



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PRABUMULIH**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PRABUMULIH
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG
TATA NASKAH DAN KODE NASKAH DINAS
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN DAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PRABUMULIH,

- Menimbang** : a. Bahwa untuk tertib administrasi serta kemudahan dalam identifikasi dan pengarsipan seluruh naskah dinas di lingkungan Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara di Kota Prabumulih, perlu diatur dan ditetapkan tata naskah dinas dan kode naskah dinas;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Prabumulih tentang Tata Naskah dan Kode Naskah Dinas Panitia Pemilihan dan Panitia Pemungutan Suara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);
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) Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah

Terakhir Dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);

3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Tahapan Dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 574);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Dan Tata Kerja Bada Adhoc Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Dan Walikota Dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1116);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-145 Tahun 2022 tentang Pemberian dan Pemutakhiran Kode, Data Wilayah Administrasi Pemerintahan, dan Pulau Tahun 2021;
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 57 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 534 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PRABUMULIH TENTANG TATA NASKAH DAN KODE NASKAH DINAS PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN DAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA.
- KESATU** : Menetapkan Tata Naskah dan Kode Naskah Dinas Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Naskah Dinas dan Kode Naskah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri atas:
- a. Lampiran I : Jenis Naskah Dinas di lingkungan Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara;
 - b. Lampiran II : Tata Naskah Dinas di Lingkungan Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara;
 - c. Lampiran III : Kode Naskah Dinas di lingkungan Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara;
 - d. Lampiran IV : Logo dan Cap Dinas Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara;
 - e. Lampiran V : Simulasi Pembuatan Naskah Dinas.
- KETIGA** : Dalam hal terdapat Naskah Dinas selain dari jenis Naskah Dinas sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Prabumulih

Pada tanggal 9 Januari 2023

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PRABUMULIH,
Ttd**

MARJUANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KOTA PRABUMULIH

Kasubbag Hukum dan SDM

Meidial Aryansie

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA PRABUMULIH
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG TATA NASKAH DAN KODE
NASKAH DINAS PANITIA PEMILIHAN
KECAMATAN DAN PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA.

JENIS NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN DAN
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau diterima di lingkungan Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) dan Panitia Pemungutan Suara (PPS) dalam rangka pelaksanaan tugas. Jenis naskah dinas yang berdasarkan keputusan ini adalah sebagai berikut:

1. Surat Dinas, merupakan naskah dinas pelaksanaan tugas PPK/PPS dalam menyampaikan informasi berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, penyampaian Naskah Dinas atau barang, atau hal kedinasan lainnya kepada pihak lain di luar PPK/PPS.
2. Undangan, merupakan surat undangan yang memuat undangan kepada pihak lain yang tersebut pada alamat tujuan untuk menghadiri suatu acara/kegiatan tertentu, seperti rapat, dan lain-lain.
3. Pengumuman, merupakan Naskah Dinas yang memuat pemberitahuan tentang suatu hal yang ditujukan kepada pihak internal maupun eksternal.
4. Surat Tugas, merupakan Naskah Dinas dari Ketua PPK/PPS atau Sekretaris PPK/PPS yang ditujukan kepada jajarannya yang berisi penugasan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan fungsi.
 - a. Surat Tugas di lingkungan PPK ditanda tangani oleh Ketua PPK, dan di lingkungan Sekretariat PPK ditandatangani oleh Sekretaris PPK;
 - b. Surat Tugas di lingkungan PPS ditandatangani oleh Ketua PPS, dan di lingkungan Sekretariat PPS ditandatangani oleh Sekretaris PPS.
5. Berita Acara, merupakan Naskah Dinas yang berisi tentang pernyataan bahwa telah terjadi suatu proses pelaksanaan kegiatan pada waktu tertentu yang harus ditandatangani oleh para pihak dan para saksi jika diperlukan.

Ketentuan lainnya:

- a. Dalam hal terdapat Naskah Dinas selain dari jenis Naskah Dinas sebagaimana tersebut, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
- b. Dalam hal terdapat Naskah Dinas khusus dalam pelaksanaan tahapan penyelenggaraan Pemilihan Umum maupun Pemilihan yang formatnya telah tersedia atau disediakan oleh oleh Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kota Prabumulih, maka menggunakan naskah yang tersedia tersebut.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA PRABUMULIH
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG TATA NASKAH DAN KODE
NASKAH DINAS PANITIA PEMILIHAN
KECAMATAN DAN PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA.

TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN DAN
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

Naskah Dinas di lingkungan Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) dan Panitia Pemungutan Suara (PPS) adalah menggunakan kertas berukuran F4 dengan gramasi sekurang-kurangnya 70gms serta memiliki struktur terdiri dari Kepala, Batang tubuh, dan Kaki.

Berikut bentuk tata naskah sesuai dengan masing-masing Naskah Dinas di lingkungan PPK dan PPS:

1. Surat Dinas/Undangan

a. Bagian kepala yang terdiri dari:

- Logo/kop surat;
- Kata dan baris "Nomor", "Sifat", "Lampiran", dan "Perihal", diketik dengan huruf awal kapital diletakkan di sebelah kiri di bawah kpo Surat Dinas;
- Kata "Tempat dan Tanggal" pembuatan surat, diketik di sebelah kanan atas sejajar/sebaris dengan nomor;
- Kata "Yang Terhormat disingkat "Yth.", ditulis di bawah "PErihal", diikuti dengan nama jabatan yang dikirim surat; dan
- Alamat surat, ditulis di bawah kata "Yth."

b. Bagian batang tubuh, yang terdiri dari Alinea pembuka, isi, dan penutup surat, yang isinya sesuai dengan keperluan/peruntukan. Untuk undangan batang tubuh terdiri dari isi undangan, yang meliputi hari, tanggal, waktu, tempat, dan acara;

c. Bagian kaki, yang terdiri dari nama jabatan, ditulis dengan huruf awal kapital, diakhiri tanda baca koma (,); tanda tangan pejabat; nama lengkap pejabat/penanda tangan, ditulis dengan huruf awal kapital; cap dinas; dan tembusan, yang memuat nama jabatan pejabat penerima (jika ada).

d. Ketentuan lainnya:

- Kop Surat Dinas/Undangan hanya digunakan pada halaman pertama Surat Dinas; Jika Surat Dinas disertai lampiran, pada kolom lampiran

dicantumkan jumlahnya; Perihal berisi pokok surat sesingkat mungkin yang ditulis dengan huruf awal kapital pada setiap unsurnya, tanpa diakhiri tanda baca.

- Pihak yang dikirim surat/tujuan pada Surat Dinas atau Undangan dapat ditulis pada lampiran apabila pihak yang diundang lebih dari 1 (satu).
- Surat Undangan untuk keperluan tertentu dapat berbentuk kartu.

2. Surat Tugas

- Bagian kepala terdiri atas: Kop naskah dinas, tulisan "SURAT TUGAS" yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, serta nomor Surat Tugas. Keseluruhannya bagian kepala diletakkan secara simetris (rata tengah);
- Bagian batang tubuh yang terdiri atas:
 - konsiderans, yang diawali dengan kata "Menimbang" meliputi pertimbangan dan/atau dasar pertimbangan memuat alasan ditetapkan Surat Tugas;
 - dasar, yang diawali dengan kata "Dasar" memuat ketentuan yang dijadikan landasan ditetapkan Surat Tugas;
 - diktum, yang dimulai dengan kata "Memberi Tugas", secara simetris, diikuti kata "Kepada" di tepi kiri disertai nama dan jabatan pegawai yang mendapat tugas; dan
 - di bawah kata "Kepada" ditulis kata "Untuk" yang berisi tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan.

3. Pengumuman

- Bagian kepala, yang terdiri dari atas logo/kop Naskah Dinas; kata "PENGUMUMAN" ditulis dengan huruf kapital dan nomor pengumuman dibawahnya, yang diletakkan secara simetris di bawah Logo; kata penghubung "tentang", diletakkan secara simetris di bawah kata penghubung "tentang".
- Bagian batang tubuh yang hendaknya memuat: alasan tentang perlunya dibuat pengumuman; peraturan yang menjadi dasar pembuatan pengumuman; dan pemberian tentang hal tertentu yang dianggap mendesak.
- Bagian kaki, yang terdiri atas tempat dan tanggal dikeluarkannya Pengumuman; nama jabatan yang mengeluarkan Pengumuman, yang ditulis dengan huruf awal kapital, diakhiri dengan tanda baca koma (,); tanda tangan pejabat yang mengeluarkan Pengumuman; nama lengkap pejabat yang menandatangani, yang ditulis dengan huruf awal kapital; dan cap dinas.

4. Berita Acara

- Bagian kepala yang terdiri atas logo/kop; judul Berita Acara; dan Nomor Berita Acara.

- b. Bagian batang tubuh yang terdiri atas tulisan “Hari”, “Tanggal”, dan “Tahun”, serta nama dan jabatan para pihak yang membuat Berita Acara; serta substansi Berita Acara.
- c. Bagian kaki yang terdiri atas Bagian kaki Berita Acara memuat tempat pelaksanaan penandatanganan nama jabatan/pejabat atas PPK, PPS, dan tanda tangan para pihak dan para saksi (apabila diperlukan).

Ketentuan lainnya:

- 1) Penandatanganan Naskah Dinas di lingkungan Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara dilakukan dengan menggunakan tinta warna biru
- 2) Jenis huruf, ukuran, dan jarak:
 - a) Jenis dan ukuran huruf pada Naskah Dinas adalah *Bookman Old Style* dengan ukuran 12 (dua belas) pt.
 - b) Penentuan jarak spasi, termasuk ruang tepi pada Naskah Dinas memperhatikan aspek keserasian dan estetika.
- 3) Pembuatan Naskah Dinas menggunakan kertas jenis *Houtvrij Schrijfpapier* (HVS), ukuran F4 dengan gramatur paling sedikit 70 gram/m².

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA PRABUMULIH
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG TATA NASKAH DAN KODE
NASKAH DINAS PANITIA PEMILIHAN
KECAMATAN DAN PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA.

KODE NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN DAN
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

Kode Naskah Dinas adalah penggunaan symbol atau tana pengenalan suatu struktur yang digunakan untuk membantu Menyusun tata letak identitas arsip. Kode Naskah Dinas di lingkungan Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara menggunakan Kode Jenis Naskah Dinas yang berisi kombinasi huruf yang menunjukkan jenis Naskah Dinas, serta Kode Wilayah yang menunjukkan identitas tingkatan dan wilayah kerja, sebagai berikut:

1. Surat Dinas (SD):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : 01/SD/1674-01/2023
2. Surat Tugas (ST):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : 01/ST/1674-02/2023
3. Undangan (Und):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : 01/Und/1674-03/2023
4. Pengumuman (Pu):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : 01/Pu/1674-02/2023
5. Berita Acara (BA):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : 01/BA/1674-04/2023

Berikut adalah daftar kode jenis Naskah Dinas serta kode wilayah untuk PPK

Tabel 1. Kode Naskah Dinas PPK/PPS

JENIS NASKAH DINAS	KODE JENIS NASKAH DINAS
Surat Dinas	SD
Surat Tugas	ST
Undangan	Und

Pengumuman	Pu
Berita Acara	BA

Tabel 1. Kode Wilayah PPK/PPS

KECAMATAN (PPK)		KELURAHAN/DESA (PPS)	
Kode Wilayah	Nama Kecamatan	Kode Wilayah	Nama Kelurahan/Desa
1674-01	Prabumulih Barat		
		1674-01.1001	Prabumulih
		1674-01.1007	Patih Galung
		1674-01.1009	Muntang Tapus
		1674-01.1011	Gunung Kemala
		1674-01.1012	Payuputat
		1674-01.2013	Tanjung Telang
1674-02	Prabumulih Timur		
		1674-02.1003	Karang Raja
		1674-02.1004	Tugu Kecil
		1674-02.1005	Prabu Jaya
		1674-02.1006	Muara Dua
		1674-02.1007	Gunung Ibul
		1674-02.1008	Gunung Ibul Barat
		1674-02.1009	Sukajadi
		1674-02.1010	Karang Jaya
1674-03	Cambai		
		1674-03.1001	Cambai
		1674-03.1002	Sindur
		1674-03.2003	Pangkul
		1674-03.2004	Muara Sungai
		1674-03.1005	Sungai Medang
1674-04	Rambang Kapak Tengah		
		1674-04.1001	Tanjung Rambang
		1674-04.2003	Karya Mulya
		1674-04.2005	Rambang Senuling
		1674-04.2006	Jungai
		1674-04.2007	Talang Batu
		1674-04.2008	Karangan
		1674-04.2009	Karang Bindu

		1674-04.2010	Sinar Rambang
		1674-04.2011	Kemang Tanduk
1674-05	Prabumulih Utara		
		1674-05.1001	Pasar Prabumulih I
		1674-05.1002	Pasar Prabumulih II
		1674-05.1003	Wonosari
		1674-05.1004	Mangga Besar
		1674-05.1005	Anak Petai
1674-06	Prabumulih Selatan		
		1674-06.1001	Majasari
		1674-06.1002	Tanjung Raman
		1674-06.1003	Sukararaja
		1674-06.2004	Tanjung Menang

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA PRABUMULIH
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG TATA NASKAH DAN KODE
NASKAH DINAS PANITIA PEMILIHAN
KECAMATAN DAN PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA.

LOGO DAN CAP DINAS PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN DAN PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA

Kop naskah dinas untuk Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) dan Panitia Pemungutan Suara (PPS) adalah terdiri dari komponen sebagai berikut:

1. Logo

- a. Logo yang dipakai oleh Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara menggunakan Logo KPU, dengan bentuk:



- b. Logo digunakan untuk:

- 1) Kop Naskah Dinas;
- 2) Amplop dinas;
- 3) Dokumen resmi yang diterbitkan oleh instansi;
- 4) Map;
- 5) Papan nama kantor;
- 6) Kartu tanda pengenal;
- 7) Label barang milik negara;
- 8) Situs resmi.


- c. Logo dapat digunakan:

- 1) Pada Gedung kantor;
- 2) Pada kartu nama pejabat/pegawai; dan
- 3) Untuk hal-hal lain yang memerlukan symbol.

- d. Penggunaan Logo untuk hal-hal selain yang diatur dalam huruf b dan huruf e, harus mendapatkan izin dari Ketu KPU atau Sekretaris Jenderal KPU.

2. Kop Naskah Dinas

a. Kop Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Ketua PPK




PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN.....

Keterangan:

- a) Logo KPU Berwarna Ditempatkan Simetris Dengan Tulisan “Panitia Pemilihan Kecamatan”.
- b) Tulisan “PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN” dengan huruf kapital *Tahoma* 12pt berwarna hitam.

b. Kop Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Sekretaris PPK



PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN

Alamat


Telp: Email:

Keterangan:


- a) Logo KPU Berwarna Ditempatkan Pada Bagian Kiri Kop Naskah.
- b) Susunan Tulisan Simetris.
- c) Jarak Tepi Kertas Bagian Atas Dengan Tulisan Paling Atas = 1 Cm.
- d) Jarak Tepi Kertas Bagian Atas Dengan Garis Lurus = 5,5 Cm.
- e) Tulisan “Panitia Pemilihan Kecamatan dan Nama Kecamatan menggunakan huruf kapital *tahoma* 12pt warna hitam.
- f) Tulisan “Alamat” dan alamat kantor Sekretariat PPK menggunakan huruf *Tahoma* 12pt warna hitam.
- g) Tulisan “Telp” dan nomor telepon serta tulisan “Email” dan alamat email kantor Sekretariat PPK menggunakan haruf *Tahoma* 11pt.

3. Cap Dinas

a. Cap Dinas Panitia Pemilihan Kecamatan:


	<p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Bentuk: Lingkaran luar 37 mm, lingkaran luar bagian dalam 35 mm, lingkaran dalam 25 mm, lebar 2 (dua) garis sejajar simeteris di dalam lingkaran dalam 7 mm;b) Antara lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, ditulis kalimat "Panitia Pemilihan Kecamatan" dengan menggunakan huruf kapital melingkar simeteris;c) Gambar bintang segi lima diletakkan vertikal di bawah, antara koata Panitia dan nama Kecamatan; dand) Di dalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama kecamatan yang bersangkutan dengan menggunakan huruf kapital.
---	--

b. Cap Dinas Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan:

	<p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Bentuk: Lingkaran luar 37 mm, lingkaran luar bagian dalam 35 mm, lingkaran dalam 25 mm, lebar 2 (dua) garis sejajar simeteris di dalam lingkaran dalam 7 mm;b) Antara lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, ditulis kalimat "Panitia Pemilihan Kecamatan" dengan menggunakan huruf kapital melingkar simeteris;c) Gambar bintang segi lima diletakkan di bagian kiri dibawah tulisan Panitia dan di kanan dibawah kata Kecamatan;
---	---

	<p>d) Di dalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama kecamatan yang bersangkutan dengan menggunakan huruf kapital.</p> <p>e) Di bagian bawah di tulis kata "Sekretariat dengan menggunakan huruf kapital.</p>
--	--

c. Cap Dinas Panitia Pemungutan Suara:

	<p>Keterangan:</p> <p>a) Bentuk: Lingkaran luar 37 mm, lingkaran luar bagian dalam 35 mm, lingkaran dalam 25 mm, lebar 2 (dua) garis sejajar simeteris di dalam lingkaran dalam 7 mm;</p> <p>b) Antara lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, ditulis kalimat "Panitia Pemungutan Suara" dengan menggunakan huruf kapital melingkar simeteris;</p> <p>c) Gambar bintang segi lima diletakkan vertikal di bawah, antara kata Panitia dan kata Suara; dan</p> <p>d) Di dalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama kelurahan/desa yang bersangkutan dengan menggunakan huruf kapital.</p>
--	---

d. Cap Dinas Sekretariat PPS:

	<p>Keterangan:</p> <p>a) Bentuk: Lingkaran luar 37 mm, lingkaran luar bagian dalam 35 mm, lingkaran dalam 25 mm, lebar 2 (dua) garis sejajar</p>
--	--



- simeteris di dalam lingkaran dalam 7 mm;
- b) Antara lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, ditulis kalimat “Panitia Pemungutan Suara” dengan menggunakan huruf kapital melingkar simeteris;
 - c) Gambar bintang segi lima diletakkan vertikal di bawah, antara kata Panitia dan kata Suara; dan
 - d) Di dalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama Kelurahan/Desa yang bersangkutan dengan menggunakan huruf kapital.
 - e) Di bagian bawah di tulis kata “Sekretariat” dengan menggunakan huruf kapital.

.....
.....
.....
.....

Ketua,

tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1.
2.

b) Surat Tugas:



PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN.....

SURAT TUGAS
NOMOR : 03/ST/1674-04/2023

Menimbang : a. bahwa.....
b. bahwa.....

Dasar : 1.;
2.;

Memberi Tugas

Kepada : 1.;
2.;
3. dan seterusnya (jika diperlukan)

Untuk : 1.;
2.;
3. dan seterusnya (jika diperlukan)

Prabumulih, 13 Januari 2023
Ketua,

tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

d) Pengumuman



PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN.....

PENGUMUMAN
NOMOR : 03/Pu/1674-04/2023

TENTANG

.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

Dikeluarkan di
Pada tanggal

Ketua,

tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

e) Berita Acara:



PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN.....

BERITA ACARA
NOMOR : 03/BA/1674-04/2023
TENTANG

.....
.....

Pada hari ini..... Tanggal, bulan Tahun Panitia Pemilihan Kecamatan..... telah melaksanakan rapat pleno mengenai.....

Dengan mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan

Maka, Panitia Pemilihan Kecamatan..... menyatakan

1.;
2.;
3. Dst.

Prabumulih,
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN.....

- | | | |
|------------|---|-----------------------------------|
| 1. Ketua | : ... <i>(nama lengkap tanpa gelar)</i> ... | <i>(tanda tangan)</i> |
| 2. Anggota | : ... <i>(nama lengkap tanpa gelar)</i> ... | <i>(tanda tangan)</i> |
| 3. Anggota | : ... <i>(nama lengkap tanpa gelar)</i> ... | <i>(tanda tangan)</i> |
| 4. Anggota | : ... <i>(nama lengkap tanpa gelar)</i> ... | <i>(tanda tangan)</i> |
| 5. Anggota | : ... <i>(nama lengkap tanpa gelar)</i> ... | <i>(tanda tangan)</i> |

2. PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

a) Surat Dinas:



PANITIA PEMUNGUTAN SUARA KELURAHAN/DESA.....

Nomor : 01/SD/1674-02.1003/2023 Prabumulih, 10 Januari 2023
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Yth.

Di

.....

.....

d) Pengumuman



PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
KELURAHAN/DESA.....

PENGUMUMAN
NOMOR : 03/Pu/1674-04.2008/2023

TENTANG

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dikeluarkan di
Pada tanggal

Ketua,

tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

e) Berita Acara:



PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
KELURAHAN/DESA.....

BERITA ACARA
NOMOR : 03/BA/1674-04.2008/2023
TENTANG

.....
.....
Pada hari ini..... Tanggal, bulan Tahun Panitia
Pemungutan Suara..... telah melaksanakan rapat pleno
mengenai.....
.....
.....

Dengan mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan
.....
.....

Maka, Panitia Pemilihan Kecamatan..... menyatakan

1.;
2.;
3. Dst.

Prabumulih,
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
KELURAHAN/DESA.....

- | | | |
|------------|---|-----------------------------------|
| 1. Ketua | : ... <i>(nama lengkap tanpa gelar)</i> ... | <i>(tanda tangan)</i> |
| 2. Anggota | : ... <i>(nama lengkap tanpa gelar)</i> ... | <i>(tanda tangan)</i> |
| 3. Anggota | : ... <i>(nama lengkap tanpa gelar)</i> ... | <i>(tanda tangan)</i> |

Catatan:

Untuk penggunaan kop surat, PPK/PPS atau Sekretariat PPK/PPS disesuaikan dengan yang telah dijelaskan dalam lampiran IV keputusan ini.

Ditetapkan di Prabumulih

Pada tanggal 9 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PRABUMULIH,

Ttd

MARJUANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KOTA PRABUMULIH

Kasubbag Hukum dan SDM



Meidial Aryansie