



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SUKABUMI

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SUKABUMI

NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

TATA NASKAH DAN KODE NASKAH DINAS PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN DAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SUKABUMI,

- 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 Sukabumi, 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 Sukabumi 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 Badan 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 SUKABUMI 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 bagran 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 Kota Sukabumi
pada tanggal 12 Januari 2023

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SUKABUMI,**

ttd

SRI UTAMI

Salinan sesuai dengan aslinya
Komisi Pemilihan Umum
Kota Sukabumi
Kasubbag Hukum dan SDM



Asep Saepudin, S.H.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA SUKABUMI
NOMOR 10 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 ditunjukkan 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 ditandatangani 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 Sukabumi, maka menggunakan naskah yang tersedia tersebut.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA SUKABUMI
NOMOR 12 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 70gsm 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 kop 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

- a. 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);
- b. Bagian batang tubuh yang terdiri atas:
 - konsiderans, yang diawali dengan kata "Menimbang" meliputi pertimbangan dan/atau dasar pertimbangan memuat alasan ditetapkannya Surat Tugas;
 - dasar, yang diawali dengan kata "Dasar" memuat ketentuan yang dijadikan landasan ditetapkannya 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

- a. Bagian kepala, yang terdiri dari atas logo/kop Naskah dinas ; kata "PENGUMUMAN" ditulis dengan huruf kapital dan nomor pengumuman dibawahnya, yang diletakkan secara simetris dibawah logo; kata penghubung "tentang", diletakkan secara simetris dibawah kata penghubung "tentang".
- b. 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.
- c. 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

- a. 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 SUKABUMI
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 pengenal 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 : OL / SD / 7674-OL I 2023
2. Surat Tugas (ST):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : O1/ST/ 1674-0212023
3. Undangan (Und):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : O1 IUnd11674-03I2023
4. Pengumuman (Pu):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : O1/Pu/ L674-O212023
5. Berita Acara (BA):
Format : Nomor/Kode Jenis Naskah/Kode Wilayah/Tahun
Contoh : O1 /BA/ 167a-O4 I 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
32.72.01	GUNUNGPUYUH	32.72.01.1001	GUNUNGPUYUH
		32.72.01.1002	KARAMAT
		32.72.01.1003	SRIWIDARI
		32.72.01.1004	KARANGTENGAH
32.72.02	CIKOLE	32.72.02.1001	CIKOLE
		32.72.02.1002	SELABATU
		32.72.02.1003	GUNUNGPARANG
		32.72.02.1004	KEBONJATI
		32.72.02.1005	CISARUA
		32.72.02.1006	SUBANGJAYA
32.72.03	CITAMIANG	32.72.03.1001	CITAMIANG
		32.72.03.1002	TIPAR
		32.72.03.1003	NANGGELENG
		32.72.03.1004	GEDONGPANJANG
		32.72.03.1005	CIKONDANG
32.72.04	WARUDOYONG	32.72.04.1001	WARUDOYONG
		32.72.04.1002	NYOMPLONG
		32.72.04.1003	DAYEUHLUHUR
		32.72.04.1004	SUKAKARYA
		32.72.04.1005	BENTENG
32.72.05	BAROS	32.72.05.1001	BAROS
		32.72.05.1002	JAYARAKSA
		32.72.05.1003	JAYAMEKAR
		32.72.05.1004	SUDAJAYA HILIR
32.72.06	LEMBURSIU	32.72.06.1001	CIPANENGAH
		32.72.06.1002	SITUMEKAR
		32.72.06.1003	LEMBURSIU
32.72.07	CIBEUREUM	32.72.07.1001	CIBEUREUM HILIR
		32.72.07.1002	BABAKAN
		32.72.07.1003	SINDANGPALAY
		32.72.07.1004	LIMUSNUNGGAL

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA SUKABUMI
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: <ul style="list-style-type: none">a) Logo KPU Berwarna Ditempatkan Simetris Dengan Tulisan "Panitia Pemilihan Kecamatan".b) Tulisan "PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN" dengan huruf kapital <i>Tahoma</i> 12pt berwarna hitam.


b. Kop Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Sekretaris PPK

 PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN KECAMATAN.....
Alamat
Telp: Email:
Keterangan: <ul style="list-style-type: none">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 <i>Tahoma</i> 12pt warna hitam.f) Tulisan "Alamat" dan alamat kantor Sekretariat PPK menggunakan huruf <i>Tahoma</i> 12pt warna hitam.g) Tulisan "Telp" dan nomor telepon serta tulisan "Email" dan alamat email kantor Sekretariat PPK menggunakan huruf <i>Tahoma</i> 11pt.

c. Kop Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Ketua PPS


 PANITIA PEMUNGUTAN SUARA KELURAHAN/DESA*)
Keterangan: <ul style="list-style-type: none">a) Logo KPU Berwarna Ditempatkan Simetris Dengan Tulisan "Panitia Pemungutan Suara".b) Tulisan "PANITIA PEMUNGUTAN SUARA" dengan huruf kapital <i>Tahoma</i> 12pt berwarna hitam.c) *) pilih Kelurahan atau Desa.

d. Kop Naskah Dinas yang ditandatangani oleh Sekretaris PPS


	<p>PANITIA PEMUNGUTAN SUARA KELURAHAN/DESA*)</p> <p>Alamat</p> <p>Telp: Email:</p>
<p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Logo KPU Berwarna Ditempatkan Pada Bagian Kiri Kop Naskah.b) Susunan Tulisan Simetris.c) Jarak Tepi Kertas Bagran Atas Dengan Tulisan Paling Atas = 1 Cm.d) Jarak Tepi Kertas Bagian Atas Dengan Garis Lurus = 5,5 Cm.e) Tulisan "Panitia Pemungutan Suara" dan Nama Kelurahan/Desa menggunakan huruf kapital tahoma 12pt warna hitam.f) Tulisan "Alamat dan alamat kantor Sekretariat PPS menggunakan huruf Tahoma 12pt warna hitam.g) Tulisan "Telp" dan nomor telepon serta tulisan "Email" dan alamat email kantor Sekretariat PPS menggunakan haruf Tahoma 1 ipt.h) *)pilih Kelurahan atau Desa.	

3. Cap Dinas

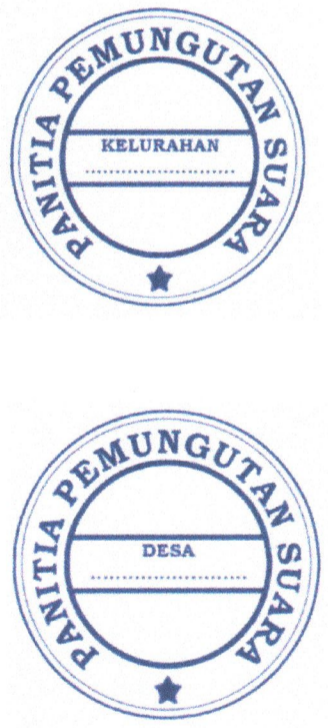
a. Cap Dinas Panitia Pemilihan Kecamatan

	<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 simetris 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 simetris;c) Gambar bintang segi lima diletakkan vertikal di bawah, antara koata Panitia dan nama Kecamatan; dand) Di datam 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> <ol style="list-style-type: none"> 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; Antara lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, ditulis kalimat "Panitia Pemilihan Kecamatan" dengan menggunakan huruf kapital melingkar simeteris; Gambar bintang segt lima diletakkan di bagian kiri dibawah tulisan Panitia dan di kanan dibawah kata Kecamatan; Di dalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama kecamatan yang bersangkutan dengan menggunakan huruf kapital; dan Di bagian bawah di tulis kata "Sekretariat dengan menggunakan huruf kapital.
---	---

c. Cap Dinas Panitia Pemungutan Suara:

	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; Antara lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, ditulis kalimat "Panitia Pemungutan Suara" dengan menggunakan huruf kapital melingkar simeteris; Gambar bintang segi lima diletakkan vertikal di bawah, antara kata Panitia dan kata Suara; dan Di dalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama kelurahan/desa yang bersangkutan dengan menggunakan huruf kapital.
---	--

d. Cap Dinas Sekretariat PPS:

	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">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;Antara lingkaran luar bagian dalam dengan lingkaran dalam, ditulis kalimat "Panitia Pemungutan Suara" dengan menggunakan huruf kapital melingkar simeteris;Gambar bintang seg lima diletakkan vertikal di bawah, antara kata Panitia dan kata Suara;Di dalam lingkaran dalam dibuat garis sejajar, dan ditulis nama Kelurahan/Desa yang bersangkutan dengan menggunakan huruf kapital; danDi bagian bawah di tulis kata "Sekretariat dengan menggunakan huruf kapital.
--	---

f) Surat Tugas:



**PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN.....**

SURAT TUGAS
NOMOR: 03/ST/...../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)

Sukabumi, 12 Januari 2023

Ketua,

tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

g) Undangan:



**PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN.....**

Nomor : 01/Und/...../2023

Sukabumi, 12 Januari 2023

Sifat :

Lampiran :

Perihal :

Yth.

Di

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

Ketua,

Tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1.

2.

i) Berita Acara:



**PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN.....**

BERITA ACARA
NOMOR: 03/BA/...../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.

Sukabumi,
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
KECAMATAN

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

g) Surat Tugas:



**PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
KELURAHAN/DESA**

SURAT TUGAS
NOMOR: 03/ST/...../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)

Sukabumi, 12 Januari 2023

Ketua,

tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

h) Undangan:



**PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
KELURAHAN/DESA**

Nomor : 01/Und/...../2023
Sifat :
Lampiran :
Perihal :

Sukabumi, 12 Januari 2023

Yth.

Di

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

Ketua,

Tanda tangan dan cap dinas

Nama Lengkap Tanpa Gelar

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1.
2.

j) Berita Acara:



**PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
KELURAHAN/DESA**

BERITA ACARA

NOMOR: 03/BA/...../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.

Sukabumi,

**PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
KELURAHAN/DESA**

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

Catatan:

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

Ditetapkan di Kota Sukabumi
pada tanggal 12 Januari 2023

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA SUKABUMI,**

ttd

SRI UTAMI

Salinan sesuai dengan aslinya
Komisi Pemilihan Umum
Kota Sukabumi
Kasubbag Hukum dan SDM

Asep Saepudin. S.H.