jadwal Pemilu mendorong berbagai pihak mulai menyoroti kesiapan sistem logistik. KPU diharapkan mampu menghasilkan proses yang efisien dan efektif.

Persoalannya adalah apakah barang-barang tersebut tersimpan dengan baik dan terhindar dari resiko kerusakan. Sistem logistik yang baik akan memperhatikan aspek-aspek efisiensi bukan dalam jangka pendek tetapi jangka panjang. Sangat diharapkan KPU bukan saja mampu merumuskan kebijakan pelaksanaan Pemilu dalam arti sukses pencoblosan tetapi efisiensi dalam arti luas yang menyangkut sistem logistik.

Oleh sebab itu merujuk dari Keputusan KPU RI Nomor : 1266/HK.03-Kpt/07/KPU/X/2018 tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 999/HK.03.1-Kpt/07/KPU/VII/2018 tentang Kebutuhan dan Spesifikasi Teknis Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum, Keputusan KPU RI Nomor : 1944/PL.02-Kpt/01/KPU/XII/2018 tentang Desain Surat Suara dan Desain Alat Bantu Coblos (Template) Bagi Pemilih Tunanetra pada Pemilihan Umum Tahun 2019, Keputusan KPU RI Nomor : 188/PL.02-Kpt/01/KPU/I/2019 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor : 1944/PL.02-Kpt/01/KPU/XII/2018 tentang Desain Surat Suara dan Desain Alat Bantu Coblos (Template) Bagi Pemilih Tunanetra pada Pemilihan Umum Tahun 2019, Keputusan KPU RI Nomor : 203/PL.02-Kpt/01/KPU/I/2019 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1944/PL.02-Kpt/01/KPU/XII/2018 tentang Desain Surat Suara dan Desain Alat Bantu Coblos (Template) Bagi Pemilih Tunanetra pada Pemilihan Umum Tahun 2019, KPU Kabupaten Sarolangun mengeluarkan surat keputusan terkait tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu Tahun 2019 di Kabupaten Sarolangun.

Sarolangun, 26 Februari 2019
Ketua Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Sarolangun,

MUHAMMAD FAKHRI.HS

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemilihan Umum (Pemilu) merupakan sarana pelaksanaan kedaulatan rakyat yang diselenggarakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang meliputi Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden secara langsung dan demokratis.

Pemilu diselenggarakan oleh Komisi Pemilihan Umum (KPU), Komisi Pemilihan Umum Provinsi/KIP Aceh maupun KPU/KIP Kabupaten/Kota karena Komisi Pemilihan Umum merupakan salah satu lembaga penyelenggara Pemilu yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilu secara demokratis, tertib, aman, dan damai.

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

Guna menjamin Logistik Pemilu diterima oleh semua tingkatan PPK, PPS, dan KPPS secara tepat jumlah, tepat jenis, tepat mutu, tepat tempat tujuan, dan tepat waktu, maka KPU Kabupaten Sarolangun memegang peranan penting dan strategis pada tahap pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan suatu tata kelola yang dapat digunakan oleh KPU Kabupaten Sarolangun dalam melaksanakan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu 2019 di Kabupaten Sarolangun.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud disusunnya Tata Kelola ini adalah sebagai panduan dalam mengelola pergudangan Logistik Pemilu dalam rangka fasilitasi tata kelola pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu.

2. Tujuan

Tata Kelola Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu bertujuan untuk mewujudkan:

- a. pengelolaan Logistik Pemilu yang efektif dan efisiensi;
- b. penerimaan, pengepakan, penyimpanan, dan pemeliharaan serta inventarisasi Logistik Pemilu yang lebih baik dan tertib administrasi; dan
- c. terjaminnya ketersediaan Logistik Pemilu di TPS/TPS Luar Negeri secara tepat jumlah, tepat jenis, tepat mutu, tepat tempat tujuan, dan tepat waktu.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Tata Kelola ini meliputi penentuan kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, penyortiran, pengepakan, pemeliharaan, penyaluran, dan inventarisasi Logistik Pemilu.

D. Pengertian

Dalam Tata Kelola ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana pelaksanaan kedaulatan rakyat untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Pemilihan Umum dan diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang tentang Pemilihan.
3. KPU Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh yang selanjutnya disebut KPU Provinsi/KPU Kabupaten Sarolangun adalah lembaga penyelenggara Pemilu di provinsi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Pemilihan Umum.
4. KPU Kabupaten Sarolangun adalah bagian dari lembaga penyelenggara Pemilu di tingkat kabupaten Sarolangun sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Pemilihan Umum.
5. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten Sarolangun untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kecamatan atau nama lain.
6. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten Sarolangun untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat desa atau sebutan lain/kelurahan.

7. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPPS adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan suara di Tempat Pemungutan Suara.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh Kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggungjawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
9. Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun yang selanjutnya disebut Bawaslu Kabupaten Sarolangun adalah badan untuk mengawasi Penyelenggaraan Pemilu di wilayah kabupaten Sarolangun.
10. Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara.
11. Logistik Pemilu 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.
12. Penerimaan Logistik yang selanjutnya disebut Penerimaan adalah proses penyerahan dan penerimaan Logistik Pemilu di gudang KPU Kabupaten Sarolangun.
13. Penyimpanan Logistik yang selanjutnya disebut Penyimpanan adalah kegiatan menempatkan Logistik Pemilu pada gudang atau tempat tertentu sehingga Logistik tersebut tetap dalam kondisi aman dan baik.
14. Pemeliharaan Logistik yang selanjutnya disebut Pemeliharaan adalah kegiatan perawatan Logistik Pemilu agar kondisi tetap terjaga dan siap pakai untuk dipergunakan pada kegiatan pemungutan dan penghitungan suara secara efektif, efisien dan akuntabel.
15. Penyortiran Logistik yang selanjutnya disebut Penyortiran adalah kegiatan meneliti, mencocokkan, menghitung, dan memisahkan atau memilah surat suara yang diterima dari perusahaan/Penyedia sesuai kebutuhan pengadaan.
16. Pengepakan Logistik yang selanjutnya disebut Pengepakan adalah kegiatan menata dan mengemas surat suara dan perlengkapan lainnya dengan jumlah dan spesifikasi teknis tertentu.
17. Pengamanan Logistik yang selanjutnya disebut Pengamanan adalah kegiatan untuk menjaga/mengamankan Logistik Pemilu agar kondisi tetap terjaga dan siap pakai untuk dipergunakan pada kegiatan pemungutan dan penghitungan suara secara efektif, efisien dan akuntabel.
18. Penyaluran Logistik yang selanjutnya disebut Penyaluran adalah pengeluaran barang kebutuhan Pemilu dan menyiapkan surat perintah pengeluaran barang.
19. Inventarisasi Logistik yang selanjutnya disebut Inventarisasi adalah kegiatan penghitungan dan pencatatan Logistik Pemilu

dalam waktu tertentu yang memberikan informasi mengenai kondisi Logistik Pemilu 1 (satu) hari sebelum hari pemungutan dan penghitungan suara.

20. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
21. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
22. Pejabat/Penerima Hasil Pekerjaan adalah Kepala Sub Bagian yang menangani bidang Logistik di Provinsi yang bertugas menerima hasil pekerjaan atas penerimaan atau penyerahan barang Logistik.
23. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah berita acara yang memuat tentang serah terima barang atau pekerjaan yang sudah selesai dilaksanakan.
24. Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak yang ditetapkan oleh KPU, sebagai penyedia Logistik Pemilu.

BAB II

PEMELIHARAAN DAN INVENTARISASI LOGISTIK PEMILU

Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu dilakukan sebelum sampai dengan pelaksanaan pemungutan dan perhitungan suara, yang meliputi perlengkapan pemungutan suara serta dukungan perlengkapan lainnya.

Mekanisme kegiatan Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik terdiri dari tahap Penentuan Kebutuhan, Penerimaan, Penyimpanan, Penyortiran, Pengesetan, Penghitungan, Pengepakan, Pemeliharaan, Pengamanan, dan Penyaluran. Seluruh tahapan kegiatan tersebut, harus dilaksanakan secara baik, taat prosedur, dan tertib administrasi dengan melibatkan segenap pemangku kepentingan dan PPK, PPS, dan KPPS dengan gambaran masing-masing kegiatan yang dijabarkan pada uraian di bawah ini.

A. Tahap Penentuan Kebutuhan

Penentuan kebutuhan logistik ini terdiri dari jenis, jumlah, dan spesifikasi kebutuhan terkait dengan perlengkapan pemungutan suara, perlengkapan pendukung lainnya. Adapun kebutuhan logistik Pemilu Tahun 2019 di KPU Kabupaten Sarolangun terdiri dari :

No.	Jenis Logistik		Peruntukan	Total Kebutuhan	Satuan
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)
1	Kotak Suara		5 / TPS dan 13/ PPK	4.510	Buah
2	Tinta		2 / TPS	1.752	Botol
3	Segel			98.187	Keping
4	Bilik Pemungutan Suara		4 / TPS	3.504	Buah
5	Sampul				
	a	Tingkat TPS			set
		Sampul Surat Suara Sah	TPS-KPU KAB/KOTA (9 / TPS)	7.884	Lembar
		Sampul Surat Suara tidak digunakan	TPS-KPU KAB/KOTA (5 / TPS)	4.380	Lembar
		Sampul Salinan Daftar Pemilih dan Daftar Hadir (Formulir Model A.3, A.4, A.DPK & C7)	TPS-KPU KAB/KOTA (1 / TPS)	876	Lembar
		Sampul Surat Suara Rusak/Keliru Coblos	TPS-KPU KAB/KOTA (5 / TPS)	4.380	Lembar
		Sampul Surat Suara Tidak Sah	TPS-KPU KAB/KOTA (5 / TPS)	4.380	Lembar
		Sampul Formulir Model C Berhologram, C2 dan C5	TPS-PPK (1 / TPS)	876	Lembar
		Sampul Formulir Model C1 Berhologram	TPS-PPK (5 / TPS)	4.380	Lembar
		Sampul Salinan Formulir Model C ke PPS	TPS-PPS (1 / TPS)	876	Lembar
		Sampul Salinan Formulir Model C ke Kab/Kota	TPS-KPU KAB/KOTA (1 / TPS)	876	Lembar
		Sampul Salinan Formulir Model C1 ke PPS	TPS-PPS (5 / TPS)	4.380	Lembar
		Sampul Salinan Formulir Model C1 ke Kab/Kota	TPS-KPU KAB/KOTA (5 / TPS)	4.380	Lembar

		Sampul Formulir Model C3, C6 dan A5	1 / TPS	876	Lembar
	b	Tingkat PPS			
		Sampul Formulir Model DAA.1 PPWP, DPD, DPR, DPRD Provinsi, dan DPRD Kab/Kota (dalam kotak)	PPK-KPU KAB/KOTA (5 / PPS)	790	Lembar
		Sampul Salinan Formulir Model DAA.1 (luar kotak)	PPK-KPU KAB/KOTA (1 / PPS)	158	Lembar
		Sampul Formulir Model D dan C6	1 / PPS	158	Lembar
	c	Tingkat PPK			
		Sampul Formulir Model DA KPU dan DA.1 PPWP (dalam kotak)	PPK-KPU KAB/KOTA (1 / PPK)	10	Lembar
		Sampul Formulir Model DA.1 DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kab/Kota (dalam kotak)	PPK-KPU KAB/KOTA (4 / PPK)	40	Lembar
		Sampul Salinan Formulir Model DA dan DA.1 (luar kotak)	PPK-KPU KAB/KOTA (1 / PPK)	10	Lembar
	d	Tingkat Kab/Kota			
		Sampul Surat Suara	KPU KAB/KOTA-TPS (9 / KPU)	7.884	Lembar
		Sampul Anak Kunci Gembok (kecil) sebelum pemungutan	5 / KPU Kab	5	Lembar
		Sampul Anak Kunci Gembok (kecil) setelah rekapitulasi	11 / PPK	110	Lembar
		Sampul Anak Kunci Gembok (kecil) setelah Rekapitulasi penghitungan tingkat Kabupaten	1 / KPU Kab	1	Lembar
		Sampul Formulir Model DB	1 / KPU Kab	1	Lembar
		Sampul Formulir Model DC		-	Lembar
6	Alat Kelengkapan				
	a	Tingkat TPS			
	1	Paku untuk Mencoblos dan Bantalan/Alas Coblos	4 X TPS	3.504	buah
	2	Tanda Pengenal KPPS	7 X TPS	6.132	buah
	3	Tanda Pengenal Petugas Ketertiban	2 X TPS	1.752	buah
	4	Tanda Pengenal Saksi			
		Saksi Partai	16 X TPS	14.016	buah
		Saksi DPD	20 X TPS	17.520	buah
		Saksi PPWP	2 X TPS	1.752	buah
	5	Plastik Cocarde	39 X TPS	41.172	buah
	6	Tali Cocarde	1 X TPS	876	buah
	7	Karet Pengikat Suara	200 X TPS	175.200	buah
	8	Lem / Perekat	1 X TPS	876	botol
	9	Kantong Plastik Pembungkus Kota Suara	5 X TPS	4.380	buah
	10	Kantong Plastik Besar	10 X TPS	8.760	buah
	11	Kantong Plastik Sedang	1 X TPS	876	buah
	12	Kantong Plastik Kecil	1 X TPS	876	buah
	13	Pena/ Ballpoint	7 X TPS	6.132	buah
	14	Cable Ties	10 X TPS	8.760	buah
	15	Spidol Besar	5 X TPS	4.380	buah
	16	Spidol Kecil	10 X TPS	8.760	buah
	17	Tali Pengikat Alat Pemberi Tanda Pilihan	1 X TPS	876	buah

	b	Tingkat PPS			
	1	Spidol Besar	1 X PPS	158	buah
	2	Pena/ Ballpoint	2 X PPS	316	buah
	3	Lem / Perekat	1 X PPS	158	botol
	c	Tingkat PPK			
	1	Lem / Perekat	1 X PPK	10	botol
	2	Kantong Plastik Besar	16 X PPK	160	buah
	3	Kantong Plastik Pembungkus Kota Suara	10 X PPK	110	buah
	4	Pena/ Ballpoint	8 X PPK	80	buah
	5	Cable Ties		4.510	buah
	6	Spidol Besar	5 X PPK	50	buah
	7	Spidol Kecil	10 X PPK	110	buah
	8	Stiker Kotak Suara di PPK	10 X PPK	110	buah
	d	Tingkat Kab/Kota			
	1	Karet Pengikat Suara	100 X TPS	87.600	buah
	2	Lem / Perekat	1 X KPU	1	buah
	3	Kantong Plastik Besar	10 X TPS	8.760	buah
	4	Kantong Plastik Sedang	1 X TPS	876	buah
	5	Kantong Plastik Kecil	1 X TPS	876	buah
	6	Pena/ Ballpoint	2 X KPU	2	buah
	7	Spidol Besar	2 X KPU	2	buah
	8	Cable Ties		877	buah
	9	Spidol Kecil	2 X KPU	2	buah
	10	Stiker Kotak Suara di TPS			buah
		Di atas dinding transparan			
		- Presiden dan Wakil Presiden	1 X TPS	876	buah
		- DPR RI	1 X TPS	876	buah
		- DPD RI	1 X TPS	876	buah
		- DPRD Provinsi	1 X TPS	876	buah
		- DPRD Kab/Kota	1 X TPS	876	buah
		Di dekat lubang kotak suara (bertulisan masukkan)			
		- Presiden dan Wakil Presiden	1 X TPS	876	buah
		- DPR RI	1 X TPS	876	buah
		- DPD RI	1 X TPS	876	buah
		- DPRD Provinsi	1 X TPS	876	buah
		- DPRD Kab/Kota	1 X TPS	876	buah

B. Tahap Penerimaan



1. Tahap Penerimaan untuk Logistik Pemilu

Tahap Penerimaan merupakan proses penyerahan dan Penerimaan Logistik Pemilu di gudang KPU Kabupaten Sarolangun. Dalam proses Penerimaan, Sekretaris KPU Kabupaten Sarolangun mengangkat pejabat/penerima hasil pekerjaan untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen, dengan tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pemeriksaan terhadap jenis barang dan jumlah koli yang diterima;
- b. mencocokkan jenis dan jumlah barang pada label dengan jenis dan jumlah barang pada Surat Perintah Pengiriman (SPP) barang, kualitas, serta tujuan atau peruntukannya;
- c. mencatat dan menuangkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf b ke dalam formulir berita acara hasil pemeriksaan;
- c. menandatangani BAST barang; dan
- d. membuat BAST untuk disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada Biro yang menangani bidang Logistik di KPU. Sekretaris Jenderal KPU atau Sekretaris KPU Provinsi selaku KPA mengangkat PPHP/PjPHP dengan tugas melakukan pemeriksaan administrasi atas hasil pekerjaan yang diterima dari Pejabat Pembuat Komitmen pada Biro yang menangani bidang Logistik di KPU dan atau Pejabat Pembuat Komitmen pada KPU Provinsi/KPU Kabupaten Sarolangun. Hasil pemeriksaan administrasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara.

Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan kekurangan/ketidaksesuaian, PPHP/PjPHP melalui KPA memerintahkan Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif atas hasil pemeriksaan administratif.

Barang yang telah diterima oleh pejabat/penerima hasil pekerjaan dimasukkan sebagai stok gudang. Dokumen yang perlu dilakukan pengecekan pada saat penerimaan Logistik adalah:

- a. daftar alokasi kebutuhan;
- b. surat jalan; dan
- c. bukti tanda terima barang.

Apabila barang yang dikirim dilakukan secara bertahap, maka serah terima dituangkan dalam BAST barang sementara untuk setiap tahap.

Untuk Logistik Pemilu berupa surat suara, setelah menerima Logistik Pemilu dari Penyedia, dilakukan:

- a. pengecekan jumlah surat suara;
- b. pemisahan/Penyortiran surat suara yang rusak dan surat suara yang baik dengan melibatkan anggota PPK, PPS, dan anggota masyarakat;
- c. pelipatan surat suara menurut petunjuk mengenai cara pelipatan surat suara; dan
- d. segera melaporkan apabila ada surat suara rusak dan/atau kurang dari jumlah yang dibutuhkan.

Melaporkan hasil pengecekan Logistik kepada KPU atau KPU Provinsi dalam 2 (dua) bentuk laporan yang merupakan hasil pengecekan atau penghitungan Logistik yang diterima, yaitu:

- a. laporan secara umum mengenai Logistik yang telah diterima, dengan format laporan yang memuat jenis/item Logistik yang diterima dan tanggal penerimaan, paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; dan
- b. laporan secara rinci mengenai Logistik yang telah diterima, yang memuat jenis/item Logistik, kebutuhan barang, barang yang diterima, satuan barang (lembar, buah, atau botol) kondisi barang (baik/rusak/lebih/kurang), dan tanggal penerimaan barang, paling lambat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak penerimaan Logistik.

Laporan Logistik tersebut ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Sarolangun dan diketahui oleh Ketua KPU Kabupaten Sarolangun. Apabila terjadi kekurangan Logistik karena jumlah yang dikirim dari Penyedia kurang, Pejabat Pembuat Komitmen KPU berkoordinasi dengan Penyedia dalam pemenuhan kekurangan Logistik Pemilu DPR, DPD, DPRD Provinsi, dan DPRD Kabupaten Sarolangun, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden.

2. Tahap Penerimaan untuk Logistik Pemilihan

Tahap Penerimaan merupakan proses penyerahan dan Penerimaan Logistik Pemilihan di gudang KPU Kabupaten Sarolangun. Dalam proses Penerimaan, KPU Kabupaten Sarolangun mengangkat pejabat/penerima hasil pekerjaan dengan tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pemeriksaan terhadap jenis barang dan jumlah koli yang diterima;
- b. mencocokkan jenis dan jumlah barang pada label dengan jenis dan jumlah barang pada Surat Perintah Pengiriman (SPP) barang, kualitas, serta tujuan atau peruntukannya;
- c. mencatat dan menuangkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf b ke dalam formulir berita acara hasil pemeriksaan; dan
- d. menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) barang; dan
- e. membuat laporan dengan mekanisme pelaporan untuk Pemilihan.

Selanjutnya, KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dengan melampirkan BAST kepada KPU Provinsi.

Barang yang telah diterima dimasukkan sebagai stok gudang. Dokumen yang perlu dilakukan pengecekan pada saat penerimaan Logistik adalah:

- a. daftar alokasi kebutuhan;
- b. surat jalan; dan
- c. bukti tanda terima barang.

Apabila barang yang dikirim dilakukan secara bertahap, dibuatkan Berita Acara Serah Terima (BAST) barang sementara.

Untuk Logistik Pemilihan berupa surat suara, setelah menerima Logistik Pemilihan dari Penyedia dilakukan:

- a. pengecekan jumlah boks surat suara;
- b. pemisahan/Penyortiran surat suara yang rusak dan surat suara yang baik dengan melibatkan anggota PPK, PPS, dan anggota masyarakat;
- c. pelipatan surat suara menurut petunjuk mengenai cara pelipatan surat suara; dan
- d. segera melaporkan apabila ada surat suara rusak dan/atau kurang dari jumlah yang dibutuhkan.

Melaporkan hasil pengecekan Logistik kepada KPU Provinsi dalam 2 (dua) bentuk laporan yang merupakan hasil pengecekan atau penghitungan Logistik yang diterima, yaitu:

- a. laporan secara umum mengenai Logistik yang telah diterima, dengan format laporan yang memuat jenis/item Logistik yang diterima dan tanggal penerimaan, paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam; dan
- b. laporan secara rinci mengenai Logistik yang telah diterima, yang memuat jenis/item Logistik, kebutuhan barang, barang yang diterima, satuan barang (lembar, buah, atau botol) kondisi barang (baik/rusak/lebih/kurang), dan tanggal penerimaan barang, paling lambat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak penerimaan Logistik.

Laporan Logistik tersebut ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten Sarolangun dan diketahui oleh Ketua KPU Kabupaten Sarolangun. Apabila terjadi kekurangan Logistik karena jumlah yang dikirim dari Penyedia kurang, Pejabat Pembuat Komitmen berkoordinasi dengan Penyedia dalam pemenuhan kekurangan tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi untuk Pemilihan Umum Tingkat Provinsi; dan
- b. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten Sarolangun, untuk Pemilihan Umum Tingkat Kabupaten/Kota.

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

1. Tugas PPK dalam Penerimaan Logistik:
 - a. menerima Logistik dari KPU Kabupaten Sarolangun;
 - b. meneliti dan mencocokkan Logistik yang tercantum pada daftar alokasi kebutuhan dengan Surat Perintah Pengiriman (SPP) dari KPU Kabupaten Sarolangun dan menandatangani BAST;
 - c. melakukan koordinasi dengan camat, Panwaslu kecamatan, dan aparat keamanan, untuk pengamanan Logistik pada saat penerimaan Logistik; dan
 - d. melaporkan penerimaan Logistik kepada KPU Kabupaten Sarolangun.
2. Tugas PPS dalam penerimaan Logistik:
 - a. menerima dan menghitung jumlah kotak yang diterima dari PPK;
 - b. meneliti, mencocokkan dan menandatangani BAST;
 - c. melakukan koordinasi dengan Wali Nagari, Panitia Pengawas Pemilu Kelurahan/Desa/Nagari dan aparat keamanan untuk Pengamanan Logistik pada saat Penerimaan Logistik; dan
 - d. melaporkan Penerimaan Logistik kepada PPK.

3. Tugas KPPS dalam Penerimaan Logistik:

- 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 barang Logistik kepada PPS.

C. 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 Sarolangun dari Penyedia sampai dengan penyaluran dari gudang KPU Kabupaten Sarolangun. 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. menghitung jumlah Logistik;
5. Pengamanan terhadap Logistik; dan
6. memberikan informasi kepada pihak lain yang membutuhkan.

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

1. Pemilihan Lokasi

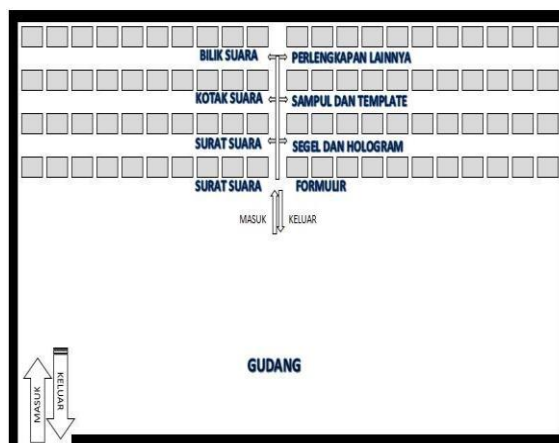
Pemilihan lokasi dilakukan dengan mempertimbangkan jalur cepat, dan lokasi yang mudah diakses, serta dapat diawasi oleh satker KPU Kabupaten Sarolangun dan bebas banjir.

2. Pemilihan Tempat Penyimpanan Logistik

Adapun syarat dan ketentuan untuk tempat Penyimpanan Logistik Pemilu sebagai berikut:

- a. merupakan gudang yang dikelola oleh satker KPU Kabupaten Sarolangun;
- b. apabila KPU Kabupaten Sarolangun tidak memiliki gudang, dapat meminjam atau menyewa:
 - 1) gedung;

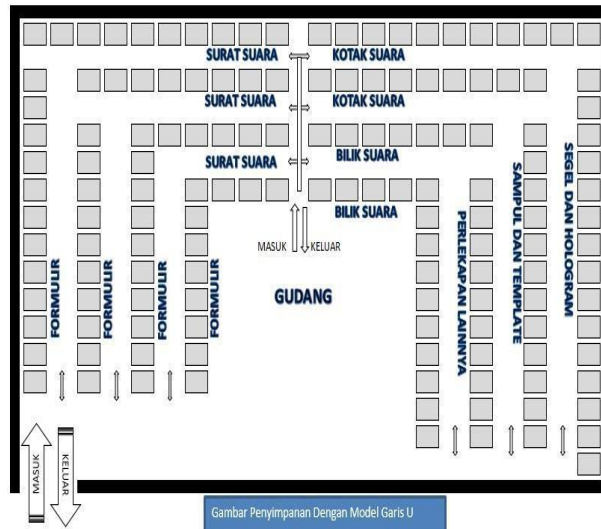
- 2) rumah toko (ruko);
 - 3) lapangan olahraga (*indoor*); atau
 - 4) bangunan gedung lainnya selain rumah pribadi, yang dimiliki oleh pemerintah atau swasta.
3. Barang Logistik
- Satuan pengepakan barang Logistik per TPS, penyimpanan dikelompokkan sesuai dengan jenisnya.
4. Pencegahan Kebakaran
- a. Penyimpanan harus menghindari penumpukan 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. Keamanan Tempat Penyimpanan Logistik
- Pengamanan tempat Penyimpanan Logistik dilakukan dengan:
- a. pemasangan alat pemantau keamanan seperti alarm atau kamera pemantau (CCTV);
 - b. penugasan petugas keamanan paling kurang sejumlah 2 (dua) orang setiap 12 (dua belas) jam per *shift*; dan
 - c. Penerangan yang cukup.
6. 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 Pemilu 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 Pengeluaran Logistik Pemilu dan Peralatan Berdasarkan arah arus Penerimaan dan pengeluaran Logistik dan peralatan, tata letak ruang gudang perlu memiliki lorong dan dapat ditata berdasarkan sistem sebagai berikut:
 - 1) Arus garis lurus;



Gambar Penyimpanan Dengan Model Garis Lurus

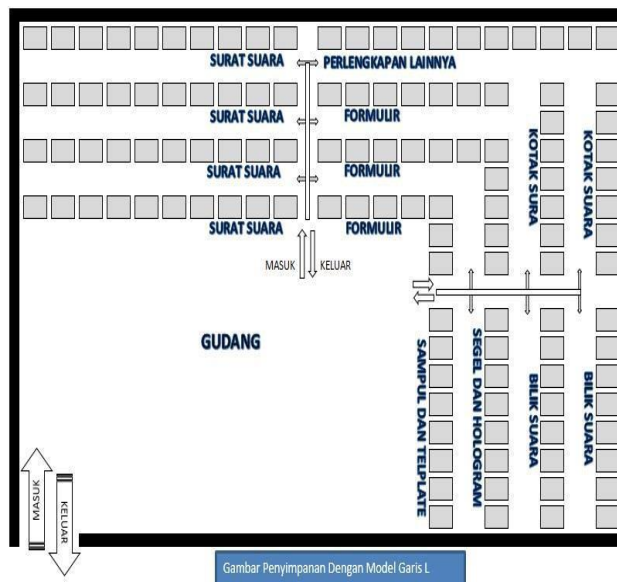
Logistik ditata berdasarkan urutan PPS dalam ruang lingkup PPK. Prioritas logistik yang akan disalurkan terlebih dahulu adalah Logistik di daerah prioritas.

2) Arus huruf U; dan



Logistik ditata berdasarkan urutan PPS dalam ruang lingkup PPK. Prioritas logistik yang akan disalurkan terlebih dahulu adalah logistik di daerah prioritas.

3) Arus huruf L



Logistik ditata berdasarkan urutan PPS dalam ruang lingkup PPK. Prioritas logistik yang akan disalurkan terlebih dahulu adalah logistik di daerah prioritas.

7. Prosedur atau Sistem Penyimpanan

Faktor ini mencakup seluruh tata cara terkait Penyimpanan barang yang di dalamnya juga memperhatikan aspek keamanan barang. Penyimpanan Logistik di gudang menggunakan sistem

FIFO (*First in First Out*), agar Logistik yang disimpan di gudang tidak mengalami kerusakan. Sistem FIFO adalah suatu sistem Penyimpanan barang yang dilaksanakan dengan prinsip “barang yang masuk terlebih dahulu juga dikeluarkan terlebih dahulu”, secara berurutan atau sesuai kronologis, dan sesuai dengan daftar prioritas lokasi Penyaluran Logistik Pemilu. Kelebihan sistem ini antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Barang akan lebih terjaga kualitasnya
Dengan menggunakan sistem FIFO, Logistik yang pertama kali masuk setelah proses pengepakan per TPS, per PPS dan per PPK juga pertama kali keluar, sehingga Logistik tidak terlalu lama tersimpan di gudang. Dengan demikian kualitas Logistik dapat tetap terjamin serta mengantisipasi terjadinya kerusakan secara masal.
- b. Pencatatan yang lebih sistematis
Pada sistem FIFO, petugas pencatatan barang masuk dan barang keluar akan lebih mudah mengontrol. Hal ini dikarenakan keluarnya barang secara berurutan atau sesuai kronologis sesuai dengan daftar prioritas lokasi Penyaluran Logistik, sehingga petugas pencatatan tidak perlu melakukan pengecekan terhadap semua barang. Petugas biasanya hanya mengecek jumlah barang yang keluar pada saat itu apakah sesuai dengan jumlah barang pada saat barang tersebut masuk. Penyimpanan Logistik dapat dilakukan dengan melibatkan PPK, PPS, dan KPPS dengan tugas sebagai berikut:
 1. Tugas PPK dalam Penyimpanan Logistik, meliputi:
 - a. menjaga keamanan barang Logistik selama masa Penyimpanan di PPK, yakni tidak membuka, merusak, atau menghilangkan, dan menyimpan pada tempat (gudang) yang memadai dan dapat dijamin keamanannya; dan
 - b. melakukan koordinasi dengan camat, Panitia Pengawas Pemilu Kecamatan dan aparat keamanan untuk Pengamanan Logistik selama Penyimpanan Logistik di PPK.
 2. Tugas PPS dalam Penyimpanan Logistik:
 - a. menjaga keamanan Logistik selama masa Penyimpanan di PPS, yaitu tidak membuka, merusak, atau menghilangkan, dan menyimpan pada tempat yang memadai dan dapat dijamin keamanannya; dan
 - b. melakukan koordinasi dengan Pemerintah Setempat, Panitia Pengawas Pemilu Kelurahan/Desa/Nagari dan petugas keamanan untuk Pengamanan Logistik selama Penyimpanan Logistik di PPS.

3. Tugas KPPS

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

D. 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 kebutuhan pengadaan. Penyortiran Logistik perlengkapan pemungutan suara dilakukan di gudang/gedung tingkat kabupaten Sarolangun. 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 yang representatif;
- b. melakukan koordinasi dengan Bawaslu Kabupaten Sarolangun;
- c. melakukan koordinasi dengan aparat keamanan;
- d. menentukan jumlah personel/pekerja yang akan melakukan Penyortiran, pelipatan, dan pengesetan surat suara, dengan memperhatikan:
 - 1) kemampuan personel dalam membaca dan menulis, dan menilai warna (tidak buta warna);
 - 2) usia personel paling rendah 17 (tujuh belas) tahun dan paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun;
 - 3) jumlah personel dan alokasi waktu kerja yang tersedia; dan
 - 4) jenis dan jumlah barang yang disortir.
- e. dalam perekrutan personel/pekerja yang akan melakukan Penyortiran, pelipatan, dan pengesetan surat suara, KPU Kabupaten Sarolangun dapat dilakukan melalui swakelola dan bekerjasama dengan masyarakat;
- f. dalam Penyortiran, pelipatan, pengesetan dan penghitungan barang Logistik dapat melibatkan:
 - 1) pokja logistik, pejabat dan/atau staf KPU Kabupaten Sarolangun;
 - 2) anggota PPK dan PPS;
 - 3) pelajar atau mahasiswa; dan
 - 4) masyarakat yang bertempat tinggal di wilayah kerja.

2. Tahap Pelaksanaan Penyortiran

A. Tata Cara Penyortiran Surat Suara

1. Pastikan tangan dalam keadaan bersih dan kering
2. Membuka surat suara dengan hati-hati

3. Pisahkan surat suara yang baik/layak dan rusak/cacat, adapun 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 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 nama, sehingga nomor urut 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.
4. Setelah proses penyortiran dilakukan, KPU Kabupaten Sarolangun menyusun Berita Acara Hasil Penyortiran.
5. Apabila terjadi kekurangan Logistik yang disebabkan karena kondisi Logistik yang rusak atau yang diterima kurang setelah sortir, perlu dilakukan permintaan penggantian.
6. Menyampaikan laporan secara tertulis kepada KPU Provinsi Jambi dengan melampirkan berita acara hasil Penyortiran dan berita acara kekurangan Logistik yang ditandatangani oleh Ketua, Anggota Divisi Logistik, Sekretaris sesuai format tertentu (Lampiran II sesuai SK 1266 Tahun 2019).

B. Petugas Penyortiran, Pelipatan dan Pengesetan Surat Suara

Adapun Persyaratan petugas ini adalah :

1. Tidak buta warna
2. Minimal usia 17 Maksimal 65 Tahun
3. Berdomisili di wilayah kerja
4. Tidak terlibat partai politik
5. Mengisi formulir surat pernyataan
6. Menyerahkan foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
7. Menyerahkan pas foto 3x4 (1 lembar)

C. Jadwal Sortir, Lipat dan Set Surat Suara sampai dengan proses Distribusi

NO	KEGIATAN	MULAI	SELESAI	KETERANGAN
1	PENYORTIRAN & PELIPATAN SURAT SUARA	27 Feb 2019	14 Maret 2019	16 Hari Kerja
2	PENGESETAN	15 Mar 2019	5 April 2019	22 Hari Kerja
3	PENGEPAKAN DAN CEK FISIK	5 April 2019	16 April 2019	12 Hari Kerja
4	PENDISTRIBUSIAN	14 April 2019	16 April 2019	3 Hari Kerja

D. Tempat Pelaksanaan Sortir dan Set Surat Suara

Tempat pelaksanaan proses penyortiran, Pelipatan dan Pengesetan Surat Suara Pemilu Tahun 2019 adalah di Gudang KPU Kabupaten Dharmasraya.

E. Tata Cara Pelipatan Surat Suara

1. Surat Suara DPD (sesuai SK 203 Th 2019)




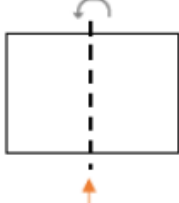
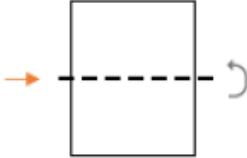
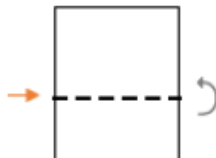
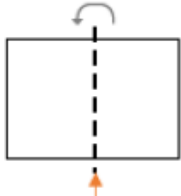


TEKNIK MELIPAT SURAT SUARA PEMILIHAN UMUM 2019
DEWAN PERWAKILAN DAERAH MAKSIMAL 24 CALON
UKURAN KERTAS 58 CM X 42 CM

	LIPATAN KESATU LIPAT KERTAS $\frac{1}{3}$ BAGIAN KE ATAS
	LIPATAN KEDUA LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE KIRI
	LIPATAN KETIGA LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE ATAS
	LIPATAN KE EMPAT LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE KIRI
	SELESAI

2. Surat Suara DPR, DPRD PROV DAN DPRD KAB/KOTA
(sesuai SK 188 Th 2019)




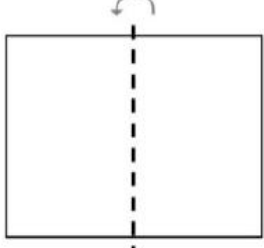

TEKNIK MELIPAT SURAT SUARA PEMILIHAN UMUM 2019
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN/KOTA
UKURAN KERTAS 51 CM X 82 CM

	<p>LIPATAN KESATU LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE ATAS</p>
	<p>LIPATAN KEDUA LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE KIRI</p>
	<p>LIPATAN KETIGA LIPAT KERTAS $\frac{1}{3}$ BAGIAN KE ATAS</p>
	<p>LIPATAN KEEMPAT LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE ATAS</p>
	<p>LIPATAN KELIMA LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE KIRI</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="435 1547 592 1727">  <p>TAMPAK DEPAN</p> </div> <div data-bbox="635 1547 798 1727">  <p>TAMPAK BELAKANG</p> </div> </div>	<p>SELESAI</p>

3. Surat Suara Presiden dan Wakil Presiden (Sesuai SK 1944 Th 2018)



TEKNIK MELIPAT SURAT SUARA PEMILIHAN UMUM 2019 PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN UKURAN KERTAS 22 CM X 31 CM

	<p>LIPATAN KESATU LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE ATAS</p>
	<p>LIPATAN KEDUA LIPAT KERTAS $\frac{1}{2}$ BAGIAN KE KIRI</p>
 <p>TAMPAK DEPAN TAMPAK BELAKANG</p>	<p>SELESAI</p>

3. Tahap Pelipatan dan Pengesetan Surat Suara

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

- surat suara diikat per 25 (dua puluh lima) 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;
- surat suara yang sudah di set per 25 (dua puluh lima) lembar, dimasukkan dalam sampul kubus bertuliskan “Sampul Surat Suara” sejumlah pemilih pada Daftar Pemilih Tetap (DPT), Daftar Pemilih Tambahan (DPTb) ditambah 2%

- (dua persen) per TPS, kemudian setelah dipastikan jumlahnya sesuai, sampul kubus yang berisi surat suara disegel;
- c. setelah disegel, tulis nomor TPS, nama Desa/Kelurahan, nama Kecamatan, dan nama Kabupaten Sarolangun pada sampul surat suara tersebut;
 - d. KPU Kabupaten Sarolangun dapat melibatkan anggota PPS sesuai dengan wilayah Desa/Kelurahan;
 - e. apabila pengesetan melibatkan PPS sesuai dengan wilayah kelurahan, KPU Kabupaten Sarolangun mengawasi dengan teliti kegiatan tersebut;
 - f. Pelipatan Surat Suara dilakukan dengan mengacu pada teknik melipat yang ditetapkan dengan Keputusan KPU mengenai desain Surat Suara.
 - g. setelah surat suara dimasukkan dalam sampul suara tersegel, dibuatkan berita acara;
 - h. surat suara yang sudah di dalam amplop 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
 - i. khusus untuk formulir perlu dilakukan pengesetan dengan memperhatikan formulir berhologram dan salinannya sesuai dengan peruntukannya.
4. Tata Tertib Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan Surat Suara
- Tata tertib Penyortiran, pelipatan, dan pengesetan surat suara Pemilu yang harus ditaati adalah sebagai berikut :
- a. petugas sortir wajib menggunakan tanda pengenal selama Penyortiran, pelipatan, dan pengesetan surat suara;
 - b. pekerjaan sortir dimulai Pukul 08:00 s/d 16:00 WIB;
 - c. petugas sortir datang tepat waktu;
 - d. petugas WAJIB hadir Minimal 15 Menit sebelum pekerjaan dimulai untuk mendengarkan ketentuan atau Peraturan terkait Penyortiran, Pelipatan dan Set Surat Suara;
 - e. seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan dilarang merokok;
 - f. seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan harus berpakaian yang rapi dan sopan;
 - g. seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan dilarang membawa anak kecil dan membuat keributan;
 - h. di dalam ruang Penyortiran, pengepakan, dan pengesetan, seluruh personel yang terlibat dalam kegiatan dilarang membawa:
 - 1) tas/ransel/kantong plastik dan sejenisnya;
 - 2) telepon genggam dan kamera; dan
 - 3) makanan dan minuman;

- i. 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;
- h. 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; dan
- i. pengawas dan/atau petugas kepolisian dapat melakukan pemeriksaan terhadap petugas sortir untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan.

E. Tahap Pengepakan

Sebelum Logistik dikirim/didistribusikan ke PPK, PPS, dan KPPS secara berjenjang, KPU Kabupaten Sarolangun melakukan Pengepakan Logistik. Tahap Pengepakan merupakan kegiatan menata dan mengemas surat suara dan perlengkapan lainnya dengan jumlah dan spesifikasi teknis tertentu. Pengepakan dilakukan agar dalam proses identifikasi barang Logistik menjadi lebih efektif dan dapat mencegah pertukaran antar jenis barang Logistik serta dapat mengurangi kemungkinan kerusakan barang dan kemudahan dalam pengiriman.

KPU Kabupaten Sarolangun melakukan Pengepakan Logistik Pemilu berdasarkan alokasi per TPS dan alokasi Logistik untuk PPK dan PPS, dengan melibatkan PPK dan/atau PPS yang bersangkutan, dengan kegiatan sebagai berikut:

1. menghitung surat suara per TPS;
2. menghitung formulir seri Model C per TPS;
3. menghitung Daftar Pemilih Tetap (DPT) per TPS (sesuai nama pemilih terdaftar di TPS yang bersangkutan);
4. menghitung alat kelengkapan pemungutan dan penghitungan suara per TPS;
5. menghitung alat kelengkapan rekapitulasi penghitungan perolehan suara di PPK;
6. mengepak logistik per TPS, dengan pengelompokan sebagai berikut:
 - a. Logistik Pemilu 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 Pemilu di luar kotak suara dan dikemas tersendiri, adalah:
- 1) tanda pengenal KPPS, petugas keamanan, dan Saksi;
 - 2) lem/perekat;
 - 3) *ballpoint*;
 - 4) gembok;
 - 5) spidol;
 - 6) stiker nomor kotak suara;
 - 7) Daftar Pasangan Calon yang memuat visi, misi, dan program serta biodata Pasangan Calon, DCT DPR, DCT DPD, DCT DPRD Provinsi, DCT DPRD Kabupaten Sarolangun; dan
 - 8) salinan Daftar Pemilih Tetap, Daftar Pemilih Tetap Tambahan dan Daftar Pemilih Khusus;
7. 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 digembok 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 Sarolangun harus mempertimbangkan waktu yang dibutuhkan untuk Penyortiran, pengesetan, dan pengepakan, kemudian selanjutnya penyaluran ke PPK, PPS, dan KPPS.

Penetapan batas akhir penerimaan Logistik oleh KPU Kabupaten Sarolangun, terutama untuk surat suara dan formulir yaitu 15 (lima belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari sebelum hari pemungutan suara. Mengingat untuk kedua jenis Logistik tersebut harus dilakukan proses Penyortiran, penghitungan dan pengepakan di KPU Kabupaten Sarolangun sebelum didistribusikan kepada PPK, PPS, dan KPPS.

Alokasi waktu untuk Penyortiran, pengesetan, dan Pengepakan selama 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari. Dengan demikian, Logistik dapat didistribusikan ke PPK, PPS, dan KPPS sejak 15 (lima belas) sampai dengan 3 (tiga) hari sebelum hari pemungutan suara. Proses Penyortiran, pengesetan, penghitungan, dan Pengepakan Logistik dapat dilaksanakan secara simultan berdasarkan skala prioritas penyaluran Logistik untuk PPK, PPS, dan KPPS dengan ketentuan seluruh Logistik tiba di KPU Kabupaten Sarolangun secara

bersamaan baik yang pengadaannya dilakukan oleh KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten Sarolangun.

F. Tahap Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan kegiatan perawatan Logistik agar kondisi tetap terjamin dan siap pakai untuk digunakan pada kegiatan pemungutan dan penghitungan suara secara efektif, efisien, dan akuntabel. Kegiatan Pemeliharaan dilakukan oleh KPU Kabupaten Sarolangun agar kondisi barang Logistik tetap terawat.

1. Prinsip Pemeliharaan

Proses Pemeliharaan dilaksanakan melalui prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. prinsip 5R, yakni Ringkas, Rapih, Resik (bersih), Rawat dan Rajin (secara terus-menerus);
- b. prinsip *First In First Out* (FIFO) yaitu Logistik Pemilu yang pertama masuk adalah yang pertama harus keluar; dan
- c. prinsip Logistik Pemilu disusun di atas pallet secara rapih dan teratur sesuai dengan ketentuan.

2. Penyimpanan pada Tempat Penyimpanan/Gudang

Untuk menjaga keamanan dan keselamatan Logistik selama disimpan di tempat Penyimpanan/gudang, KPU Kabupaten Sarolangun memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. lokasi tempat Penyimpanan/gudang diupayakan aman dari bencana (misalnya gempa, banjir, dan tanah longsor);
- b. lokasi dan penataan tempat Penyimpanan/gudang aman dari kebakaran, dengan cara:
 - 1) menghindari penumpukan bahan-bahan yang mudah terbakar;
 - 2) pemasangan alarm kebakaran; dan
 - 3) pemasangan alat pemadam kebakaran pada tempat yang mudah dijangkau dan dalam jumlah yang cukup, misalnya tersedianya bak pasir, tabung pemadam kebakaran, hidran, karung goni, dan galah berpengait besi.
- c. Pengamanan tempat Penyimpanan/gudang dengan pembangunan pagar keliling dan penugasan petugas keamanan.

3. Pemeliharaan Logistik Pemilu di Dalam Tempat Penyimpanan/Gudang

Selain memelihara Logistik sesuai dengan jenis bahannya, agar Logistik tetap dalam kualitas yang baik, maka beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh KPU Kabupaten Sarolangun antara lain:

- a. tempat Penyimpanan/gudang yang luas dan memuat banyak barang dilengkapi peta gudang;
- b. pengaturan sirkulasi udara, salah satu faktor penting dalam merancang tempat Penyimpanan/gudang adalah adanya sirkulasi udara yang cukup di dalam ruangan, termasuk pengaturan kelembaban udara dan pengaturan pencahayaan;
- c. memberi alas untuk setiap Logistik dengan menggunakan rak atau pallet yang tepat agar terhindar dari kelembaban dan tidak dimakan rayap serta dapat meningkatkan sirkulasi udara, perlindungan terhadap banjir dan efisiensi penanganan;
- d. tata letak Logistik menggunakan metode FIFO untuk menghindari kerusakan barang;
- e. penjagaan gudang dari kebocoran atap untuk menjaga tempat Penyimpanan/gudang dari berbagai ancaman cuaca panas maupun hujan. Dari seluruh Logistik Pemilu terdapat jenis barang-barang tertentu yang sangat sensitif dengan air dan panas matahari. Oleh karena itu, atap tempat Penyimpanan/gudang perlu dicek secara berkala, dan melakukan tindakan pencegahan agar atap tidak bocor.
- f. penyediaan alat pemadam kebakaran
Kebakaran merupakan suatu hal yang tidak terduga. Kebakaran dapat disebabkan oleh korsleting listrik maupun kelalaian manusia itu sendiri. Maka dari itu sangatlah penting jika di gudang disediakan alat pemadam kebakaran dan letak alat pemadam kebakaran ini haruslah mudah dijangkau.
- g. pengecekan Logistik dan Pemeliharaan secara periodik
Hal ini dimaksudkan agar Logistik Pemilu tidak mengalami kerusakan yang parah. Dengan melakukan pengecekan secara berkala, kerusakan dapat dicegah, dan apabila terjadi, dapat segera diperbaiki.

G. Tahap Penyaluran (Distribusi)

Kegiatan utama Penyaluran Logistik dilaksanakan sebagai berikut:

1. menyiapkan surat perintah pengeluaran barang Pemilu sesuai alokasi kebutuhan di masing-masing badan penyelenggara Pemilu yang mencakup PPK, PPS, dan KPPS disertai dengan surat jalan untuk Logistik yang sudah dikeluarkan oleh KPU Kabupaten Sarolangun;
2. melakukan pengeluaran barang Logistik Pemilu; dan
3. melakukan pencatatan barang yang telah disalurkan.
KPU Kabupaten Sarolangun menyerahkan perlengkapan pendukung pemungutan dan penghitungan suara kepada PPS melalui PPK, 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 Sarolangun harus memperhatikan dan mengimplementasikan azas Penyaluran Logistik Pemilu antara lain:

a. Ketepatan Waktu Penyampaian

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

b. Ketepatan Tempat Penyampaian

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

2. Proses Penyaluran Logistik Pemilu

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

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

b. mempersiapkan Logistik Pemilu secara fisik Dalam proses ini dilakukan pengambilan dan pengelompokan Logistik Pemilu sesuai dengan kebutuhan PPK, PPS dan KPPS.

c. penyerahan Logistik kepada PPK, PPS, dan KPPS

Tahapan ini dapat dilakukan melalui cara sebagai berikut:

- 1) PPK, PPS, dan KPPS mengambil ke KPU Kabupaten Sarolangun;
- 2) KPU Kabupaten Sarolangun menyalurkan logistik secara berjenjang kepada PPK, PPS, dan KPPS; atau
- 3) KPU Kabupaten Sarolangun menyalurkan ke PPK, dan PPS mengambil ke PPK untuk disalurkan ke TPS.

3. Tugas PPK dan PPS dalam Penyaluran Logistik Pemilu

Dalam Penyaluran Logistik Pemilu, KPU Kabupaten Sarolangun melibatkan PPK dan PPS, dengan rincian tugas sebagai berikut:

a. Tugas PPK dalam Penyaluran Logistik Pemilu:

- 1) menyalurkan Logistik Pemilu kepada PPS sesuai dengan jadwal penyaluran Logistik yang ditetapkan oleh KPU Kabupaten Sarolangun tentang Jadwal Penyaluran logistik ke PPK, PPS dan TPS Pemilu, serta membuat Berita Acara Serah Terima (BAST). Dalam menyalurkan Logistik Pemilu, 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, Panwaslu Kecamatan, dan aparat keamanan untuk Pengamanan Logistik Pemilu selama Penyaluran ke PPS; dan
- 3) melaporkan pengiriman Logistik Pemilu kepada KPU Kabupaten Sarolangun.

b. Tugas PPS dalam Penyaluran Logistik Pemilu:

- 1) menyalurkan Logistik Pemilu kepada KPPS sesuai jadwal;
- 2) membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) Logistik dari PPS ke KPPS;
- 3) melakukan koordinasi dengan Wali Nagari, Panitia Pengawas Pemilu Kelurahan/Desa, dan aparat keamanan untuk Pengamanan Logistik Pemilu pada saat Penyaluran Logistik Pemilu ke KPPS;
- 4) menjaga keamanan Logistik Pemilu pada saat Penyaluran ke KPPS, yakni tidak membuka, merusak, atau menghilangkan Logistik Pemilu; dan
- 5) melaporkan Penyaluran Logistik kepada PPK.

4. Skala Prioritas Penyaluran (Distribusi) Logistik di Kabupaten Sarolangun

NO	NAMA KECAMATAN DAN DESA/KELURAHAN	DAERAH PEMILIHAN	TPS	JADWAL DISTRIBUSI		
				TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III
				14 April 2019	15 April 2019	16 April 2019
I	KEC. SAROLANGUN	I				
1	AUR GADING		31			
2	BERNAI		9			
3	BERNAI DALAM		3			
4	DESA BARU		3			
5	DUSUN SAROLANGUN		8			
6	GUNUNG KEMBANG		14			
7	LADANG PANJANG		11			
8	LIDUNG		9			
9	PANTI		6			
10	PASAR SAROLANGUN		10			
11	SAROLANGUN KEMBANG		19			

12	SUKASARI		22			
13	SUNGAI ABANG		5			
14	SUNGAI BAUN		8			
15	TINTING		4			
16	UJUNG TANJUNG		3			
II	KEC. BATHIN VIII	I				
1	BANGUN JAYO		3			
2	BATU PENYABUNG		2			
3	DUSUN DALAM		5			
4	LIMBUR TEMBESI		7			
5	MUARA LATI		2			
6	PENARUN		3			
7	PULAU BUAYO		2			
8	PULAU LINTANG		5			
9	PULAU MELAKO		4			
10	RANTAU GEDANG		5			
11	SUKA JADI		2			
12	TANJUNG		15			
13	TANJUNG GAGAK		3			
14	TELUK KECIMBUNG		5			
15	TELUK MANCUR		2			
III	KEC. PAUH	II				
1	BATU AMPAR		3			
2	BATU KUCING		4			
3	DANAU SERDANG		3			
4	KARANG MENDAPO		8			
5	KASANG MELINTANG		5			
6	LAMBAN SIGATAL		5			
7	LUBUK NAPAL		5			
8	PANGEDARAN		3			
9	PANGKAL BULIAN		3			
10	PAUH		14			
11	SEKO BESAR		4			
12	SEMARAN		6			
13	SEPINTUN		8			
14	TAMAN BANDUNG		4			
IV	KEC. AIR HITAM	II				
1	BUKIT SUBAN		17			
2	DESA BARU		7			
3	JERNIH		8			
4	LUBUK JERING		7			
5	LUBUK KEPAYANG		5			
6	MENTAWAK BARU		10			
7	MENTAWAK ULU		7			
8	PEMATANG KABAU		9			
9	SEMURUNG		5			
V	KEC. MANDIANGIN	II				
1	BUKIT PERANGANINAN		6			
2	BUTANG BARU		3			
3	GURUH BARU		9			
4	GURUN BARU		2			
5	GURUN MUDO		3			
6	GURUN TUO		3			
7	GURUN TUO SIMPANG		4			
8	JATI BARU		3			
9	JATI BARU MUDO		3			
10	JERNANG BARU		2			
11	KERTOPATI		5			
12	KUTE JAYE		2			

13	MANDANGIN		7			
14	MANDIANGIN PASAR		4			
15	MANDIANGIN TUO		4			
16	MERANTI BARU		3			
17	MERANTI JAYA		3			
18	MUARA KETALO		3			
19	PEMUSIRAN		10			
20	PETIDURAN BARU		6			
21	RANGKILING		2			
22	RANGKILING SIMPANG		6			
23	SIMPANG KERTOPATI		2			
24	SUKA MAJU		4			
25	SUNGAI BUTANG		6			
26	SUNGAI ROTAN		2			
27	TALANG SERDANG		3			
28	TAMAN DEWA		4			
VI	KEC. PELAWAN	III				
1	BATU PUTIH		7			
2	BUKIT		9			
3	LUBUK SAYAK		5			
4	LUBUK SEPUH		12			
5	MEKAR SARI		7			
6	MUARA DANAU		3			
7	PASAR PELAWAN		8			
8	PELAWAN		5			
9	PELAWAN JAYA		6			
10	PEMATANG KOLIM		10			
11	PENEGAH		4			
12	PULAU ARO		5			
13	RANTAU TENANG		4			
14	SUNGAI MERAH		9			
VII	KEC. SINGKUT	III				
1	ARGOSARI		4			
2	BUKIT BUMI RAYA		6			
3	BUKIT MURAU		8			
4	BUKIT TALANG MAS		6			
5	BUKIT TIGO		13			
6	PASAR SINGKUT		16			
7	PAYO LEBAR		15			
8	PERDAMAIAN		5			
9	SENDANG SARI		4			
10	SILIWANGI		9			
11	SIMPANG NIBUNG		6			
12	SUNGAI BENTENG		17			
13	SUNGAI GEDANG		7			
VIII	KEC. LIMUN	IV				
1	BERKUN		3			
2	DEMANG		2			
3	LUBUK BEDORONG		4			
4	MERIBUNG		4			
5	MERSIP		4			
6	MONTI		4			
7	MUARA LIMUN		4			
8	MUARA MENSARO		5			
9	NAPAL MELINTANG		3			
10	PANCA KARYA		4			
11	PULAU PANDAN		5			
12	RANGGO		6			
13	SUKA DAMAI		4			

H.

14	TANJUNG RADEN		5			
15	TEMALANG		1			
16	TEMENGGUNG		6			
IX	KEC. CERMEN NAN GEDANG	IV				
1	KAMPUNG TUJUH		4			
2	LUBUK RESAM		7			
3	LUBUK RESAM HILIR		5			
4	PEMUNCAK		4			
5	SEKAMIS		2			
6	SUNGAI KERAMAT		2			
7	TELUK RENDAH		4			
8	TELUK TIGO		3			
9	TAMBANG TINGGI		4			
10	TENDAH		2			
X	KEC. BATANG ASAI	IV				
1	BATHIN PENGAMBANG		2			
2	BATU EMPANG		3			
3	BUKIT BERANTAI		2			
4	BUKIT KALIMAU ULU		3			
5	BUKIT SULAH		2			
6	DATUK NAN DUO		5			
7	KASIRO		4			
8	KASIRO ILIR		4			
9	LUBUK BANGKAR		5			
10	MUARA AIR DUO		2			
11	MUARA CUBAN		5			
12	MUARA PEMUAT		2			
13	PADANG JERING		4			
14	PANIBAN BARU		2			
15	PEKAN GEDANG		3			
16	PULAU SALAK BARU		4			
17	RADEN ANOM		4			
18	RANTAU PANJANG		2			
19	SEI BAUNG		3			
20	SEI BEMBAN		3			
21	SEI KERADAK		3			
22	SIMPANG NARSO		2			
23	TAMBAK RATU		2			

Inventarisasi

Inventarisasi Logistik Pemilu 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 Sarolangun setelah Logistik Pemilu diterima oleh KPU Kabupaten Sarolangun.

1. Tujuan Inventarisasi

Inventarisasi logistik bertujuan antara lain:

- 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 Sarolangun dapat mempertanggungjawabkannya melalui bukti-bukti administratif yang ada.

3. Pelaksanaan Inventarisasi

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

BAB III

PEMBINAAN

Dalam rangka ketersediaan Logistik Pemilu 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 Pemilu. 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 Kabupaten Dharmasraya dengan penjelasan sebagai berikut:

1. personel dari KPU Kabupaten Sarolangun melakukan bimbingan teknis kepada personel PPK di wilayah KPU Kabupaten Sarolangun; dan
2. personel PPK di wilayah Kabupaten Sarolangun melakukan bimbingan teknis kepada personel PPS di jajarannya.

B. Supervisi dan Pemantauan

Supervisi dan pemantauan dilaksanakan guna menjamin pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk. Supervisi dan pemantauan dilaksanakan oleh tingkat pusat dan provinsi, dengan pelaksanaan sebagai berikut:

1. Tingkat Kabupaten
KPU Kabupaten Sarolangun melakukan supervisi dan pemantauan secara berkala kepada PPK terhadap seluruh Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu terkait tata kelola manajemen gudang.
2. Tingkat PPK
PPK wilayah Kabupaten Sarolangun melakukan supervisi dan pemantauan secara berkala kepada PPS seluruh kegiatan pengelolaan data dan dokumentasi kebutuhan Logistik Pemilu.

C. Pengawasan

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

D. Evaluasi dan Pelaporan

Evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu dilakukan oleh KPU Kabupaten Sarolangun, dibantu oleh Sekretariat KPU Kabupaten Sarolangun. 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 pada Tingkat Kabupaten Sarolangun meliputi:

- a. melakukan evaluasi kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu 2019;
- b. memberikan umpan balik evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu 2019; dan
- c. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pada tahap Pemeliharaan dan Inventarisasi logistik Pemilu 2019.

BAB IV
PENUTUP

Tata Kelola pemeliharaan dan inventarisasi logistik pemilu ini dimaksudkan sebagai Petunjuk teknis yang di pergunakan oleh KPU Kabupaten Sarolangun, PPK, PPS dan KPPS dalam mengelola logistik pemilu. Dengan demikian diharapkan logistik Pemilu Tahun 2019 dapat tersedia di TPS secara tepat waktu, tepat jumlah, tepat jenis, tepat mutu, tepat sasaran dan efisien.

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
KETUA

dto

MUHAMMAD FAKHRI.HS

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SAROLANGUN

Kasubag Hukum,



M. Arit Suryandi Lingga

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN SAROLANGUN
NOMOR /HK.03.1-Kpt/1503/KPU-
Kab/II/2019
TENTANG
TATA KELOLA PEMELIHARAAN DAN
INVENTARISASI LOGISTIK
PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN

FORMAT DAN MODEL DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM
TATA KELOLA PEMELIHARAAN DAN INVENTARISASI LOGISTIK
PEMILU 2019

1. Surat Perintah Pengeluaran Barang Logistik Pemilu (II.A)
2. Format Berita Acara Serah Terima Logistik Pemilu untuk PPK (II.B)
3. Format Berita Acara Serah Terima Logistik Pemilu untuk PPS (II.C)
4. Format Berita Acara Serah Terima Logistik Pemilu untuk KPPS (II.D)
5. Format Berita Acara Kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilu (II.E)
6. Format Daftar Hadir Kegiatan Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan Surat Suara Pemilu (II.F)
7. Format Laporan Harian Kegiatan Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan Surat Suara Pemilu (II.G)
8. Contoh ID Card Petugas Sortir (II.H)
9. Laporan Penerimaan Logistik Pemilu (II.I)
10. Laporan Penerimaan Logistik Pemilu Secara Rinci (II.J)
11. Inventarisasi Tata Kelola Logistik Pemilu di Gudang KPU Kab Dharmastraya (II.K)



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN**

Alamat : Jl. Komplek Perkantoran Gunung Kembang
e-mail Adress : kpusarolangun@yahoo.com

Telp. (0745) 91002

Fax. (0745) 91487

**SURAT PERINTAH PENGELUARAN BARANG LOGISTIK PEMILU
TAHUN 2019**

KPU KABUPATEN SAROLANGUN

Nomor :

Dari :

Jabatan :

Unit Kerja :

Alamat :

Dengan ini memerintahkan untuk melakukan pengeluaran logistik
Pemilu Serentak Tahun 2019 dengan rincian terlampir.

Pengguna/Kuasa Pengguna
Barang/Pejabat yang ditunjuk

(.....)

Lampiran Surat Perintah Pengeluaran Barang Logistik Pemilu/Pemilihan
..... Tahun

Nomor:

No.	Jenis Barang	Jumlah	Untuk disalurkan ke –	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.			

Pengguna/Kuasa Pengguna
Barang/Pejabat yang ditunjuk

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

BERITA ACARA SERAH TERIMA
LOGISTIK PEMILU SERENTAK TAHUN 2019
PROVINSI JAMBI
KABUPATEN SAROLANGUN

Pada hari ini tanggal bulan April Tahun 2018, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Staf KPU Kabupaten Sarolangun

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

2. Nama :
NIP :
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 Pemilu Serentak Tahun 2019 berupa :

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam 2 (dua) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
PPK,

PIHAK PERTAMA
KPU KAB. SAROLANGUN

(.....)

(.....)

BERITA ACARA SERAH TERIMA
LOGISTIK PEMILU SERENTAK TAHUN 2019
PROVINSI JAMBI
KABUPATEN SAROLANGUN

Pada hari ini tanggal bulan April Tahun 2019, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : KPU Kabupaten Sarolangun

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

2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

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

Bahwa **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** perlengkapan Pemungutan Suara dan dukungan perlengkapan lainnya Pemilu Serentak Tahun 2019 berupa :

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam 3 (tiga) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
PPS,

PIHAK PERTAMA
KPU KAB. SAROLANGUN

(.....)

(.....)

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

BERITA ACARA SERAH TERIMA
LOGISTIK PEMILU SERENTAK TAHUN 2019
PROVINSI JAMBI
KABUPATEN SAROLANGUN

Pada hari ini tanggal bulan April Tahun 2019, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PPS Desa/ Kel selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok Penghitungan Pemungutan Suara (KPPS) selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa **PIHAK PERTAMA** menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** perlengkapan Pemungutan Suara dan dukungan perlengkapan lainnya Pemilu Serentak Tahun 2019 berupa :

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam 3 (tiga) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
KPPS,

PIHAK PERTAMA
PPS,

(.....)

(.....)

Catatan :

- Rangkap ke 1 untuk PPK;
- Rangkap ke 2 untuk PPS;
- Rangkap ke 3 untuk KPPS.



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN

Alamat : Jl. Komplek Perkantoran Gunung Kembang
e-mail Adress : kpusarolangun@yahoo.com

Telp. (0745) 91002

Fax. (0745) 91487

Berita Acara
Kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan
Pemilu Tahun 2019

Nomor :

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun, setelah dilakukan pengecekan, penyortiran, dan penghitungan Kelengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2019 bertempat di KPU Kabupaten Sarolangun, ternyata masih terdapat kekurangan kelengkapan Penyelenggaraan Pemilu Serentak sebanyak (.....), dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Lokasi	Jumlah	Keterangan
1	Surat Suara			Rusak dll
2	Tinta			
3	Segel			
4	Kotak Suara			
5	Hologram			
6	Template			
7	Formulir			
8	Bilik Suara			
9	Dst			

Bahwa kekurangan Kelengkapan Penyelenggaraan pemilu Tahun 2019 sebagaimana tersebut di atas, berdasarkan keputusan rapat pleno KPU Kabupaten Sarolangun pada tanggal (terlampir)

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

Mengetahui
Anggota Divisi Logistik KPU Kab.
Sarolangun

Plt. Sekretaris
KPU Kab. Sarolangun

(.....)

(.....)

Daftar Hadir Kegiatan
Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan
Surat Suara Pemilu Serentak Tahun 2019
Tahun 2019

HARI/TANGGAL :
TEMPAT SORTIR :

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Dst			

Laporan Harian Kegiatan Penyortiran, Pelipatan, dan Pengesetan
Surat Suara Pemilu Serentak Tahun 2019
Tahun 2019

HARI/TANGGAL :
TEMPAT SORTIR :
KPU KABUPATEN :

NO	URAIAN	JUMLAH		
		AWAL	BAIK	RUSAK
1	Surat Suara			
	JUMLAH			

Pengawas

Petugas Sortir

(.....)

(.....)

Mengetahui

Plt. Sekretaris

(.....)

CONTOH ID CARD PETUGAS SORTIR

SORTIR SURAT SUARA Pemilihan Umum Serentak Tahun 2019 KPU Kabupaten Sarolangun	
PETUGAS SORTIR	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 150px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> PAS FOTO 3 X 4 </div>	
NAMA	: _____
ALAMAT	: _____
Plt. Sekretaris	
(.....)	



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN
LAPORAN PENERIMAAN LOGISTIK PEMILU TAHUN 2019

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 Sarolangun

Sekretaris KPU

Kabupaten Sarolangun

(
NIP.....

(
NIP.....



KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN
LAPORAN PENERIMAAN LOGISTIK PEMILU/PEMILIHAN SECARA RINCI

No	Jenis Logistik/Item Logistik	Jumlah Kebutuhan	Jumlah yang diterima	Satuan (lembar /buah /botol)	Kondisi (Baik /rusak)	Tanggal 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 Sarolangun

Sekretaris KPU

Kabupaten Sarolangun

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

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

INVENTARISASI TATA KELOLA LOGISTIK PEMILU TAHUN 2019 DI GUDANG KPU KAB. SAROLANGUN HUN 2019

ANGGARAN

Provinsi :
Kabupaten :

No.	Logistik	Kebutuhan	Diterima	Kurang (3)-(4)	Hasil Penyortiran		Permintaan (5)+(7)	Disalurkan (6)+(8)	Satuan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Baik	Rusak	(8)	(9)	(10)
1	Kotak Suara	4	4	-	3	1	1	4	buah
2	Surat Suara			-			-	-	lembar
3	Segel			-			-	-	keping
4	Tinta			-			-	-	botol
5	Bilik Pemungutan Suara			-			-	-	buah
6	Hologram			-			-	-	keping
7	Sampul			-			-	-	buah
8	Paku dan Bantalan			-			-	-	paket
9	Formulir			-			-	-	set
10	Alat Bantu Tunanetra			-			-	-	lembar
11	DPC			-			-	-	lembar
12	DCT DPR			-			-	-	lembar
13	DCT DPD			-			-	-	lembar
14	DCT DPRD Provinsi			-			-	-	lembar

