



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 1395 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN UMUM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan perlengkapan pemungutan suara, dukungan perlengkapan lainnya, dan perlengkapan pemungutan suara lainnya dalam pemilihan umum yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel, perlu menetapkan pedoman teknis tata kelola logistik pemilihan umum;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya Dalam Pemilihan Umum, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Teknis Tata Kelola Logistik Pemilihan Umum;

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 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi

Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);

2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengamanan Surat Suara di Percetakan dan Pendistribusian ke Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dalam Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 35);
3. 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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya dalam Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 454) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya dalam Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 575);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN UMUM.
- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Tata Kelola Logistik Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Format Dokumen Tata Kelola Logistik Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Sistematika Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Logistik Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Pedoman Teknis Tata Kelola Logistik Pemilihan Umum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, Format Dokumen Tata Kelola Logistik Pemilihan Umum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, dan Sistematika Penyusunan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Logistik Pemilihan Umum sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA digunakan sebagai pedoman pelaksanaan Tata Kelola Logistik Pemilihan Umum bagi Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Panitia Pemilihan Luar Negeri.

- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 279/PP.10.4-Kpt/07/KPU/I/2019 tentang Pedoman Teknis Pendistribusian dan Pengembalian Perlengkapan Pemungutan Suara dan Hasil Penghitungan Suara Pemilihan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Oktober 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

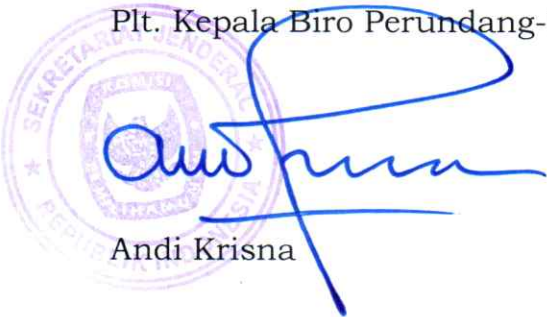
HASYIM ASY'ARI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Plt. Kepala Biro Perundang-Undangan,



Andi Krisna

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 1395 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
LOGISTIK PEMILIHAN UMUM

PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN UMUM

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	1
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Maksud dan Tujuan	5
C. Ruang Lingkup	5
D. Dasar Hukum	5
E. Pengertian Umum	7
BAB II TAHAPAN TATA KELOLA LOGISTIK.....	10
A. Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran	10
B. Pengadaan	13
1. Kewenangan Pengadaan	13
2. Proses Pengadaan	16
3. Proses Produksi	17
a. Persiapan Produksi	17
b. Pelaksanaan Produksi	18
1) Produksi	19
2) Penyortiran Hasil Produksi	19
3) Penghitungan Hasil Produksi	20
4) Pengepakan Hasil Produksi.....	20
5) Penyimpanan Hasil Produksi	20
6) Pengawasan Proses Produksi	21
7) Pengamanan Proses Produksi	22
C. Pendistribusian	23
1. Pendistribusian Logistik Pemilu Dalam Negeri	23
a. Pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota	24
b. Pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS	26
2. Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri	28
a. Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari Penyedia Produksi ke KPU	28

b.	Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari KPU ke PPLN melalui Kantor Perwakilan RI	30
c.	Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari PPLN ke KPPSLN	32
3.	Pendistribusian Logistik Pemilu dalam Keadaan Darurat	34
D.	Pemeliharaan dan Inventarisasi	35
1.	Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu Dalam Negeri	35
a.	Penerimaan	35
b.	Penyortiran dan Penghitungan	36
c.	Pengepakan	38
d.	Penyimpanan	42
2.	Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu Luar Negeri	43
a.	Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu Luar Negeri oleh KPU	43
1)	Penerimaan	43
2)	Penyortiran dan Penghitungan	44
3)	Pengepakan	47
4)	Penyimpanan	48
b.	Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu oleh PPLN	48
1)	Penerimaan	48
2)	Penyortiran dan Penghitungan	49
3)	Pengepakan	51
4)	Penyimpanan	55
E.	Pemusnahan Kelebihan Surat Suara	56
1.	Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di Percetakan	56
2.	Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di KPU	56
3.	Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di KPU Kabupaten/Kota	56
4.	Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di PPLN	57

BAB III	PEMBINAAN TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN UMUM ..	58
A	Bimbingan Teknis	58
B	Supervisi dan Pemantauan	58
C	Pelaporan dan Pendokumentasian	58
BAB IV	PEMBIAYAAN	61
BAB V	PENUTUP	62

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengelolaan logistik pemilihan umum yang efektif dan efisien merupakan salah satu aspek/kunci penting dalam mewujudkan penyelenggaraan pemilihan umum yang berintegritas, profesional dan akuntabel. Hasil evaluasi pada Pemilihan Umum Tahun 2019 menunjukkan pengelolaan logistik pemilihan umum kurang efektif dan efisien, sehingga berakibat pada belum terpenuhinya prinsip tepat jenis, tepat jumlah, tepat kualitas, tepat tujuan dan tepat waktu. Salah satunya disebabkan karena pembagian wewenang dan tanggung jawab dalam pengelolaan logistik pemilihan umum yang belum proporsional.

Berdasarkan catatan evaluasi tersebut, Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia telah melakukan penataan ulang terhadap pengelolaan logistik pemilihan umum melalui Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya dalam Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya dalam Pemilihan Umum. Fokus utama penataan ulang pengelolaan logistik pemilihan umum berkenaan dengan pembagian wewenang pengadaan dan distribusi secara proporsional, sehingga berdampak pada penambahan wewenang dan tanggung jawab yang diemban oleh Satuan Kerja Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas dan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas, wewenang dan kewajiban pada penyelenggaraan pemilihan umum oleh Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dan Panitia Pemilihan Luar Negeri, khususnya dalam mengelola logistik pemilihan umum, perlu disusun pedoman teknis tata kelola logistik pemilihan umum sebagai pedoman baku bagi Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dan Panitia Pemilihan Luar Negeri.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud pedoman teknis ini disusun adalah agar tata kelola logistik Pemilu dapat dilaksanakan secara tepat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga logistik Pemilu dapat diterima oleh KPPS dan KPPSLN paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari pemungutan suara secara tepat jenis, tepat jumlah, tepat kualitas, tepat tujuan, dan tepat waktu.

Tujuan pedoman teknis ini disusun adalah untuk memberikan panduan bagi Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN dalam tata kelola logistik Pemilu pada tahap perencanaan kebutuhan, dan anggaran pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu, serta pemusnahan surat suara.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman teknis ini meliputi:

1. perencanaan kebutuhan dan anggaran;
2. pengadaan;
3. pendistribusian;
4. pemeliharaan dan inventarisasi; dan
5. pemusnahan kelebihan surat suara.

D. Dasar Hukum

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 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);

2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengamanan Surat Suara di Percetakan dan Pendistribusian ke Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota dalam Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 35);
3. 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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 2023 Nomor 377);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99); dan
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya, dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya dalam Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 454) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perlengkapan Pemungutan Suara, Dukungan Perlengkapan Lainnya,

dan Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya dalam Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 575).

E. Pengertian Umum

Dalam pedoman teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, serta 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. Perlengkapan Pemungutan Suara adalah perlengkapan yang digunakan dalam pemungutan suara.
3. Dukungan Perlengkapan Lainnya adalah perlengkapan yang digunakan untuk menjaga keamanan, kerahasiaan, kelancaran, dan kemudahan pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara serta rekapitulasi penghitungan perolehan suara.
4. Perlengkapan Pemungutan Suara Lainnya adalah perlengkapan lain yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemungutan suara.
5. Daftar Pemilih Tetap yang selanjutnya disingkat DPT adalah daftar pemilih sementara hasil perbaikan akhir yang telah diperbaiki oleh Panitia Pemungutan Suara, direkapitulasi oleh Panitia Pemilihan Kecamatan, dan ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
6. Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara.
7. Tempat Pemungutan Suara Luar Negeri yang selanjutnya disingkat TPSLN adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara di luar negeri.
8. Kotak Suara Keliling yang selanjutnya disingkat KSK adalah pelayanan pemungutan suara bagi Pemilih dengan cara mendatangi tempat-tempat Pemilih berkumpul, bekerja, dan/atau bertempat tinggal dalam satu kawasan.
9. Logistik Pemilu adalah perlengkapan pemungutan suara, dukungan perlengkapan lainnya, dan perlengkapan pemungutan suara lainnya

yang digunakan dalam pemungutan dan penghitungan suara serta rekapitulasi penghitungan perolehan suara.

10. Tata Kelola Logistik Pemilu adalah tata cara mengelola Logistik Pemilu yang meliputi perencanaan kebutuhan dan anggaran, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, dan inventarisasi Logistik Pemilu serta pemusnahan surat suara.
11. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu.
12. Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut KPU Provinsi adalah penyelenggara Pemilu di provinsi.
13. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut KPU Kabupaten/Kota adalah penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota.
14. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu di tingkat kecamatan atau yang disebut dengan nama lain.
15. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk menyelenggarakan Pemilu di tingkat kelurahan/desa atau yang disebut dengan nama lain.
16. Panitia Pemilihan Luar Negeri yang selanjutnya disingkat PPLN adalah panitia yang dibentuk oleh KPU untuk melaksanakan Pemilu di luar negeri.
17. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPSS adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan suara di TPS.
18. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri yang selanjutnya disingkat KPSSLN adalah kelompok yang dibentuk oleh PPLN untuk melaksanakan pemungutan suara di TPSLN, Kotak Suara Keliling, dan pemungutan suara melalui Pos.
19. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

20. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
21. Bukti Tanda Terima Barang yang selanjutnya disingkat BTTB adalah suatu bukti telah berlangsungnya transaksi serah terima barang antar dua pihak.
22. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen legalitas penyerahan hasil pekerjaan dari penyedia barang/jasa kepada pemberi kerja.
23. Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran adalah suatu proses kegiatan untuk memperkirakan, menentukan, dan menyusun kebutuhan logistik dan anggaran.
24. Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh Logistik Pemilu oleh KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN.
25. Pengamanan adalah kegiatan mengamankan semua proses produksi Logistik Pemilu sampai dengan pemanfaatan dalam kondisi baik.
26. Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan dan mengawasi proses produksi Logistik Pemilu sampai dengan pengiriman, dalam kondisi baik.
27. Penyimpanan adalah kegiatan menempatkan Logistik Pemilu pada tempat tertentu sehingga Logistik Pemilu dalam kondisi aman dan baik.
28. Gudang adalah tempat penyimpanan Logistik Pemilu.
29. Pengepakan adalah menata dan mengemas Logistik Pemilu dengan jumlah sesuai kebutuhan TPS.
30. Pendistribusian adalah pengangkutan/pengiriman Logistik Pemilu dari suatu tempat ke daerah tujuan.
31. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar Logistik Pemilu selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
32. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Logistik Pemilu.
33. Pemusnahan surat suara adalah kegiatan memusnahkan kelebihan surat suara dari jumlah yang ditetapkan oleh KPU, dan surat suara yang rusak sebelum hari pemungutan suara.

BAB II

TAHAPAN TATA KELOLA LOGISTIK

Tata Kelola Logistik Pemilu dalam penyelenggaraan Pemilu terdiri atas tahapan sebagai berikut:

- A. perencanaan kebutuhan dan anggaran;
- B. pengadaan;
- C. pendistribusian;
- D. pemeliharaan dan inventarisasi; dan
- E. pemusnahan surat suara.

Tahapan tersebut dilaksanakan secara berkesinambungan yang merupakan satu siklus Tata Kelola Logistik Pemilu. Rincian kegiatan pada masing-masing tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

A. Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran

Perencanaan kebutuhan dan anggaran Logistik Pemilu merupakan salah satu aspek penting yang harus dilakukan dan merupakan tahap pertama yang harus dilakukan dalam Tata Kelola Logistik Pemilu. Dalam rangka perencanaan kebutuhan Logistik Pemilu perlu terlebih dahulu ditetapkan kebijakan terkait pemungutan dan penghitungan suara, rekapitulasi penghitungan perolehan suara serta kebijakan terkait kebutuhan dan spesifikasi teknis Logistik Pemilu, pengadaan, pendistribusian, serta pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu, serta pemusnahan surat suara. Ketepatan perencanaan kebutuhan dan anggaran Logistik Pemilu akan berdampak pada efektivitas penyelenggaraan Pemilu.

Perencanaan kebutuhan dan anggaran Logistik Pemilu perlu memperkirakan dan menyusun rencana kebutuhan Logistik Pemilu menurut jenis logistik yang dibutuhkan pada tahapan pemungutan dan penghitungan suara serta rekapitulasi penghitungan perolehan suara. Penentuan kebutuhan dan anggaran Logistik Pemilu membutuhkan ketelitian, keterampilan, dan kemampuan untuk mengetahui jumlah kebutuhan dan anggaran setiap jenis logistik dan penyelenggara Pemilu, serta jumlah anggaran untuk pemeliharaan dan inventarisasi, serta pendistribusian Logistik Pemilu sampai ke lokasi TPS/TPSLN/KSK/Pemilih Pos.

Kegiatan Perencanaan kebutuhan dan anggaran Logistik Pemilu dilakukan sebagai berikut:

1. telaahan kebijakan;
2. identifikasi data;
3. pengumpulan data;
4. pengolahan data;
5. analisis data; dan
6. penetapan daftar kebutuhan Logistik Pemilu dan penganggarnya.

Hasil dari tahap perencanaan kebutuhan dan anggaran Logistik Pemilu adalah daftar kebutuhan Logistik Pemilu pada satuan kerja KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN serta Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk Pengadaan, Pendistribusian, Pemeliharaan, dan Inventarisasi Logistik Pemilu pada satuan kerja KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN.

Dalam rangka penganggaran Tata Kelola Logistik Pemilu, maka RAB Tata Kelola Logistik Pemilu dihitung berdasarkan jumlah kebutuhan logistik dan jumlah kebutuhan jasa Logistik Pemilu dengan memperhatikan harga satuan barang/jasa setempat yakni di tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Pusat yang dapat diperoleh dari satuan kerja KPU Kabupaten/Kota, KPU Provinsi, dan KPU. Harga satuan selain diperoleh dari survei harga pasar juga dapat diperoleh dari harga satuan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, seperti Satuan Biaya Masukan (SBM) yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan dan standar biaya yang ditetapkan Gubernur dan Bupati/Walikota setempat.

Kebutuhan anggaran Tata Kelola Logistik Pemilu oleh KPU Kabupaten/Kota disusun dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. data kebutuhan Logistik Pemilu di tingkat kabupaten/kota yang pengadaannya merupakan kewenangan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota; dan
2. data kebutuhan penunjang Tata Kelola Logistik Pemilu di tingkat kabupaten/kota seperti belanja sewa, jasa lainnya, sarana transportasi, dan kelengkapan teknologi informasi di KPU Kabupaten/Kota.

Kebutuhan anggaran Tata Kelola Logistik Pemilu oleh KPU Provinsi disusun dengan berdasarkan data sebagai berikut:

1. data kebutuhan Logistik Pemilu di tingkat kabupaten/kota yang pengadaannya merupakan kewenangan Sekretariat KPU Provinsi; dan
2. data kebutuhan penunjang Tata Kelola Logistik Pemilu di tingkat provinsi seperti belanja sewa, jasa lainnya, sarana transportasi, dan kelengkapan teknologi informasi di KPU Provinsi.

Kebutuhan anggaran Tata Kelola Logistik Pemilu oleh KPU disusun dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. data kebutuhan Logistik Pemilu di tingkat kabupaten/kota yang pengadaannya merupakan kewenangan Sekretariat Jenderal KPU;
2. data kebutuhan Logistik Pemilu di tingkat provinsi yang pengadaannya merupakan kewenangan Sekretariat Jenderal KPU;
3. data kebutuhan Logistik Pemilu di luar negeri yang pengadaannya merupakan kewenangan Sekretariat Jenderal KPU; dan
4. data kebutuhan penunjang Tata Kelola Logistik Pemilu di KPU seperti belanja jasa lainnya, sarana transportasi, dan kelengkapan teknologi informasi di KPU.

RAB kebutuhan anggaran Logistik Pemilu dan RAB Tata Kelola Logistik Pemilu dihitung melalui beberapa tahap kegiatan, yaitu:

1. Pengumpulan harga satuan terkait, sebagai berikut:
 - a. Harga satuan barang dan jasa yang mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Standar Biaya Masukan, Standar Biaya Masukan Lainnya dan Harga Pasar.
 - b. harga satuan distribusi Logistik Pemilu meliputi:
 - 1) harga satuan distribusi angkutan darat antara lain sewa mobil, sewa motor, upah muat ke mobil, upah bongkar dari mobil, upah becak, dan upah pikul;
 - 2) harga satuan distribusi angkutan sungai/laut antara lain sewa boat/kapal, upah muat ke kapal/boat, dan upah bongkar dari kapal/boat ke dermaga/pelabuhan; dan
 - 3) harga satuan distribusi angkutan udara antara lain sewa pesawat, upah muat ke pesawat, dan upah bongkar dari pesawat.

- c. harga satuan jasa lainnya meliputi:
 - 1) biaya bongkar pasang kotak suara dan bilik pemungutan suara;
 - 2) biaya penyortiran, pelipatan, dan pengepakan surat suara;
 - 3) biaya penyortiran, pengesetan, dan pengepakan formulir;
 - 4) biaya pengepakan Logistik Pemilu;
 - 5) biaya pengamanan selama penyimpanan Logistik Pemilu;
 - 6) biaya pengamanan pendistribusian Logistik Pemilu;
 - 7) biaya perlengkapan di TPS meliputi sewa tenda, meja, kursi, *sound system* pengeras suara, sewa genset, sewa alat penerangan;
 - 8) biaya pengawalan Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota sampai ke TPS dan sebaliknya; dan
 - 9) biaya sewa gudang di KPU Kabupaten/Kota.
- 2. Membuat rumus RAB kebutuhan anggaran Logistik Pemilu dan RAB Tata Kelola Logistik Pemilu;
 - a. menghitung RAB kebutuhan anggaran Logistik Pemilu dan RAB Tata Kelola Logistik Pemilu; dan
 - b. menghitung jumlah moda angkutan yang diperlukan dalam pendistribusian Logistik Pemilu.

B. Pengadaan

Pengadaan Logistik Pemilu dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan oleh peraturan perundangan-undangan.

Pengadaan barang/jasa Logistik Pemilu dilaksanakan dengan cara swakelola dan/atau Penyedia, dengan menerapkan prinsip-prinsip pengadaan yaitu efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

1. Kewenangan Pengadaan

Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN berwenang mengadakan Logistik Pemilu, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Sekretariat Jenderal KPU

Sekretariat Jenderal KPU mengadakan Logistik Pemilu di dalam negeri dan di luar negeri, meliputi:

- 1) Logistik Pemilu Dalam Negeri
 - a) surat suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden;
 - b) surat suara Pemilu anggota DPR; dan
 - c) alat bantu tunanetra Pemilu Presiden dan Wakil Presiden.
 - 2) Logistik Pemilu Luar Negeri
 - a) surat suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden;
 - b) surat suara Pemilu anggota DPR Dapil DKI Jakarta II;
 - c) tinta;
 - d) segel;
 - e) sampul kertas;
 - f) formulir berita acara dan/atau sertifikat pemungutan dan penghitungan suara;
 - g) alat bantu tunanetra Pemilu Presiden dan Wakil Presiden;
 - h) daftar pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden; dan
 - i) daftar calon tetap anggota DPR Dapil DKI Jakarta II.
- b. Sekretariat KPU Provinsi
- Sekretariat KPU Provinsi mengadakan Logistik Pemilu di dalam negeri meliputi:
- 1) kotak suara;
 - 2) surat suara Pemilu anggota DPD;
 - 3) surat suara Pemilu anggota DPRD Provinsi;
 - 4) surat suara Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota;
 - 5) tinta;
 - 6) bilik pemungutan suara;
 - 7) segel;
 - 8) sampul kertas;
 - 9) formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu Presiden dan Wakil Presiden;
 - 10) formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPR;
 - 11) formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPD;
 - 12) formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPRD Provinsi; dan

13) alat bantu tunanetra Pemilu anggota DPD.

c. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota

Sekretariat KPU Kabupaten/Kota mengadakan Logistik Pemilu dalam negeri meliputi:

- 1) alat untuk mencoblos pilihan;
- 2) tanda pengenal KPPS, petugas ketertiban TPS, dan saksi;
- 3) karet pengikat surat suara;
- 4) lem/perekat;
- 5) kantong plastik;
- 6) bolpoin;
- 7) segel plastik sebagai alat pengaman lainnya pengganti gembok;
- 8) spidol;
- 9) formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota;
- 10) formulir lainnya selain formulir berita acara dan sertifikat;
- 11) stiker nomor kotak suara;
- 12) tali pengikat alat pemberi tanda pilihan;
- 13) salinan DPT;
- 14) salinan daftar Pemilih tambahan;
- 15) daftar pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden;
- 16) daftar calon tetap anggota DPR;
- 17) daftar calon tetap anggota DPD;
- 18) daftar calon tetap anggota DPRD Provinsi;
- 19) daftar calon tetap anggota DPRD Kabupaten/Kota; dan
- 20) label identitas kotak suara untuk setiap jenis Pemilu.

d. PPLN

PPLN mengadakan Logistik Pemilu luar negeri meliputi:

- 1) kotak suara;
- 2) bilik pemungutan suara;
- 3) alat untuk mencoblos pilihan;
- 4) sampul surat suara pemilih pos;
- 5) tanda pengenal KPPSLN, petugas ketertiban TPSSLN, dan saksi;
- 6) karet pengikat surat suara;

- 7) lem/perekat;
- 8) kantong plastik;
- 9) bolpoin;
- 10) segel plastik sebagai alat pengaman lainnya pengganti gembok;
- 11) spidol;
- 12) stiker nomor kotak suara;
- 13) tali pengikat alat pemberi tanda pilihan;
- 14) label identitas kotak suara setiap jenis Pemilu;
- 15) salinan DPT;
- 16) salinan daftar Pemilih tambahan; dan
- 17) label identitas kotak suara untuk setiap jenis Pemilu.

Dalam hal Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota tidak dapat melaksanakan kewenangannya, maka pengadaan Logistik Pemilu dapat dilaksanakan oleh tingkatan di atasnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Sekretariat Jenderal KPU dapat mengambil alih kewenangan pengadaan Logistik Pemilu yang menjadi kewenangan Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota; dan
- b. Sekretariat KPU Provinsi mengambil alih kewenangan pengadaan Logistik Pemilu yang menjadi kewenangan Sekretariat KPU Kabupaten/ Kota.

Pengadaan Logistik Pemilu di Dalam Negeri dan di Luar Negeri wajib menggunakan produk dalam negeri. Dalam hal pengadaan Logistik Pemilu di Luar Negeri tidak dapat menggunakan produk dalam negeri, maka wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. produk tersebut belum tersedia di negara setempat; dan/atau
- b. produk tersebut tidak bisa memenuhi aspek volume dan pengiriman.

2. Proses Pengadaan

Pengadaan Logistik Pemilu berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya. Langkah proses pengadaan Logistik Pemilu yang perlu dilaksanakan meliputi:

- a. mengidentifikasi kebutuhan Logistik Pemilu;
- b. menetapkan jumlah masing-masing jenis logistik;
- c. membuat rancangan kontrak pengadaan;
- d. memilih metode pengadaan;
- e. memilih Penyedia; dan
- f. menandatangani kontrak pengadaan.

Perpres Nomor 16 Tahun 2018 Pasal 60 ayat (2) menyebutkan bahwa dalam hal pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di luar negeri tidak dapat berpedoman pada Perpres Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah RI, maka pelaksanaan pengadaan Logistik Pemilu di luar negeri menyesuaikan dengan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa di negara setempat.

Dalam rangka pengadaan logistik Pemilu luar negeri, serta dengan memperhatikan ketentuan pada Pasal 5 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia bahwa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan pertimbangan untuk mengatasi kekosongan hukum dan/atau stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum, dapat menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan pada tahap persiapan pengadaan, persiapan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan atau pelaksanaan pekerjaan untuk barang/jasa sesuai dengan petunjuk teknis dari Kuasa Pengguna Anggaran terkait pengadaan barang/jasa Pemilu di luar negeri bagi PPLN.

3. Proses Produksi

a. Persiapan Produksi

Dalam rangka produksi Logistik Pemilu, Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dan PPLN melakukan persiapan produksi Logistik pemilu sebagai berikut:

- 1) memastikan jumlah kebutuhan Logistik Pemilu;
- 2) memastikan spesifikasi teknis Logistik Pemilu;
- 3) menyiapkan jadwal produksi dan distribusi Logistik Pemilu;
- 4) koordinasi dengan Penyedia Logistik Pemilu terkait jumlah kebutuhan, spesifikasi pekerjaan, jadwal produksi dan distribusi Logistik Pemilu;

- 5) koordinasi dengan Penyedia Logistik Pemilu terkait kesiapan Penyedia meliputi bahan baku, mesin, sumber daya manusia, sarana dan prasarana produksi dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
- 6) khusus untuk Sekretariat Jenderal KPU, melaksanakan persiapan produksi sebagai berikut:
 - a) meminta contoh produk Logistik Pemilu ke Penyedia Logistik Pemilu;
 - b) meneliti dan menyetujui contoh produk Logistik Pemilu;
 - c) menyetujui produk Logistik Pemilu untuk diproduksi.

Khusus produksi surat suara langkah-langkah kegiatan yang dilakukan dalam rangka persiapan produksi pencetakan setiap jenis surat suara sebagai berikut:

- 1) Penyiapan berupa berkas lunak (*soft file*) dan berkas fisik (*hard file*) hasil *Digital Color Proofing* (DCP), sebagaimana tercantum pada Format 1, Format 2 dan Format 3 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- 2) Penyerahan berkas lunak (*soft file*) dan berkas fisik (*hard file*) hasil DCP kepada Penyedia, sebagaimana tercantum pada Format 4 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- 3) Pencetakan surat suara dengan menggunakan berkas (*soft file*) hasil DCP;
- 4) Meneliti contoh hasil cetakan surat suara dengan membandingkan master berkas fisik (*hard file*) hasil DCP; dan
- 5) Menyetujui pencetakan surat suara secara massal, sebagaimana tercantum pada Format 5 dan Format 6 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

b. Pelaksanaan Produksi

Pelaksanaan produksi pengadaan Logistik Pemilu dilakukan kegiatan meliputi pengamanan, pengendalian mutu, penghitungan, pengepakan, penyimpanan, pelaporan berkala dan kegiatan pendukung lainnya..

Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota memantau pelaksanaan produksi Logistik Pemilu pada tahapan sebagai berikut:

1) Produksi

Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota perlu melakukan pemantauan selama proses produksi untuk memastikan kuantitas dan kualitas hasil produksi yang dilakukan oleh Penyedia sesuai dengan jumlah dan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan oleh KPU, serta menjaga kerahasiaan, keamanan, dan keutuhan logistik.

2) Penyortiran Hasil Produksi

Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan pengadaannya wajib memantau Penyedia dalam melakukan penyortiran Logistik Pemilu secara acak/sampling. Khusus untuk kualitas surat suara, maka penyortiran dilakukan dengan memperhatikan kriteria surat suara rusak sebagai berikut:

- a) hasil cetak warna surat suara tidak merata, tidak jelas, tidak terbaca, dan terdapat banyak noda;
- b) surat suara kusut/mengkerut dan sobek;
- c) warna penanda surat suara tidak sesuai dengan jenis Pemilu;
- d) nama dan logo partai politik tidak lengkap dan/atau tidak jelas;
- e) logo KPU tidak jelas;
- f) terdapat lubang pada kolom nomor urut atau kolom foto atau kolom nama pasangan calon sehingga menimbulkan kesan surat suara sudah dicoblos;
- g) foto calon dan/atau pasangan calon buram dan/atau berbayang; dan
- h) warna lambang partai tidak sesuai dengan Keputusan KPU mengenai standar dan spesifikasi teknis nama, nomor urut, dan tanda gambar partai politik peserta Pemilihan Umum.

3) Penghitungan Hasil Produksi

Penghitungan dilakukan oleh Penyedia dengan cara menghitung jumlah masing-masing jenis Logistik Pemilu yang dituangkan dalam:

- a) Laporan harian meliputi jumlah yang dipesan berdasarkan kontrak, jumlah yang diproduksi, jumlah kekurangan yang belum diproduksi, dan jumlah yang sudah dikirim sebagaimana tercantum pada Format 7 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- b) Laporan akhir hasil produksi Logistik Pemilu meliputi jumlah yang dipesan berdasarkan kontrak, jumlah yang diproduksi, dan jumlah yang sudah dikirim sebagaimana tercantum pada Format 8 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

4) Pengepakan Hasil Produksi

Pengepakan Logistik Pemilu adalah kegiatan menata dan mengemas masing-masing jenis Logistik Pemilu sesuai dengan jumlah alokasi kebutuhan KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN. Dalam melaksanakan pengepakan, Penyedia harus memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a) bahan pengepakan harus berkualitas baik;
- b) pengepakan dilakukan dengan baik, teliti, dan rapi;
- c) setiap kemasan diberi label dan ditulis nama satker KPU, KPU Provinsi, dan/atau KPU Kabupaten/Kota, isi kemasan, nomor, dan jumlah isi boks; dan
- d) setiap boks (*double wall*) kabupaten/kota disusun terpisah dalam masing-masing palet berdasarkan alokasi titik pengiriman.

Tata cara lebih lanjut dalam pelaksanaan pengepakan masing-masing Logistik Pemilu oleh Penyedia ditetapkan dalam dokumen kontrak.

5) Penyimpanan Hasil Produksi

Selama proses produksi, Penyedia menyimpan Logistik Pemilu di tempat yang baik, aman, dan mudah diperiksa.

Kegiatan penyimpanan dimulai dari datangnya barang yang diproduksi sampai adanya permintaan untuk didistribusikan. Kegiatan penyimpanan diawali dengan penerimaan barang di gudang, penghitungan dan pengecekan, pencatatan pada kartu stok gudang, serta barang dimasukkan dan ditempatkan pada tempat yang telah ditentukan di dalam gudang.

Gudang yang dimiliki oleh Penyedia harus menjamin keselamatan dan keamanan Logistik Pemilu dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) area gudang bebas banjir;
- b) instalasi listrik cukup memadai;
- c) memiliki kamera pengawas (CCTV);
- d) pintu gerbang yang aman;
- e) dinding, lantai, dan atap gudang berkualitas baik dan menjamin keamanan barang;
- f) pengaturan udara (ventilasi) gudang cukup baik;
- g) tersedia palet/ganjal barang;
- h) letak gudang mudah dilalui sarana transportasi;
- i) tersedia alat pemadam kebakaran dan anti rayap;
- j) terjaminnya keamanan di lingkungan lokasi gudang; dan
- k) tersedianya alat pemindahan barang.

6) Pengawasan Proses Produksi

Pengawasan proses produksi Logistik Pemilu dilakukan oleh tim yang terdiri dari pengarah, penanggung jawab, dan pelaksana yang keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU, Sekretaris KPU Provinsi, dan/atau Sekretaris KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan pengadaan Logistik Pemilu. Keanggotaan tim dapat berasal dari gabungan KPU, KPU Provinsi, dan/atau KPU Kabupaten/Kota.

Dalam rangka pengawasan proses produksi, tim bertugas:

- a) memonitor proses dan progres produksi Logistik Pemilu;

- b) memverifikasi kesesuaian jumlah dan kualitas produksi Logistik Pemilu;
- c) memverifikasi jumlah hasil produksi Logistik Pemilu yang telah dikirim ke KPU Provinsi dan/atau KPU Kabupaten/Kota;
- d) memverifikasi jumlah hasil produksi Logistik Pemilu yang masih tersimpan di Penyedia/Produsen; dan
- e) menandatangani laporan harian dan laporan akhir hasil produksi Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Format 7 dan 8 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

7) Pengamanan Proses Produksi

Dalam rangka pengamanan proses produksi, tim pemantauan dan pengamanan bertugas:

- a) menjaga kualitas produksi Logistik Pemilu ;
- b) memverifikasi jumlah Logistik Pemilu yang di produksi;
- c) melaporkan hasil produksi Logistik Pemilu secara berkala kepada KPU melalui Sekretaris Jenderal KPU.

Selain tugas pengamanan diatas khusus surat suara tim pemantauan dan pengamanan bertugas:

- a) mengawasi dan mengamankan desain, plat cetak, dan dokumen digital master Surat Suara sebelum dan setelah digunakan untuk Pencetakan, serta menyegel dan menyerahkannya kepada KPU;
- b) memverifikasi jumlah hasil cetak Surat Suara yang sesuai dengan ketentuan;
 - (1) memverifikasi jumlah Surat Suara yang tidak sesuai dengan ketentuan untuk dimusnahkan;
 - (2) memverifikasi jumlah Surat Suara yang telah dikirim ke KPU Provinsi/KIP Aceh dan/atau KPU/KIPKabupaten/Kota;
 - (3) memverifikasi jumlah Surat Suara yang masih tersimpan di Percetakan;

C. Pendistribusian

Pendistribusian Logistik Pemilu dilakukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan Logistik Pemilu pada pelaksanaan pemungutan suara dan rekapitulasi penghitungan perolehan suara yang berlangsung di dalam negeri dan di luar negeri. Pendistribusian Logistik Pemilu oleh KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN harus memperhatikan skala prioritas daerah tujuan, meliputi:

1. jumlah pemilih;
2. jumlah TPS/TPSLN/KSK/Pos;
3. jarak;
4. waktu tempuh;
5. letak geografis;
6. iklim/cuaca;
7. jadwal operasional sarana moda transportasi;
8. regulasi perizinan setempat; dan
9. tingkat kerawanan tempat tujuan.

Jenis angkutan yang digunakan dapat berupa angkutan darat, angkutan air, dan/atau angkutan udara dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. situasi dan kondisi;
2. kecepatan distribusi;
3. ketersediaan alat angkutan dan infrastruktur yang ada;
4. kondisi wilayah asal dan tujuan;
5. efektifitas dan efisiensi; dan
6. keamanan dan keselamatan.

Berdasarkan lokasi distribusi Logistik Pemilu, pendistribusian Logistik Pemilu di dalam negeri dan di luar negeri dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Pendistribusian Logistik Pemilu Dalam Negeri

Pendistribusian Logistik Pemilu dalam negeri dilaksanakan dengan menggunakan sarana angkutan darat, air, dan udara dengan jadwal waktu pendistribusian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh KPU. Pendistribusian Logistik Pemilu dalam negeri terdiri dari dua tahap, yaitu:

- a. Pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota.

Penyedia Logistik Pemilu mendistribusikan Logistik Pemilu dari Penyedia sampai dengan ke KPU Kabupaten/Kota yang diawali dengan tahap perencanaan pendistribusian, meliputi:

- 1) Penyedia berkewajiban menjamin keamanan isi muatan dengan menggunakan moda transportasi yang memenuhi standar layak jalan dan memperhatikan kondisi cuaca dan jalan;
- 2) Penyedia menginformasikan jadwal pengiriman dan progress pengiriman per hari kepada KPU Kabupaten/Kota tujuan. Penyampaian informasi menggunakan teknologi informasi yang telah disediakan oleh KPU;
- 3) Penyedia berkewajiban menginformasikan rencana jadwal kedatangan Logistik Pemilu minimal 1 (satu) hari sebelum kedatangan kepada KPU Kabupaten/Kota tujuan;
- 4) Penyedia mengirimkan Logistik Pemilu menggunakan perusahaan ekspedisi terverifikasi dalam Etalase Jasa Pengiriman (ekspedisi) di Katalog Elektronik Nasional dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) sanggup mendistribusikan Logistik Pemilu ke seluruh Kabupaten/Kota di Indonesia sesuai dengan waktu distribusi yang ditentukan dalam surat pesanan oleh PPK *e-purchasing*;
 - b) memiliki jaringan distribusi nasional;
 - c) memiliki aplikasi/*website tracking online* dan bersedia diintegrasikan dengan Sistem Aplikasi Logistik KPU.
 - d) memiliki moda transportasi yang layak;
 - e) memiliki dukungan dari armada perairan/laut dan/atau armada udara; dan
 - f) pendistribusian berlangsung sejak proses muat barang di lokasi produksi hingga pengiriman ke lokasi tujuan (tidak termasuk kegiatan bongkar di lokasi tujuan).
- 5) Penyedia berkewajiban mengasuransikan seluruh muatan yang dikirim; dan
- 6) Penyedia bertanggungjawab mengganti Logistik Pemilu yang rusak dalam perjalanan.

Dokumen yang harus dipersiapkan oleh Penyedia dalam pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut:

- 1) surat jalan yang diterbitkan oleh masing-masing Penyedia distribusi; dan
- 2) dokumen BTTB Logistik Pemilu di KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Format 9 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KPU Kabupaten/Kota melakukan pengecekan jadwal pendistribusian dan melakukan koordinasi terkait distribusi Logistik Pemilu dengan segenap pemangku kepentingan. Untuk keselamatan dan keamanan pengiriman Logistik Pemilu ke KPU Kabupaten/Kota dengan tingkat kerawanan keamanan tinggi, maka pihak Penyedia dapat melibatkan petugas pengawalan dalam pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman yang personilnya berasal dari aparat keamanan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia. Pelibatan petugas pengawalan dapat dilakukan sejak mulai Logistik Pemilu diangkut dan dikirim dari Penyedia sampai dengan ke KPU Kabupaten/Kota, biaya pelaksanaan pengawalan menjadi tanggungjawab Penyedia.

KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota berkewajiban melakukan pemantauan terhadap kelancaran, keamanan, dan keutuhan Logistik Pemilu sejak dari pengangkutan, pengiriman, dan sampai di alamat KPU Kabupaten/Kota. Pemantauan Logistik Pemilu dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- 1) memeriksa Logistik Pemilu yang akan dikirim ke KPU Kabupaten/Kota daerah tujuan sesuai dengan alokasi kebutuhan;
- 2) memeriksa setiap pelaksanaan pengiriman yang telah mendapat kepastian dari Penyedia dan menyampaikan informasi melalui media komunikasi ke KPU Kabupaten/Kota tujuan;
- 3) memastikan Logistik Pemilu yang telah dikirim sesuai dengan alamat tujuan; dan

- 4) membuat laporan perkembangan pelaksanaan pendistribusian Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Format 10 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- b. Pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS

Logistik Pemilu yang dikirim dari KPU Kabupaten/Kota sampai ke TPS harus diterima di TPS paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari pemungutan suara. KPU Kabupaten/Kota melakukan persiapan pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) menyusun rencana pendistribusian;
- 2) menetapkan pembagian wilayah pendistribusian;
- 3) menyusun rencana moda angkutan darat, angkutan air, dan/atau angkutan udara sesuai dengan kondisi geografis daerah tujuan; dan
- 4) mengoordinasikan rencana pendistribusian dengan PPK, PPS, dan KPPS.

Dalam pendistribusian Logistik Pemilu, KPU Kabupaten/Kota dapat:

- 1) menggunakan Penyedia jasa layanan distribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- 2) melakukan pengawalan pendistribusian sejak Logistik Pemilu diangkut dan dikirim dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS untuk memastikan keamanan dan kelancaran distribusi Logistik Pemilu.
- 3) melibatkan PPK dan PPS, dengan menyiapkan dan membuat BTTB dari KPU Kabupaten/Kota ke PPK sebagaimana tercantum pada Format 11 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Tugas PPK dalam pendistribusian Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

- 1) mendistribusikan Logistik Pemilu kepada PPS dan/atau KPPS sesuai jadwal dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a) mendahulukan kelurahan/desa atau yang disebut dengan nama lain terjauh dan/atau sulit dijangkau;
 - b) dapat menyertakan petugas pengamanan; dan
 - c) menggunakan alat transportasi yang cepat dan aman.
- 2) menyiapkan BTTB Logistik Pemilu dari PPK ke PPS dan/atau KPPS sebagaimana tercantum pada Format 12 dan/atau 13 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- 3) melakukan koordinasi dengan camat, panitia pengawas pemilu kecamatan, dan aparat keamanan untuk pengamanan Logistik Pemilu selama pendistribusian;
- 4) menjaga dan mengamankan keutuhan Logistik Pemilu pada saat pendistribusian ke PPS;
- 5) dalam hal Logistik Pemilu dikirim langsung ke TPS, PPK melakukan koordinasi dengan kepala desa/lurah, panitia pengawas pemilu kecamatan, kelurahan/desa atau sebutan lain, PPS, dan aparat keamanan; dan
- 6) melaporkan pengiriman Logistik Pemilu kepada KPU Kabupaten/Kota.

Tugas PPS dalam pendistribusian Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

- 1) mendistribusikan Logistik Pemilu kepada KPPS sesuai jadwal;
- 2) menyiapkan BTTB dari PPS ke KPPS sebagaimana tercantum pada Format 14 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- 3) melakukan koordinasi dengan kepala desa/lurah, panitia pengawas pemilu kecamatan, kelurahan/desa atau sebutan lain kelurahan/desa, dan aparat keamanan untuk pengamanan Logistik Pemilu selama pendistribusian;
- 4) menjaga dan mengamankan keutuhan Logistik Pemilu pada saat pendistribusian ke KPPS; dan

- 5) melaporkan pendistribusian Logistik Pemilu kepada PPK.

KPU Kabupaten/Kota berkewajiban memantau kelancaran, keamanan, dan keselamatan pendistribusian Logistik Pemilu sejak dari KPU Kabupaten/Kota sampai dengan alamat tujuan. Pemantauan dilakukan dengan cara:

- 1) memeriksa dan meneliti setiap jenis Logistik Pemilu yang akan dikirim ke daerah tujuan sesuai dengan alokasi kebutuhan;
- 2) memastikan setiap jenis Logistik Pemilu yang telah dikirim sesuai dengan alamat tujuan dalam keadaan baik, utuh, dan selamat; dan
- 3) membuat laporan pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota sampai ke TPS sebagaimana tercantum pada Format 15 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2. Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri

Pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri terdiri dari:

- a. Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari Penyedia Produksi ke KPU

Pada tahap perencanaan pendistribusian, Penyedia perlu mengidentifikasi hal-hal sebagai berikut:

- 1) jenis dan jumlah Logistik Pemilu luar negeri;
- 2) jadwal pengiriman/waktu kedatangan;
- 3) data penerima logistik;
- 4) lokasi gudang KPU;
- 5) alat/moda transportasi yang digunakan; dan
- 6) penanggungjawab pendistribusian Logistik Pemilu.

Penyedia mendistribusikan Logistik Pemilu luar negeri dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penyedia berkewajiban menjamin keamanan isi muatan dengan menggunakan moda transportasi yang memenuhi standar layak jalan dan memperhatikan kondisi cuaca dan jalan;
- 2) Penyedia berkewajiban mengasuransikan seluruh muatan yang dikirim;
- 3) Penyedia berkewajiban memberikan jadwal pengiriman logistik kepada KPU;

- 4) Penyedia berkewajiban menginformasikan jadwal kedatangan logistik selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum jadwal kedatangan dan melaporkan progress pengiriman kepada KPU; dan
- 5) Penyedia berkoordinasi dengan KPU dan segenap pemangku kepentingan terkait rencana pengiriman logistik.

Dokumen yang harus disiapkan dalam pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri dari Penyedia ke KPU adalah sebagai berikut:

- 1) surat jalan yang diterbitkan masing-masing Penyedia; dan
- 2) BTTB Logistik Pemilu luar negeri di KPU sebagaimana tercantum pada Format 16 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Dalam rangka pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman Logistik Pemilu luar negeri dari Penyedia ke KPU, KPU melakukan:

- 1) penyusunan rencana pelaksanaan pengiriman Logistik Pemilu luar negeri;
- 2) pendataan Logistik Pemilu yang akan dikirim ke KPU; dan
- 3) koordinasi rencana distribusi dengan pemangku kepentingan.

Untuk keselamatan dan keamanan pengiriman Logistik Pemilu luar negeri ke KPU, setelah berkoordinasi dengan KPU, pihak ekspedisi dapat melibatkan petugas pengawalan dalam pelaksanaan pengangkutan dan pengiriman yang personilnya berasal dari aparat keamanan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia. Pelibatan petugas pengawalan dapat dilakukan sejak mulai diangkut dan dikirim ke KPU sampai dengan diserahkan kepada pihak yang menerima. Beban biaya pelaksanaan pengawalan menjadi tanggungjawab perusahaan Penyedia.

KPU berkewajiban melakukan pemantauan terhadap kelancaran, keamanan, dan keutuhan Logistik Pemilu luar negeri sejak dari pengangkutan, pengiriman, dan sampai diterima KPU. Pemantauan Logistik Pemilu luar negeri dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- 1) memeriksa Logistik Pemilu luar negeri yang diterima KPU sesuai dengan jenis, spesifikasi teknis, dan jumlah pesanan; dan
 - 2) memastikan Logistik Pemilu luar negeri yang diterima dalam keadaan baik dan utuh.
- b. Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari KPU ke PPLN melalui Kantor Perwakilan RI

Dalam persiapan pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri, KPU berkoordinasi dengan Kementerian Luar Negeri terkait hal-hal sebagai berikut:

- 1) penyusunan rencana jadwal pendistribusian;
- 2) pemetaan wilayah/PPLN prioritas pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri;
- 3) persiapan pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri via kantong diplomatik melalui jasa pengiriman, kargo, atau kurir;
- 4) penyiapan surat kelengkapan administrasi; dan
- 5) koordinasi jadwal pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri dengan PPLN.

Logistik Pemilu luar negeri didistribusikan dari KPU ke PPLN melalui Kantor Perwakilan Republik Indonesia, dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) KPU koordinasi dengan Biro Hukum dan Administrasi Kementerian dan Perwakilan (BHAKP) Kementerian Luar Negeri terkait:
 - a) pemeriksaan isi kantong diplomatik dan kelengkapan administrasinya;
 - b) pemeriksaan dan penandatanganan dokumen administrasi oleh Kepala BHAKP; dan
 - c) pengiriman kantong diplomatik menggunakan jasa pengiriman, melalui kargo bandara/langsung melalui kurir.
- 2) pendistribusian dapat dilakukan dengan tipe alur distribusi berikut:
 - a) *Door to Door* yaitu kiriman sampai langsung ke Kantor Perwakilan Republik Indonesia; dan
 - b) *Door to Port* yaitu kiriman diambil di bandara.

Pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri dari KPU ke PPLN melalui Kantor Perwakilan Republik Indonesia menggunakan penyedia jasa layanan distribusi. Penyedia jasa layanan distribusi berkewajiban untuk:

- 1) mengasuransikan Logistik Pemilu luar negeri yang dikirim;
- 2) menjamin keamanan, keselamatan dan keutuhan Logistik Pemilu;
- 3) menginformasikan jadwal dan progres pengiriman per hari kepada KPU;
- 4) menginformasikan kepada Kantor Perwakilan Republik Indonesia dan PPLN mengenai rencana jadwal kedatangan Logistik Pemilu luar negeri selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum kedatangan; dan
- 5) menjamin Logistik Pemilu luar negeri sampai tepat waktu.

Dokumen yang harus dipersiapkan dalam pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri dari KPU ke Kantor Perwakilan Republik Indonesia dan PPLN sebagai berikut:

- 1) Surat Pengantar Pengiriman Kantong Diplomatik (SPPKandip) yang diterbitkan oleh BHAKP, disimpan di dalam kantong diplomatik;
- 2) BTTB yang ditandatangani oleh KPU (pejabat yang ditunjuk) dan ekspedisi sebagaimana tercantum pada Format 17 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- 3) Surat jalan/*airway bill* yang diterbitkan oleh Penyedia jasa distribusi;
- 4) BTTB Logistik Pemilu luar negeri dari ekspedisi ke Kantor Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana tercantum pada Format 18 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- 5) BTTB Logistik Pemilu luar negeri dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia ke PPLN sebagaimana tercantum pada Format 19 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- 6) BTTB Logistik Pemilu luar negeri dari KPU ke PPLN sebagaimana tercantum pada Format 20 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Keputusan ini. Setelah BTTB ditandatangani oleh KPU dan PPLN, PPLN menyampaikan pindaian/*scan* BTTB kepada KPU melalui e-mail atau media elektronik lainnya.

Dalam hal PPLN telah menerima Logistik Pemilu sesuai alokasi kebutuhan, maka:

- a) Pejabat Pembuat Komitmen dapat membentuk Tim Pendukung untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam memeriksa BTTB dan surat jalan/*airway bill*, serta menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sebagaimana tercantum pada Format 36 dan 37 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
- b) Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- c. Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari PPLN ke KPPSLN

Pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri dari PPLN ke KPPSLN dilaksanakan dengan menggunakan sarana angkutan yang tersedia. Logistik Pemilu luar negeri sudah diterima oleh KPPSLN TPSLN/KSK paling lambat 1 (satu) hari sebelum hari pemungutan suara Pemilu di TPSLN/KSK dan sudah diterima oleh KPPSLN Pos sebelum pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri ke pemilih Pos.

Pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri dari PPLN ke KPPSLN dimulai dari tahap perencanaan sebagai berikut:

- 1) menyusun rencana pendistribusian;
- 2) membagi wilayah pendistribusian;
- 3) menyusun rencana moda angkutan sesuai dengan kondisi geografis wilayah tujuan; dan
- 4) mengoordinasikan jadwal pendistribusian dengan KPPSLN.

PPLN memastikan kelancaran, keamanan, dan keutuhan dalam pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri, PPLN memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- 1) dapat menggunakan Penyedia jasa layanan distribusi untuk pelaksanaan pengangkutan dan pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri;
- 2) dapat melakukan pengawalan pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri sejak diangkut dan dikirim dari PPLN sampai dengan diterima KPPSLN;
- 3) menjaga keamanan dan keselamatan Logistik Pemilu luar negeri; dan
- 4) melakukan pemantauan sejak dari pengangkutan sampai dengan diterima di alamat tujuan, dengan cara:
 - a) memeriksa dan meneliti Logistik Pemilu luar negeri yang akan dikirim ke KPPSLN sesuai dengan alokasi kebutuhan;
 - b) mengecek setiap pelaksanaan pengiriman Logistik Pemilu luar negeri kepada KPPSLN; dan
 - c) memastikan Logistik Pemilu luar negeri telah dikirim sesuai dengan alamat tujuan dalam keadaan baik, utuh, dan tepat waktu.

Dokumen yang harus dipersiapkan dalam pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri dari PPLN ke KPPSLN adalah sebagai berikut:

- 1) surat jalan;
- 2) BTTB Logistik Pemilu luar negeri ke KPPSLN sebagaimana tercantum pada Format 21 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KPU berkewajiban melakukan pemantauan terhadap kelancaran, keamanan, dan keutuhan Logistik Pemilu luar negeri sejak pendistribusian dari KPU hingga diterima oleh KPPSLN. Pemantauan Logistik Pemilu luar negeri dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

- a. memastikan Logistik Pemilu luar negeri yang akan dikirim ke KPU, PPLN, dan KPPSLN sesuai dengan alokasi kebutuhan;
- b. memastikan setiap pelaksanaan pengiriman yang telah mendapat kepastian dari Penyedia jasa layanan distribusi;
- c. memastikan Logistik Pemilu luar negeri yang telah dikirim sesuai dengan alamat tujuan dalam keadaan baik dan utuh;

- d. membuat laporan pendistribusian Logistik Pemilu luar negeri sebagaimana tercantum pada Format 22 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
 - e. pemantauan dan pelaporan dapat dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi Sistem Informasi Logistik (Silog).
3. Pendistribusian Logistik Pemilu dalam Keadaan Darurat

Keadaan darurat merupakan suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya yang mengakibatkan proses pendistribusian Logistik Pemilu tidak dapat dilaksanakan secara umum, dengan kriteria sebagai berikut:

- a. keadaan darurat bencana, meliputi:
 - 1) bencana alam, seperti gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor, dan lain-lain;
 - 2) bencana non alam, seperti pandemi atau epidemi, wabah penyakit gagal teknologi dan gagal modernisasi; dan/atau
 - 3) bencana sosial, seperti konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, teror, dan lain-lain.

Keadaan darurat bencana dinyatakan oleh:

- 1) Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika menyatakan bahwa kondisi cuaca tidak memungkinkan untuk melaksanakan pengiriman reguler;
 - 2) Dinas Perhubungan menyatakan tidak mengizinkan layanan transportasi secara reguler; dan
 - 3) Badan Nasional Penanggulangan Bencana atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyatakan keadaan bencana.
- b. kerusakan sarana/prasarana;
- c. perkembangan situasi politik, serta keamanan di dalam dan luar negeri;
- d. pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban warga negara Indonesia di luar negeri.

Dalam hal terjadi keadaan darurat sehingga mengakibatkan pendistribusian Logistik Pemilu menjadi terhambat, maka KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. berkoordinasi dengan pihak berwenang yang memiliki kewenangan dalam penanggulangan keadaan darurat;
- b. berkoordinasi dengan Penyedia Logistik Pemilu untuk memenuhi kebutuhan Logistik Pemilu; dan
- c. dapat menggunakan alat angkut yang membutuhkan kecepatan dan ketepatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dalam penanganan keadaan darurat.

D. Pemeliharaan dan Inventarisasi

Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu dilakukan untuk Logistik Pemilu di dalam dan luar negeri. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu dalam negeri dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota, sedangkan Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu luar negeri dilakukan oleh KPU dan PPLN.

1. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu Dalam Negeri

Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu dalam negeri meliputi tahapan sebagai berikut:

a. Penerimaan

Untuk memastikan Logistik Pemilu diterima dengan baik, Tim Pendukung Pejabat Pembuat Komitmen yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan langkah-langkah kegiatan sebagai berikut:

- 1) melakukan pemeriksaan terhadap jenis dan jumlah barang yang diterima tanpa membuka isi kemasan;
- 2) mencocokkan jenis dan jumlah barang yang diterima dengan surat jalan dan BTTB;
- 3) menandatangani surat jalan dan BTTB; dan
- 4) dalam hal jumlah barang tidak sesuai dengan jumlah barang yang tertera pada BTTB maka dicantumkan jumlah kekurangan barang pada kolom keterangan.

b. Penyortiran dan Penghitungan

KPU Kabupaten/Kota melakukan penyortiran Logistik Pemilu dengan melakukan pemisahan Logistik Pemilu yang baik dan yang rusak, yang dilanjutkan kegiatan penghitungan logistik yang baik dan rusak serta kelebihan/kekurangan logistik yang diterima. Kegiatan penyortiran dan penghitungan dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) membuka kemasan Logistik Pemilu;
- 2) memastikan kesesuaian isi dengan informasi yang tertera pada BTTB dan/atau label kemasan;
- 3) melakukan pemisahan Logistik Pemilu yang baik dan yang rusak. Khusus untuk surat suara, maka pemisahan dilakukan dengan memperhatikan kriteria berikut:
 - a) surat suara rusak:
 - (1) hasil cetak warna surat suara tidak merata, tidak jelas, tidak terbaca, dan terdapat banyak noda;
 - (2) surat suara kusut/mengkerut dan sobek;
 - (3) warna penanda surat suara tidak sesuai dengan jenis Pemilu;
 - (4) nama dan logo partai politik tidak lengkap dan/atau tidak jelas;
 - (5) logo KPU tidak jelas;
 - (6) terdapat lubang pada kolom nomor urut atau kolom foto atau kolom nama pasangan calon sehingga menimbulkan kesan surat suara sudah dicoblos;
 - (7) foto calon dan/atau pasangan calon buram/berbayang; dan
 - (8) warna lambang partai tidak sesuai dengan Keputusan KPU mengenai standar dan spesifikasi teknis nama, nomor urut, dan tanda gambar partai politik peserta pemilihan umum.
 - b) surat suara yang cacat cetak, namun masih layak dan dapat digunakan:
 - (1) terdapat bintik/noda/cipratan tinta di satu atau beberapa bagian di luar area pencoblosan;

- (2) terdapat bintik/noda/cipratan tinta yang kecil di satu atau beberapa bagian di dalam area pencoblosan tapi tidak mengenai nama calon, nomor calon, wajah atau leher calon, lambang partai dan nama partai;
 - (3) terdapat garis tepi yang terpotong atau hilang sebagian selama foto, nama calon dan nama partai tetap utuh;
 - (4) terdapat perbedaan warna penanda surat suara tetapi masih senada; dan
 - (5) terdapat noda yang tidak mencolok di luar bidang pencoblosan dan tidak mengganggu desain secara keseluruhan.
- 4) menghitung masing-masing jenis Logistik Pemilu yang baik dan rusak;
 - 5) menghitung kekurangan dan kelebihan jumlah masing-masing jenis Logistik Pemilu;
 - 6) mencatat dan menuangkan hasil penyortiran dan penghitungan ke dalam Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu di KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Format 23 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
 - 7) menyimpan kelebihan Logistik Pemilu yang rusak di tempat yang aman.
 - 8) dalam hal terjadi kekurangan dan/atau kerusakan Logistik Pemilu, Sekretaris KPU Kabupaten/Kota menyampaikan surat permintaan pemenuhan kekurangan Logistik Pemilu kepada Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Jenderal KPU, Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat KPU Provinsi, dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Format 24, Format 25, dan Format 26 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu.

- 9) Pejabat Pembuat Komitmen berkoordinasi dengan pihak Penyedia untuk memenuhi kekurangan masing-masing jenis Logistik Pemilu sesuai dengan kewenangan pengadaan pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, atau Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, sebagaimana tercantum pada Format 27 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
 - 10) dalam hal KPU Kabupaten/Kota telah menerima keseluruhan Logistik Pemilu sesuai surat pesanan atau kontrak, maka:
 - a) Pejabat Pembuat Komitmen sesuai kewenangan pengadaan dapat membentuk Tim Pendukung untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam memeriksa BTTB dan surat jalan, serta menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sebagaimana tercantum pada Format 28 dan Format 29 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
 - b) Pejabat Pembuat Komitmen sesuai kewenangan pengadaan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- c. Pengepakan
- Pengepakan Logistik Pemilu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) menyiapkan daftar alokasi kebutuhan masing-masing jenis Logistik Pemilu per TPS;
 - 2) menyusun masing-masing jenis Logistik Pemilu sesuai dengan daftar alokasi kebutuhan per TPS;
 - 3) melakukan pengecekan masing-masing jenis Logistik Pemilu yang akan dimasukkan ke dalam sampul atau kantong plastik dengan mengacu pada daftar alokasi kebutuhan per TPS;
 - 4) mengikat masing-masing jenis surat suara menggunakan karet gelang;

- 5) memasukkan setiap ikat surat suara ke dalam sampul surat suara, kemudian tepi sampul diberi lem dan disegel pada bagian tengah tutup lipatan;
- 6) memasukkan sampul berisi surat suara dan jenis logistik lainnya ke dalam kantong plastik besar;
- 7) menggulung formulir plano yang selanjutnya dimasukkan ke dalam kantong plastik model selongsong;
- 8) memasukkan Logistik Pemilu yang ditempatkan di dalam kantong plastik besar ke dalam kotak suara, sebagai berikut:
 - a) kotak suara Pemilu presiden dan wakil presiden, berisi:
 - (1) surat suara Pemilu Presiden dan wakil presiden yang disimpan dalam sampul kertas dan disegel;
 - (2) tinta yang dibungkus dalam plastik kecil;
 - (3) segel;
 - (4) alat untuk memberi tanda pilihan;
 - (5) sampul kertas;
 - (6) karet pengikat surat suara;
 - (7) kantong plastik ziplok;
 - (8) formulir berita acara, sertifikat, dan catatan hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden di TPS berbentuk plano, yang dibungkus dalam kantong plastik selongsong;
 - (9) formulir salinan berita acara dan sertifikat hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden di TPS berbentuk A4;
 - (10) formulir lainnya yang digunakan di TPS;
 - (11) tali pengikat alat pemberi tanda pilihan;
 - (12) alat bantu tunanetra Pemilu Presiden dan Wakil Presiden; dan
 - (13) segel plastik sebagai alat pengaman lainnya pengganti gembok.
 - b) kotak suara Pemilu anggota DPR berisi:
 - (1) surat suara Pemilu anggota DPR yang disimpan dalam sampul kertas dan disegel;
 - (2) formulir berita acara, sertifikat, dan catatan hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota

DPR di TPS yang dibungkus dalam kantong plastik selongsong; dan

- (3) formulir salinan berita acara dan sertifikat hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPR di TPS berbentuk A4.

c) kotak suara Pemilu anggota DPD berisi:

- (1) surat suara Pemilu anggota DPD yang disimpan dalam sampul kertas dan disegel;
- (2) formulir berita acara, sertifikat, dan catatan hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPD di TPS berbentuk plano yang dibungkus dalam kantong plastik selongsong;
- (3) formulir salinan berita acara dan sertifikat hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPD di TPS berbentuk A4; dan
- (4) alat bantu tunanetra Pemilu anggota DPD.

d) kotak suara Pemilu anggota DPRD Provinsi berisi:

- (1) surat suara anggota DPRD Provinsi yang disimpan dalam sampul kertas dan disegel;
- (2) formulir berita acara, sertifikat, dan catatan hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPRD Provinsi berbentuk plano di TPS yang dibungkus dalam kantong plastik selongsong; dan
- (3) formulir salinan berita acara dan sertifikat hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPRD Provinsi di TPS berbentuk A4.

e) kotak suara Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota berisi surat suara dan formulir Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota

- (1) surat suara anggota DPRD Kabupaten/Kota yang disimpan dalam sampul kertas dan disegel;
- (2) formulir berita acara, sertifikat, dan catatan hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota berbentuk plano di TPS yang dibungkus dalam kantong plastik selongsong; dan

(3) formulir salinan berita acara dan sertifikat hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota di TPS berbentuk A4.

- 9) Logistik Pemilu yang di luar kotak suara sebagai berikut:
- a) bilik pemungutan suara;
 - b) tanda pengenal KPPS, petugas keamanan, dan saksi;
 - c) lem/perekat;
 - d) bolpoin;
 - e) spidol;
 - f) stiker nomor kotak suara;
 - g) label kotak suara;
 - h) daftar pasangan calon;
 - i) daftar calon tetap anggota DPR, daftar calon tetap anggota DPD, daftar calon tetap anggota DPRD Provinsi, dan daftar calon tetap anggota DPRD Kabupaten/Kota;
 - j) salinan DPT; dan
 - k) salinan DPTb.
- Huruf a) dikemas menggunakan bahan yang tersedia, huruf b) sampai dengan huruf k) dimasukkan ke dalam kantong plastik sedang.
- 10) memastikan kembali kelengkapan Logistik Pemilu yang ada di dalam kotak suara dan di luar kotak suara;
- 11) memasang segel plastik sebagai alat pengaman lainnya pengganti gembok pada kotak suara dan disegel;
- 12) menulis informasi dengan jelas dan lengkap Nomor TPS, lokasi PPS, lokasi PPK, Kabupaten/Kota, dan Provinsi pada stiker kotak suara;
- 13) menempelkan label identitas kotak suara pada sisi atas kotak suara dan di atas dinding transparan; dan
- 14) Logistik Pemilu yang disimpan di dalam kantong plastik di luar kotak suara sebagaimana tersebut pada angka 9, selanjutnya diikat dan diberi tanda/tulisan sesuai dengan TPS nya.

d. Penyimpanan

Penyimpanan Logistik Pemilu di tempat penyimpanan yang tepat dimaksudkan untuk:

- 1) melindungi Logistik Pemilu dari kerusakan dan kehilangan atau berkurangnya standar mutu;
- 2) memudahkan proses penyaluran Logistik Pemilu ke TPS; dan
- 3) mudah diawasi dan dapat dihitung secara periodik.

Logistik Pemilu disimpan di tempat penyimpanan yang menjamin keselamatan dan keamanannya, ditempat yang mudah diawasi dan dapat dihitung secara periodik serta dikelompokkan per kecamatan dan diberi nama kecamatan. Tempat penyimpanan Logistik Pemilu harus memenuhi syarat:

- 1) tempat penyimpanan dapat berupa:
 - a) gudang;
 - b) gedung;
 - c) rumah toko (ruko);
 - d) lapangan olahraga (*indoor*); atau
 - e) bangunan gedung lainnya selain rumah pribadi, yang dimiliki oleh pemerintah atau swasta.
- 2) bebas banjir;
- 3) instalasi listrik cukup memadai;
- 4) pintu gerbang yang aman;
- 5) dinding, lantai, dan atap tempat penyimpanan berkualitas baik dan menjamin keamanan barang;
- 6) pengaturan udara atau ventilasi gudang cukup baik;
- 7) letak gudang mudah dilalui sarana transportasi;
- 8) tersedia alat pemadam kebakaran dan anti rayap; dan
- 9) terjaminnya keamanan di lingkungan lokasi tempat penyimpanan dengan ketersediaan:
 - a) pagar keliling pada area tempat penyimpanan;
 - b) alat pemantau keamanan seperti alarm atau kamera pemantau (CCTV);
 - c) penugasan petugas keamanan paling kurang sejumlah 2 (dua) orang setiap 12 (dua belas) jam per *shift*; dan
 - d) penerangan yang cukup.

Logistik Pemilu yang sudah disimpan di tempat penyimpanan, selanjutnya dilakukan pendistribusian dari Gudang KPU Kabupaten/Kota sampai ke TPS.

2. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu Luar Negeri

Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu Luar Negeri dilakukan di 2 (dua) tempat penyimpanan, yakni di tempat penyimpanan dalam negeri oleh KPU dan di tempat penyimpanan luar negeri oleh PPLN, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu Luar Negeri oleh KPU.

Pemeliharaan dan inventarisasi logistik Pemilu Luar Negeri oleh KPU meliputi tahapan sebagai berikut:

1) Penerimaan

KPU menerima setiap jenis Logistik Pemilu luar negeri dari masing-masing Penyedia Logistik Pemilu yang akan dikirim ke setiap PPLN melalui Kantor Perwakilan Republik Indonesia. Logistik Pemilu luar negeri yang akan diterima oleh petugas penerima barang di Gudang KPU adalah sebagai berikut:

- a) surat suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden;
- b) surat suara Pemilu anggota DPR Dapil DKI Jakarta II;
- c) tinta;
- d) segel;
- e) sampul kertas;
- f) formulir berita acara dan/atau sertifikat pemungutan dan penghitungan suara;
- g) alat bantu tunanetra Pemilu Presiden dan Wakil Presiden;
- h) daftar pasangan calon Pemilu Presiden dan Wakil Presiden; dan
- i) daftar calon tetap anggota DPR Dapil DKI Jakarta II.

Setelah bongkar muat Logistik Pemilu, petugas penerima melakukan langkah-langkah kegiatan sebagai berikut:

- a) melakukan pemeriksaan terhadap jenis dan jumlah barang yang diterima tanpa membuka isi kemasan;
- b) mencocokkan jenis dan jumlah barang yang diterima dengan surat jalan dan BTTB;

- c) menandatangani surat jalan dan BTTB;
- d) dalam hal jumlah barang tidak sesuai dengan jumlah barang pada BTTB maka pada BTTB dicantumkan jumlah kekurangan barang pada kolom keterangan; dan
- e) menyimpan Logistik Pemilu luar negeri di tempat penyimpanan.

2) Penyortiran dan Penghitungan

Penyortiran dilakukan di tempat penyimpanan KPU segera setelah KPU menerima Logistik Pemilu dari Penyedia Logistik Pemilu. KPU melakukan penyortiran Logistik Pemilu dengan melakukan pemisahan Logistik Pemilu yang baik dan rusak, yang dilanjutkan kegiatan penghitungan Logistik Pemilu yang baik dan rusak serta kelebihan/kekurangan Logistik Pemilu yang diterima. Kegiatan penyortiran dan penghitungan dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) membuka kemasan, mencocokkan, dan mencatat jenis dan jumlah Logistik Pemilu yang tertera pada label kemasan yang bersangkutan;
- b) melakukan pemisahan Logistik Pemilu yang baik dan yang rusak. Khusus untuk surat suara, maka pemisahan dilakukan dengan memperhatikan kriteria berikut:

(1) surat suara rusak:

- (a) hasil cetak warna surat suara tidak merata, tidak jelas, tidak terbaca, dan terdapat banyak noda;
- (b) surat suara kusut/mengkerut dan sobek;
- (c) warna penanda surat suara tidak sesuai dengan jenis Pemilu;
- (d) nama dan logo partai politik tidak lengkap dan/atau tidak jelas;
- (e) logo KPU tidak jelas;

- (f) terdapat lubang pada kolom nomor urut atau kolom foto atau kolom nama pasangan calon sehingga menimbulkan kesan surat suara sudah dicoblos;
 - (g) foto calon dan/atau pasangan calon buram, berbayang; dan
 - (h) warna lambang partai tidak sesuai dengan Keputusan KPU mengenai standar dan spesifikasi teknis nama, nomor urut, dan tanda gambar partai politik peserta pemilihan umum.
- (2) surat suara yang cacat cetak, namun masih layak dan dapat digunakan sebagai berikut:
- (a) terdapat bintik/noda/cipratan tinta di satu atau beberapa bagian di luar area pencoblosan;
 - (b) terdapat bintik/noda/cipratan tinta yang kecil di satu atau beberapa bagian di dalam area pencoblosan tapi tidak mengenai nama calon, nomor calon, wajah atau leher calon, lambang partai dan nama partai;
 - (c) terdapat garis tepi yang terpotong atau hilang sebagian selama foto, nama calon dan nama partai tetap utuh;
 - (d) terdapat perbedaan warna penanda surat suara tetapi masih senada; dan
 - (e) terdapat noda yang tidak mencolok di luar bidang pencoblosan dan tidak mengganggu desain secara keseluruhan.
- c) menghitung masing-masing jenis Logistik Pemilu yang baik dan rusak;
 - d) menghitung kekurangan dan kelebihan jumlah masing-masing jenis Logistik Pemilu;
 - e) mencatat dan menuangkan hasil penyortiran dan penghitungan ke dalam Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri di KPU sebagaimana tercantum pada Format 30 Lampiran II

Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

- f) menyimpan kelebihan surat suara dan surat suara yang rusak di tempat yang aman;
- g) dalam hal terjadi kekurangan dan/atau kerusakan Logistik Pemilu, Kepala Biro Logistik pada Sekretariat Jenderal KPU menyampaikan permintaan pemenuhan kekurangan Logistik Pemilu kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana tercantum pada Format 31 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini dengan melampirkan berita acara hasil penyortiran dan penghitungan;
- h) Pejabat Pembuat Komitmen berkoordinasi dengan pihak Penyedia untuk memenuhi kekurangan Logistik Pemilu luar negeri sebagaimana tercantum pada Format 32 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
- i) dalam hal KPU telah menerima Logistik Pemilu luar negeri sesuai surat pesanan atau kontrak, maka:
 - (1) Pejabat Pembuat Komitmen di KPU membentuk Tim Pendukung untuk membantu Pejabat Pembuat Komitmen dalam memeriksa BTTB dan surat jalan serta menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sebagaimana tercantum pada Format 38 dan Format 39 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
 - (2) Pejabat Pembuat Komitmen di KPU menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan sebagaimana tercantum pada Format 38 dan Format 39 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

3) Pengepakan

KPU melakukan pengepakan Logistik Pemilu luar negeri dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) bahan pengepakan harus bermutu baik;
- b) kemasan menggunakan kardus dan plastik pembungkus *bubble* untuk mencegah kerusakan surat suara;
- c) pengepakan dilakukan dengan baik, teliti, dan rapi serta tidak merusak surat suara; dan
- d) menulis alamat tempat tujuan pada nama PPLN, Kantor Perwakilan Republik Indonesia secara lengkap dan tidak disingkat.

Pengepakan Logistik Pemilu luar negeri dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a) menyiapkan daftar alokasi kebutuhan Logistik Pemilu per PPLN;
- b) menyusun Logistik Pemilu luar negeri sesuai dengan daftar alokasi kebutuhan per PPLN;
- c) melakukan pengecekan masing-masing jenis Logistik Pemilu luar negeri dengan mengacu pada daftar alokasi kebutuhan per PPLN;
- d) mengikat masing-masing jenis surat suara menggunakan karet gelang;
- e) memasukkan setiap ikat surat suara ke dalam kantong plastik, untuk selanjutnya dimasukkan ke dalam kardus dengan menuliskan nama PPLN, kemudian diberi lakban besar pada bagian tengah tutup, dan dibungkus dengan plastik pembungkus *bubble*;
- f) memasukkan tinta per PPLN ke dalam kantong plastik dan/atau kardus untuk selanjutnya dibungkus dengan plastik pembungkus *bubble*;
- g) menggulung formulir plano untuk selanjutnya dimasukkan ke dalam kantong plastik selongsong;
- h) memasukkan Logistik Pemilu lainnya ke dalam kantong plastik, yakni:
 - (1) segel;
 - (2) sampul kertas;

- (3) formulir berita acara dan sertifikat pemungutan dan penghitungan suara;
- (4) daftar pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden; dan
- (5) daftar calon tetap anggota DPR.
- i) memasukkan semua jenis Logistik Pemilu yang sudah dibungkus sebagaimana dimaksud pada huruf e), f), g), h), dan SPPKandip dalam kantong diplomatik;
- j) menulis alamat pengirim dan penerima dengan jelas dan lengkap pada label kantong diplomatik; dan
- k) menempelkan label kantong diplomatik dan memasang *siegellack* pada kantong diplomatik.

4) Penyimpanan

Logistik Pemilu yang sudah dimasukkan ke dalam kantong diplomatik, disimpan di tempat penyimpanan untuk menjamin keamanannya. Penyimpanan Logistik Pemilu luar negeri dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) penempatannya mudah diawasi dan dapat dihitung secara periodik;
- b) diberi label alamat Kantor Perwakilan Republik Indonesia; dan
- c) ditempatkan per PPLN dan diberi nama PPLN.

Logistik Pemilu yang sudah disimpan di tempat penyimpanan, selanjutnya dilakukan pendistribusian dari KPU ke PPLN melalui Kantor Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

b. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu oleh PPLN

Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu oleh PPLN meliputi tahapan sebagai berikut:

1) Penerimaan

PPLN menerima kantong diplomatik dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia setempat yang berisi Logistik Pemilu sesuai kebutuhan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) mencocokkan jumlah kantong diplomatik yang diterima dengan jumlah kantong diplomatik yang tercantum dalam BTTB;
- b) menandatangani BTTB;
- c) dalam hal jumlah kantong diplomatik yang diterima tidak sesuai dengan jumlah kantong diplomatik yang tertulis pada BTTB, maka pada BTTB dicantumkan jumlah kekurangan kantong diplomatik; dan
- d) mengembalikan BTTB kepada KPU melalui Kementerian Luar Negeri.

2) Penyortiran dan Penghitungan

PPLN melakukan penyortiran segera setelah PPLN menerima Logistik Pemilu dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia. PPLN melakukan penyortiran Logistik Pemilu dengan melakukan pemisahan Logistik Pemilu yang baik dan rusak. Kegiatan penyortiran dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) membuka kantong diplomatik;
- b) memeriksa isi kantong diplomatik yang telah dibuka dan dicocokkan dengan Surat Pengantar Pengiriman Kantong Diplomatik (SPPKandip);
- c) melakukan pemisahan Logistik Pemilu yang baik dan yang rusak. Khusus untuk surat suara, maka pemisahan dilakukan dengan memperhatikan kriteria berikut:

(1) surat suara rusak:

- (a) hasil cetak warna surat suara tidak merata, tidak jelas, tidak terbaca, dan terdapat banyak noda;
- (b) surat suara kusut/mengkerut dan sobek;
- (c) warna penanda surat suara tidak sesuai dengan jenis Pemilu;
- (d) nama dan logo partai politik tidak lengkap dan/atau tidak jelas;
- (e) logo KPU tidak jelas;
- (f) terdapat lubang pada kolom nomor urut atau kolom foto atau kolom nama pasangan calon

sehingga menimbulkan kesan surat suara sudah dicoblos;

- (g) foto calon dan/atau pasangan calon buram, berbayang; dan
- (h) warna lambang partai tidak sesuai dengan Keputusan KPU mengenai standar dan spesifikasi teknis nama, nomor urut, dan tanda gambar partai politik peserta Pemilihan Umum.

(2) surat suara yang cacat cetak, namun masih layak dan dapat digunakan:

- 1) terdapat bintik/noda/cipratan tinta di satu atau beberapa bagian di luar area pencoblosan;
- 2) terdapat bintik/noda/cipratan tinta yang kecil di satu atau beberapa bagian di dalam area pencoblosan tapi tidak mengenai nama calon, nomor calon, wajah atau leher calon, lambang partai dan nama partai;
- 3) terdapat garis tepi yang terpotong atau hilang sebagian selama foto, nama calon dan nama partai tetap utuh;
- 4) terdapat perbedaan warna penanda surat suara tetapi masih senada; dan
- 5) terdapat noda yang tidak mencolok di luar bidang pencoblosan dan tidak mengganggu desain secara keseluruhan.

- d) menghitung masing-masing jenis Logistik Pemilu yang baik dan rusak;
- e) menghitung kekurangan dan kelebihan jumlah masing-masing jenis Logistik Pemilu;
- f) mencatat dan menuangkan hasil penyortiran dan penghitungan ke dalam Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu di PPLN sebagaimana tercantum pada Format 33 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

- g) menyimpan kelebihan surat suara dan surat suara yang rusak di tempat yang aman;
 - h) dalam hal terjadi kekurangan Logistik Pemilu akibat kurang kirim dan/atau rusak, PPLN menyampaikan surat kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU perihal pemenuhan kekurangan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Format 34 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini, dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri di Gudang PPLN;
 - i) Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU berkoordinasi dengan pihak Penyedia untuk melaksanakan pemenuhan kekurangan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Format 35 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
 - j) dalam hal PPLN telah menerima Logistik Pemilu luar negeri sesuai alokasi yang ditetapkan, PPLN menandatangani BTTB dan menyampaikan kepada KPU secara elektronik.
- 3) Pengepakan
- Pengepakan Logistik Pemilu luar negeri dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) menyiapkan daftar alokasi kebutuhan masing-masing jenis Logistik Pemilu per TPSLN, KSK, dan pos;
 - b) menyusun masing-masing jenis Logistik Pemilu sesuai dengan daftar alokasi kebutuhan per TPSLN, KSK, dan pos;
 - c) melakukan pengecekan masing-masing jenis Logistik Pemilu yang akan dimasukkan ke dalam sampul atau kantong plastik dengan mengacu pada daftar alokasi kebutuhan per TPSLN, KSK, dan pos;
 - d) mengikat masing-masing jenis surat suara menggunakan karet gelang;

- e) memasukkan setiap ikat surat suara ke dalam sampul surat suara, kemudian tepi sampul diberi lem dan disegel pada bagian tengah tutup lipatan;
- f) memasukkan sampul berisi surat suara dan jenis logistik lainnya ke dalam kantong plastik besar;
- g) menggulung formulir plano yang selanjutnya dimasukkan ke dalam kantong plastik model selongsong;
- h) melakukan pengepakan Logistik Pemilu sesuai dengan metode pemungutan suara, dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) TPSLN dan KSK

memasukkan Logistik Pemilu luar negeri yang ditempatkan di dalam kantong plastik besar ke dalam kotak suara, sebagai berikut:

(a) kotak suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, berisi:

1. surat suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden yang disimpan dalam sampul kertas dan disegel;
2. tinta yang dibungkus dalam plastik kecil;
3. segel;
4. alat untuk memberi tanda pilihan;
5. sampul kertas;
6. karet pengikat surat suara;
7. kantong plastik ziplok;
8. segel plastik sebagai alat pengaman lainnya pengganti gembok;
9. formulir berita acara, sertifikat, dan catatan hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden di TPSLN/KSK berbentuk plano, yang dibungkus dalam kantong plastik selongsong;
10. formulir salinan berita acara dan sertifikat hasil pemungutan perhitungan

suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden di TPSLN/KSK berbentuk A4;

11. formulir lainnya yang digunakan di TPSLN/KSK;
12. tali pengikat alat pemberi tanda pilihan;
13. alat bantu tunanetra Pemilu Presiden dan Wakil Presiden; dan
14. segel plastik sebagai alat pengaman lainnya pengganti gembok.

(b) kotak suara Pemilu anggota DPR berisi:

1. surat suara Pemilu anggota DPR yang disimpan dalam sampul kertas dan disegel;
2. formulir berita acara, sertifikat, dan catatan hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPR di TPSLN/KSK yang dibungkus dalam kantong plastik selongsong; dan
3. formulir salinan berita acara dan sertifikat hasil pemungutan perhitungan suara Pemilu anggota DPR di TPSLN/KSK berbentuk A4.

(2) Pos

memasukkan Logistik Pemilu luar negeri yang ditempatkan di dalam kantong plastik besar ke dalam kotak suara, yang berisi:

- (a) sampul kubus berisi surat suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden;
- (b) sampul kubus berisi surat suara Pemilu anggota DPR;
- (c) sampul nomor 1, nomor 2, dan nomor 3;
- (d) formulir pemberitahuan kepada pemilih pos;
- (e) daftar hadir Pemilih Pos;
- (f) salinan DPTLN Pos;
- (g) lembar pencatatan kejadian khusus dan/atau keberatan saksi;
- (h) perangko.

- i) memasukkan Logistik Pemilu luar negeri yang berada di luar kotak suara ke dalam kantong plastik per TPSLN/KSK/Pos dengan rincian sebagai berikut:
 - (1) TPSLN/KSK meliputi:
 - (a) tanda pengenal KPPSLN TPSLN dan KSK, petugas keamanan, dan saksi;
 - (b) lem/perekat;
 - (c) bolpoin;
 - (d) spidol;
 - (e) stiker nomor kotak suara;
 - (f) label kotak suara;
 - (g) segel plastik sebagai alat pengaman lainnya pengganti gembok;
 - (h) daftar pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden;
 - (i) daftar calon tetap anggota DPR Dapil DKI Jakarta II;
 - (j) salinan DPTLN; dan
 - (k) salinan DPTbLN.
 - (2) Pos meliputi:
 - (a) tanda pengenal KPPSLN Pos, petugas keamanan, dan saksi;
 - (b) lem/perekat;
 - (c) bolpoin;
 - (d) spidol;
 - (e) stiker nomor kotak suara;
 - (f) label kotak suara; dan
 - (g) salinan DPT.
- j) melakukan pengecekan akhir kelengkapan Logistik Pemilu yang ada di dalam kotak suara dan di luar kotak suara;
- k) memasang gembok dan menyegel kotak suara;
- l) menulis nomor TPSLN/KSK/Pos, Nama PPLN dan nama lokasi/negara pada stiker nomor kotak suara;
- m) menempelkan stiker pada kotak suara; dan
- n) menempelkan segel pada lubang kotak suara dan gembok atau alat pengaman lainnya.

Untuk menjamin kualitas Logistik Pemilu sehingga dapat diterima oleh KPPSLN secara tepat mutu, pengepakan dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a) bahan pengepakan harus bermutu baik;
- b) kemasan menggunakan plastik untuk mencegah kerusakan surat suara;
- c) pengepakan dilakukan dengan baik, teliti, dan rapi serta tidak merusak surat suara; dan
- d) memberikan tanda pada setiap kemasan, dan alamat tempat tujuan harus ditulis nama TPSLN, KSK, Pos, dan PPLN secara lengkap dan tidak disingkat.

4) Penyimpanan

Penyimpanan Logistik Pemilu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) penempatannya mudah diawasi dan dapat dihitung secara periodik;
- b) diberi stiker kotak suara; dan
- c) ditumpuk berdasarkan wilayah daerah tujuan dan diberi nama.

Logistik Pemilu disimpan di tempat Penyimpanan yang menjamin keselamatan dan keamanan surat suara, dengan persyaratan sebagai berikut:

- a) bebas banjir;
- b) instalasi listrik cukup memadai;
- c) pintu gerbang yang aman;
- d) dinding, lantai, dan atap tempat Penyimpanan berkualitas baik dan menjamin keamanan barang;
- e) pengaturan udara atau ventilasi gudang cukup baik;
- f) letak gudang mudah dilalui sarana transportasi;
- g) tersedia alat pemadam kebakaran dan anti rayap; dan
- h) terjaminnya keamanan di lingkungan lokasi tempat penyimpanan.

Logistik Pemilu yang sudah disimpan di PPLN, selanjutnya dilakukan pendistribusian logistik Pemilu luar negeri dari PPLN ke KPPSLN.

E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara

KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan/atau PPLN melakukan pemusnahan surat suara Pemilu dalam hal pencetakan surat suara melebihi yang dibutuhkan dan surat suara rusak, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di Percetakan

Dalam hal pencetakan surat suara melebihi jumlah yang ditetapkan oleh KPU, percetakan wajib memusnahkan kelebihan surat suara dengan disertai berita acara pemusnahan kelebihan surat suara yang disaksikan oleh KPU, Bawaslu, dan Kepolisian Negara Republik Indonesia pada 1 (satu) hari sebelum hari pemungutan suara. Format berita acara pemusnahan kelebihan surat suara sebagaimana tercantum pada Format 40 dan Format 41 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

2. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di KPU

KPU melakukan pemusnahan kelebihan surat suara yang disediakan pada Pemilu di luar negeri baik surat suara yang rusak maupun surat suara yang melebihi jumlah kebutuhan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) pemusnahan kelebihan surat suara dilakukan sebelum hari pemungutan suara;
- b) pemusnahan kelebihan surat suara disaksikan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Bawaslu;
- c) pemusnahan kelebihan surat suara dilakukan di tempat penyimpanan KPU; dan
- d) pemusnahan kelebihan surat suara dituangkan ke dalam berita acara sebagaimana tercantum pada Format 42 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

3. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di KPU Kabupaten/Kota

KPU Kabupaten/Kota melakukan pemusnahan kelebihan surat suara baik surat suara yang rusak maupun surat suara yang melebihi jumlah kebutuhan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) pemusnahan kelebihan surat suara dilakukan 1 (satu) hari sebelum hari pemungutan suara;

- b) pemusnahan kelebihan surat suara disaksikan oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Bawaslu Kabupaten/Kota; dan
- c) pemusnahan kelebihan surat suara dituangkan ke dalam berita acara sebagaimana tercantum pada Format 44 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

4. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di PPLN

PPLN melakukan pemusnahan kelebihan surat suara baik surat suara yang rusak maupun surat suara yang melebihi jumlah kebutuhan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) pemusnahan kelebihan surat suara dilakukan sebelum hari pemungutan suara;
- b) pemusnahan kelebihan surat suara disaksikan oleh KPU, Kantor Perwakilan Republik Indonesia, Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Panitia Pengawas Pemilihan Luar Negeri; dan
- c) pemusnahan kelebihan surat suara dituangkan ke dalam berita acara sebagaimana tercantum pada Format 44 Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB III

PEMBINAAN TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN UMUM

Dalam rangka terselenggaranya Tata Kelola Logistik Pemilu yang handal dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan pembinaan secara berjenjang.

A. Bimbingan Teknis

Bimbingan teknis dilakukan secara berjenjang yaitu:

1. KPU melakukan bimbingan teknis kepada KPU Provinsi dan PPLN; dan
2. KPU Provinsi melakukan bimbingan teknis kepada KPU Kabupaten/Kota.

B. Supervisi dan Pemantauan

Supervisi dan pemantauan dilaksanakan guna menjamin Tata Kelola Logistik Pemilu dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan KPU. Supervisi dan pemantauan dilaksanakan sebagai berikut:

1. KPU melakukan supervisi dan pemantauan Logistik Pemilu secara berkala kepada KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN;
2. KPU Provinsi melakukan supervisi dan pemantauan Logistik Pemilu secara berkala kepada KPU Kabupaten/Kota; dan
3. KPU Kabupaten/Kota melakukan supervisi dan pemantauan Logistik Pemilu secara berkala kepada PPK dan PPS.

C. Pelaporan dan Pendokumentasian

Pelaporan dan pendokumentasian pelaksanaan Tata Kelola Logistik Pemilu dilakukan oleh KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota. Kegiatan pelaporan dan pendokumentasian bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, kendala, hambatan, dan pemecahan masalahnya sebagai bahan pertimbangan yang diperlukan untuk perbaikan pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Laporan disampaikan dalam bentuk laporan periodik dan laporan akhir tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu, sebagai berikut:

1. Laporan periodik disampaikan secara berkala sesuai dengan jadwal tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu dan disampaikan melalui Sistem Informasi Logistik (Silog) Pemilu; dan
2. Laporan akhir merupakan bentuk naskah dinas pertanggungjawaban yang berisi informasi hasil kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu yang sudah dilaksanakan dengan sistematis laporan sebagaimana tercantum pada Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Laporan periodik maupun laporan akhir Tata Kelola Logistik Pemilu perlu didokumentasikan untuk memberi kemudahan dalam menemukan kembali informasi terkait Tata Kelola Logistik Pemilu di kemudian hari. Pengelolaan dokumen dilakukan melalui Silog Pemilu sehingga dokumen yang tercantum di dalam Silog Pemilu dapat diunggah dan merupakan dokumen yang benar isi dan penulisannya. Pelaporan dan pendokumentasian dilaksanakan di masing-masing tingkatan baik tingkat KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN dengan pelaksanaan sebagai berikut:

1. KPU
 - a. KPU melakukan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu di tingkat provinsi dan PPLN;
 - b. KPU melakukan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu menggunakan format laporan sebagaimana tercantum pada Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
 - c. KPU mendokumentasikan laporan Tata Kelola Logistik Pemilu.
2. KPU Provinsi
 - a. KPU Provinsi melakukan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. KPU Provinsi melakukan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu tingkat Provinsi menggunakan format laporan sebagaimana tercantum pada Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
 - c. KPU Provinsi mendokumentasikan laporan Tata Kelola Logistik Pemilu tingkat Provinsi.

3. KPU Kabupaten/Kota

- a. KPU Kabupaten/Kota melakukan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu;
- b. KPU Kabupaten/Kota melakukan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu tingkat Kabupaten/Kota menggunakan format laporan sebagaimana tercantum pada Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
- c. KPU Kabupaten/Kota mendokumentasikan laporan Tata Kelola Logistik Pemilu tingkat Kabupaten/Kota.

4. PPLN

- a. PPLN melakukan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu di wilayah kerjanya;
- b. PPLN melakukan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu tingkat PPLN menggunakan format laporan sebagaimana tercantum pada Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
- c. PPLN mendokumentasikan laporan Tata Kelola Logistik Pemilu tingkat PPLN.

BAB IV PEMBIAYAAN

Biaya kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu di KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota bersumber dari Anggaran Pengeluaran dan Belanja Negara (APBN). Untuk optimalisasi kegiatan Tata Kelola Logistik Pemilu di KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota selain pembiayaan dari APBN juga dapat bersumber dari Anggaran Pengeluaran dan Belanja Daerah (APBD) dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana diamanatkan Pasal 434 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum yang menyatakan bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajiban Penyelenggara Pemilu, pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan bantuan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pedoman teknis ini ditetapkan oleh KPU sebagai panduan dan pedoman bagi KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN dalam melaksanakan Tata Kelola Logistik Pemilu yang tepat jenis, tepat jumlah, tepat mutu, tepat tujuan, tepat harga, dan tepat waktu serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

HASYIM ASY'ARI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Plt. Kepala Biro Perundang-Undangan,

The block contains a circular official stamp of the General Secretariat of the Election Commission of the Republic of Indonesia. The stamp features the national emblem of Indonesia in the center, surrounded by the text 'SEKRETARIAT JENDERAL' at the top and 'REPUBLIK INDONESIA' at the bottom. Overlaid on the stamp is a large, stylized handwritten signature in blue ink.

Andi Krisna

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 1395 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
LOGISTIK PEMILIHAN UMUM

FORMAT DOKUMEN TATA KELOLA LOGISTIK PEMILIHAN UMUM

- Format 1 Berita Acara Serah Terima Master Surat Suara Pemilu dari Biro Teknis Penyelenggaraan Pemilu Sekretariat Jenderal KPU kepada Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU
- Format 2 Berita Acara Serah Terima Master Surat Suara Pemilu dari Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU
- Format 3 Berita Acara Serah Terima Master Surat Suara Pemilu dari Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi
- Format 4 Berita Acara Serah Terima Master Surat Suara Pemilu dari Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Penyedia
- Format 5 Surat Persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU tentang Pencetakan Surat Suara Pemilu
- Format 6 Surat Persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi tentang Pencetakan Surat Suara Pemilu
- Format 7 Laporan Harian Hasil Produksi Logistik Pemilu
- Format 8 Laporan Akhir Hasil Produksi Logistik Pemilu
- Format 9 Bukti Tanda Terima Barang dari Penyedia kepada KPU Kabupaten/Kota
- Format 10 Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke Gudang KPU Kabupaten/Kota
- Format 11 Bukti Tanda Terima Barang dari KPU Kabupaten/Kota kepada Panitia Pemilihan Kecamatan
- Format 12 Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu dari Panitia Pemilihan Kecamatan kepada Panitia Pemungutan Suara

- Format 13 Bukti Tanda Terima Barang dari Panitia Pemilihan Kecamatan kepada Kelompok Panitia Pemungutan Suara
- Format 14 Bukti Tanda Terima Barang dari Panitia Pemungutan Suara kepada Kelompok Panitia Pemungutan Suara
- Format 15 Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota sampai ke Tempat Pemungutan Suara
- Format 16 Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu dari Penyedia kepada KPU
- Format 17 Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu Luar Negeri dari KPU kepada Ekspedisi.
- Format 18 Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu Luar Negeri dari Ekspedisi kepada Kantor Perwakilan Republik Indonesia
- Format 19 Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu Luar Negeri dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia Kepada Panitia Pemilihan Luar Negeri
- Format 20 Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu Luar Negeri dari KPU kepada Panitia Pemilihan Luar Negeri
- Format 21 Bukti Tanda Terima Logistik Pemilu Luar Negeri dari Panitia Pemilihan Luar Negeri kepada Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri
- Format 22 Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri
- Format 23 Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu di KPU Kabupaten/Kota
- Format 24 Surat Sekretaris KPU Kabupaten/Kota kepada Pejabat Pembuat Komitmen di Sekretariat Jenderal KPU tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu
- Format 25 Surat Sekretaris KPU Kabupaten/Kota kepada Pejabat Pembuat Komitmen di KPU Provinsi tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu
- Format 26 Nota Dinas Sekretaris KPU Kabupaten/Kota kepada Pejabat Pembuat Komitmen di KPU Kabupaten/Kota tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu

- Format 27 Surat Pejabat Pembuat Komitmen kepada Penyedia tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu
- Format 28 Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Logistik Pemilu Dalam Negeri
- Format 29 Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan Logistik Pemilu Dalam Negeri
- Format 30 Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri di KPU
- Format 31 Nota Dinas Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu
- Format 32 Surat Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Penyedia tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu Luar Negeri
- Format 33 Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri di PPLN
- Format 34 Surat PPLN kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu
- Format 35 Surat Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Penyedia tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu Luar Negeri di PPLN
- Format 36 Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan Distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri
- Format 37 Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pengadaan Distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri
- Format 38 Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan Logistik Pemilu Luar Negeri
- Format 39 Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan Distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri
- Format 40 Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Cetak Surat Suara Pemilu di Percetakan yang diadakan oleh KPU

- Format 41 Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu di Percetakan yang diadakan oleh KPU Provinsi
- Format 42 Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu Luar Negeri di KPU
- Format 43 Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu di KPU Kabupaten/Kota
- Format 44 Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu di PPLN

Format 1. Berita Acara Serah Terima Master Surat Suara Pemilu dari Biro Teknis Penyelenggaraan Pemilu Sekretariat Jenderal KPU kepada Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU

KOP KPU

BERITA ACARA
NOMOR

TENTANG
SERAH TERIMA MASTER SURAT SUARA PEMILU TAHUN

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Biro Teknis Penyelenggaraan Pemilu Sekretariat Jenderal KPU

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Biro Teknis Penyelenggaraan Pemilu Sekretariat Jenderal KPU, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA master surat suara berupa berkas lunak (*soft file*) dan berkas fisik (*hard file*) hasil *Digital Color Proofing* (DCP) .

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Catatan:

1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
2. Rangkap ke 1 untuk Biro Teknis Penyelenggaraan Pemilu Sekretariat Jenderal KPU; dan
3. Rangkap ke 2 untuk Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU.

Format 2. Berita Acara Serah Terima Master Surat Suara Pemilu dari Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU

KOP KPU

BERITA ACARA
NOMOR

TENTANG
SERAH TERIMA MASTER SURAT SUARA PEMILU TAHUN

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU, selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU, selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA master surat suara berupa berkas fisik (*hard file*) hasil *Digital Color Proofing* (DCP).

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Catatan:

1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
2. Rangkap ke 1 untuk Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU; dan
3. Rangkap ke 2 untuk Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU.

Format 3. Berita Acara Serah Terima Master Surat Suara Pemilu dari Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi

KOP KPU

BERITA ACARA
NOMOR

TENTANG
SERAH TERIMA MASTER SURAT SUARA PEMILU TAHUN

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU, selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA master surat suara berupa berkas fisik (*hard file*) hasil *Digital Color Proofing* (DCP).

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Catatan:

1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
2. Rangkap ke 1 untuk Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU; dan
3. Rangkap ke 2 untuk Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi

Format 4. Berita Acara Serah Terima Master Surat Suara Pemilu dari Kepala
Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Penyedia

KOP KPU

BERITA ACARA
NOMOR

TENTANG
SERAH TERIMA MASTER SURAT SUARA PEMILU TAHUN

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Biro Logistik Sekretariat
Jenderal KPU, selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya dalam
hal ini disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK
KEDUA master surat suara berupa berkas lunak (*soft file*) dan berkas fisik
(*hard file*) hasil *Digital Color Proofing* (DCP).

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

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

(.....)

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
NIP

Catatan:

1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
2. Rangkap ke 1 untuk Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU; dan
3. Rangkap ke 2 untuk Penyedia.

Format 5. Surat Persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik
Sekretariat Jenderal KPU tentang Pencetakan Surat Suara Pemilu

KOP KPU

SURAT PERSETUJUAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENCETAKAN SURAT SUARA PEMILU TAHUN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, dengan ini menyatakan persetujuan untuk mencetak secara massal jenis surat suara berikut:

1. Surat Suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden; dan
2. Surat Suara Pemilu anggota DPR.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,

.....

(.....)

Format 6. Surat Persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen KPU Provinsi tentang
Pencetakan Surat Suara Pemilu

KOP KPU PROVINSI

SURAT PERSETUJUAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENCETAKAN SURAT SUARA PEMILU TAHUN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, dengan ini menyatakan persetujuan untuk mencetak secara massal jenis surat suara berikut:

1. Surat Suara Pemilu anggota DPD;
2. Surat Suara Pemilu anggota DPRD provinsi; dan
3. Surat Suara Pemilu anggota DPRD kabupaten/kota.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
KPU PROVINSI,

(.....)

Format 7. Laporan Harian Hasil Produksi Logistik Pemilu

KOP PERUSAHAAN

LAPORAN HARIAN
HASIL PRODUKSI LOGISTIK PEMILU TAHUN

Jenis Logistik :
Tanggal :
Waktu :
Tempat/Pabrik :

No	KPU Kab/ Kota	Jenis Barang	Satuan	Jumlah yang dipesan berdasarkan kontrak	Jumlah yang di produksi	Jumlah yang belum diproduksi	Jumlah yang sudah dikirim	Kete- rangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
dst								

Yang Mengetahui
Pengawas,

Yang Melaporkan
PT.....,

(.....)

(.....)

- Catatan:
1. Rangkap ke 1 untuk Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU/KPU Provinsi/KPU Kabupaten/Kota; dan
 2. Rangkap ke 2 untuk Perusahaan.

Format 8. Laporan Akhir Hasil Produksi Logistik Pemilu

KOP PERUSAHAAN

LAPORAN AKHIR
HASIL PRODUKSI LOGISTIK PEMILU TAHUN

Jenis Logistik :
Tanggal :
Waktu :
Tempat/Pabrik :

No	KPU Kabupaten/Kota	Jenis Barang	Jumlah yang dipesan berdasarkan kontrak	Jumlah yang di produksi	Jumlah yang sudah dikirim	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
dst						

Yang Mengetahui
Pengawas,

Yang Melaporkan
PT.....,

(.....)

(.....)

- Catatan:
- 1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
 - 2. Rangkap ke 1 untuk Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU/KPU Provinsi/ KPU Kabupaten/Kota; dan
 - 3. Rangkap ke 2 untuk Perusahaan.

Format 9. Bukti Tanda Terima Barang dari Penyedia kepada KPU
Kabupaten/Kota

KOP PERUSAHAAN

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya
disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIP/Jabatan :
KPU Kabupaten/Kota :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan Logistik
Pemilu Tahun kepada PIHAK KEDUA di KPU Kabupaten/Kota
dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Logistik	Jumlah	Satuan	Jumlah Boks	Keterangan
1.					
dst					

Demikian Bukti Tanda Terima Barang ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk
digunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
NIP

(.....)

Catatan:

1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
2. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten/Kota;
3. Rangkap ke 2 untuk Penyedia; dan
4. Rangkap ke 3 untuk Pejabat Pembuat Komitmen.

Format 10. Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke Gudang
KPU Kabupaten/Kota

KOP KPU/KPU PROVINSI/KPU KABUPATEN/KOTA

LAPORAN PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK PEMILU TAHUN

NOMOR

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

Nama :

Jabatan:

Satker :

Alamat :

dengan ini melaporkan bahwa penyedia telah selesai mendistribusikan
Logistik Pemilu ke KPU Kabupaten/Kota, dengan rekapitulasi data
sebagaimana tercantum pada lampiran laporan ini.

Demikian Laporan ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

Pengawas,

(.....)

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk Pejabat Pembuat Komitmen; dan
2. Rangkap ke 2 untuk Kepala Biro Logistik/Satuan Kerja.

Lampiran Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu
Nomor

LAPORAN PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK PEMILU TAHUN
DARI PENYEDIA KE GUDANG KABUPATEN/KOTA

No	Jenis Logistik	Kab/Kota Tujuan	Jumlah Pesanan		Jumlah yang Dikirim		Tanggal Pengiriman	Tanggal Ketibaan	Moda Angkutan	Kendala	Keterangan
			Kuantitas	Satuan	Kuantitas	Satuan					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Keterangan

1. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (4), dan Kolom (6); dan
2. Kolom (10) dan Kolom (11) dapat diisi lebih dari satu item.

Pengawas,

(.....)

Format 11. Bukti Tanda Terima Barang dari KPU Kabupaten/Kota kepada
Panitia Pemilihan Kecamatan

KOP KPU KABUPATEN/KOTA*

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
NIP/Jabatan :
KPU Kabupaten/Kota :
Alamat :

selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Panitia Pemilihan Kecamatan:
Alamat :

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada
PIHAK KEDUA barang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Kotak Suara Berisi Logistik Pemilu		Buah	
2.	Kantong Plastik Berisi Logistik Pemilu		Bungkus	

Demikian Tanda Terima ini dibuat dalam 2 (dua) rangkap untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
Jabatan

(.....)
NIP

Catatan:

1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
2. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten/Kota; dan
3. Rangkap ke 2 untuk Panitia Pemilihan Kecamatan.

Format 12. Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu dari Panitia Pemilihan Kecamatan kepada Panitia Pemungutan Suara

PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
DESA/KELURAHAN
KECAMATAN
KPU KABUPATEN/KOTA

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
Jabatan :
Panitia Pemilihan Kecamatan:
Alamat :
selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Panitia Pemungutan Suara :
Alamat :
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA barang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	Kotak Suara Berisi Logistik Pemilu		Buah	
2.	Kantong Plastik Berisi Logistik Pemilu		Bungkus	

Demikian Tanda Terima ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
Jabatan

(.....)
NIP

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten/Kota;
2. Rangkap ke 2 untuk Panitia Pemilihan Kecamatan; dan
3. Rangkap ke 3 untuk Panitia Pemungutan Suara.

Format 13. Bukti Tanda Terima Barang dari Panitia Pemilihan Kecamatan kepada Kelompok Panitia Pemungutan Suara

PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN
DESA/KELURAHAN
KECAMATAN
KPU KABUPATEN/KOTA

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
Jabatan :
Panitia Pemilihan Kecamatan :
Alamat :

selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Kelompok Panitia Pemungutan Suara :
Alamat :

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA barang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	Kotak Suara Berisi Logistik Pemilu		Buah	
2.	Kantong Plastik Berisi Logistik Pemilu		Bungkus	

Demikian Tanda Terima ini dibuat dalam 4 (empat) rangkap untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
Jabatan

(.....)
Jabatan

- Catatan:
1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten/Kota;
 2. Rangkap ke 2 untuk Panitia Pemilihan Kecamatan;
 3. Rangkap ke 3 untuk Panitia Pemungutan Suara; dan
 4. Rangkap ke 4 untuk Kelompok Panitia Pemungutan Suara.

Format 14. Bukti Tanda Terima Barang dari Panitia Pemungutan Suara
kepada Kelompok Panitia Pemungutan Suara

PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
DESA/KELURAHAN
KECAMATAN
KPU KABUPATEN/KOTA

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
Jabatan :
Panitia Pemungutan Suara :
Alamat :

selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Kelompok Panitia Pemungutan Suara :
Alamat :

selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada
PIHAK KEDUA barang dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	Kotak Suara Berisi Logistik Pemilu		Buah	
2.	Kantong Plastik Berisi Logistik Pemilu		Bungkus	

Demikian Tanda Terima ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
Jabatan

(.....)
Jabatan

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk KPU Kabupaten/Kota;
2. Rangkap ke 2 untuk Panitia Pemungutan Suara; dan
3. Rangkap ke 3 untuk Kelompok Panitia Pemungutan Suara.

Format 15. Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/
Kota sampai ke Tempat Pemungutan Suara

KOP KPU KABUPATEN/KOTA

LAPORAN PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK PEMILU TAHUN

NOMOR

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

Nama :
Jabatan :
KPU Kabupaten/Kota :
Alamat :

dengan ini melaporkan bahwa KPU Kabupaten/Kota telah selesai
mendistribusikan Logistik Pemilu ke sejumlah Tempat Pemungutan
Suara, dengan rekapitulasi data sebagaimana tercantum pada tabel di dalam
lampiran laporan ini.

Demikian Laporan ini dibuat dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Ketua KPU Kabupaten/Kota
.....,

Sekretaris KPU
Kabupaten/Kota
.....

(.....)

(.....)

NIP ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU; dan
2. Rangkap ke 2 untuk KPU Provinsi.

Lampiran Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu
Nomor

LAPORAN PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK PEMILU TAHUN

DARI KPU KABUPATEN/KOTA KE TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA

No	Kecamatan	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih (orang)	Kotak Suara Berisi Logistik Pemilu (Buah)	Kantong Plastik Berisi Logistik Pemilu (Bungkus)	Tanggal Pengiriman dari (PPK)	Tanggal Ketibaan di TPS	Moda Angkutan	Kendala	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
2.										
dst.										

Keterangan:

1. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), Kolom (4), Kolom (5), dan Kolom (6); dan
2. Kolom (7), Kolom (8), Kolom (9) dan Kolom (10) dapat diisi lebih dari satu item.

Sekretaris KPU Kabupaten/Kota

.....

(.....)

NIP

Format 16. Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu dari Penyedia kepada KPU

KOP PERUSAHAAN

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekretariat Jenderal KPU, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Logistik Pemilu Tahun dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Logistik	Jumlah	Satuan	Jumlah Boks	Keterangan
1.					
2.					
dst					

Demikian Bukti Tanda Terima ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)
NIP

(.....)

- Catatan:
1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
 2. Rangkap ke 1 untuk KPU;
 3. Rangkap ke 2 untuk Perusahaan; dan
 4. Rangkap ke 3 untuk Pejabat Pembuat Komitmen.

Format 17. Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu Luar Negeri dari KPU
kepada Ekspedisi

KOP KPU

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama KPU, selanjutnya disebut PIHAK
KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada
PIHAK KEDUA kantong diplomatik yang berisi Logistik Pemilu Luar Negeri
Tahun dengan rincian sebagai berikut:

No.	Kantor Perwakilan RI	Jumlah Kantong Diplomatik Berisi Logistik Pemilu	Keterangan
1.			
2.			
dst			

Demikian Bukti Tanda Terima Barang ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

(.....)

Dibuat di
pada tanggal
Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk KPU;
2. Rangkap ke 2 untuk Ekspedisi; dan
3. Rangkap ke 3 untuk Pejabat Pembuat Komitmen.

Format 18. Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu Luar Negeri dari
Ekspedisi kepada Kantor Perwakilan Republik Indonesia

KOP PERUSAHAAN

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya
disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIK/No.Paspor :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perwakilan Republik Indonesia
di, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada
PIHAK KEDUA kantong diplomatik yang berisi Logistik Pemilu Luar Negeri
Tahun dengan rincian sebagai berikut:

Kantor Perwakilan RI	Jumlah Kantong Diplomatik Berisi Logistik Pemilu	Keterangan

Demikian Bukti Tanda Terima Barang ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

(.....)

Dibuat di
pada tanggal
Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)

- Catatan:
1. Para pihak wajib membubuhkan tanda tangan, nama terang dan stempel;
 2. Rangkap ke 1 untuk Perwakilan RI
 3. Rangkap ke 2 untuk Ekspedisi; dan
 4. Rangkap ke 3 untuk Pejabat Pembuat Komitmen.

Format 19. Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu Luar Negeri dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia kepada Panitia Pemilihan Luar Negeri

KOP KANTOR PERWAKILAN RI

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
NIK/No.Paspor :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perwakilan RI, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIK/No.Paspor :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemilihan Luar Negeri (PPLN), selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA kantong diplomatik yang berisi Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun dengan rincian sebagai berikut:

PPLN	Jumlah Kantong Diplomatik Berisi Logistik Pemilu	Keterangan

Demikian Bukti Tanda Terima Barang ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di
pada tanggal

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

- Catatan:
1. Rangkap ke 1 untuk Perwakilan RI;
2. Rangkap ke 2 untuk PPLN; dan
3. Rangkap ke 3 untuk KPU.

Format 20. Bukti Tanda Terima Barang Logistik Pemilu Luar Negeri dari KPU
kepada Panitia Pemilihan Luar Negeri

KOP KPU

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekretariat Jenderal KPU,
selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIK/No.Paspor :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Panitia Pemilihan Luar Negeri
(PPLN), selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada
PIHAK KEDUA Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun dengan rincian sebagai
berikut:

No.	Jenis Logistik Pemilu	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.				
2.				
dst				

Demikian Bukti Tanda Terima Barang ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di
pada tanggal

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

- Catatan:
1. Rangkap ke 1 untuk PPLN;
2. Rangkap ke 2 untuk KPU; dan
3. Rangkap ke 3 untuk Pejabat Pembuat Komitmen.

Format 21. Bukti Tanda Terima Logistik Pemilu Luar Negeri dari Panitia Pemilihan Luar Negeri kepada Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri

KOP PPLN

BUKTI TANDA TERIMA BARANG
NOMOR

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

1. Nama :
NIK/No.Paspor :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PPLN, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
NIK/No.Paspor :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri (KPPSLN) TPSLN/KSK/Pos*, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK KESATU telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun dengan rincian sebagai berikut:

No.	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	Kotak Suara Berisi Logistik Pemilu		Buah	
2.	Kantong Plastik Berisi Logistik Pemilu		Bungkus	

Demikian Bukti Tanda Terima Barang ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di
pada tanggal

Yang Menerima
PIHAK KEDUA,

Yang Menyerahkan
PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

- Catatan:
1. Rangkap ke 1 untuk PPLN;
2. Rangkap ke 2 untuk KPPSLN; dan
3. Rangkap ke 3 untuk KPU.

Format 22. Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri

KOP PPLN

LAPORAN PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK PEMILU LUAR NEGERI TAHUN

NOMOR

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

Nama :

Jabatan :

Unit Kerja :

Alamat :

dengan ini melaporkan bahwa pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri hingga ke Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Luar Negeri (KPPSLN) telah selesai dilaksanakan, dengan pokok-pokok laporan sebagaimana terlampir.

Demikian laporan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ketua PPLN,

(.....)

Catatan:

1. Rangkap ke 1 untuk Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU; dan
2. Rangkap ke 2 untuk Pejabat Pembuat Komitmen.

Lampiran Laporan Pendistribusian Logistik Pemilu
Nomor

LAPORAN PENDISTRIBUSIAN LOGISTIK PEMILU TAHUN
DARI PPLN KE KPPSLN

No	Tempat Tujuan	Kotak Suara Berisi Logistik Pemilu (Buah)	Kantong Plastik Berisi Logistik Pemilu (Bungkus)	Tanggal Pengiriman dari PPLN	Tanggal Ketibaan di KPPSLN	Moda Angkutan	Kendala	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A.	KPPSLN-TPSLN							
1.								
dst.								
	Jumlah A							
B.	KPPSLN-KSK							
1.								
dst.								
	Jumlah B							
C.	KPPSLN-Pos							
1.								
dst.								
	Jumlah C							

Keterangan:

1. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), dan Kolom (4); dan
2. Kolom (7) dan Kolom (8) bisa diisi lebih dari 1 item.

Ketua PPLN

.....

(.....)

Format 23. Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu di
KPU Kabupaten/Kota

KOP KPU KABUPATEN/KOTA

BERITA ACARA

NOMOR

TENTANG

HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN LOGISTIK PEMILU

TAHUN DI KPU KABUPATEN/KOTA

Pada hari ini, tanggal bulan tahun telah dilakukan penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu bertempat di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dengan hasil sebagaimana terlampir.

Data sebagaimana tercantum dalam Lampiran Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan sudah dibahas dan disetujui di dalam rapat pleno KPU Kabupaten/Kota pada tanggal

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,

Ketua

KPU Kabupaten/Kota

.....

Sekretaris

KPU Kabupaten/Kota

.....

(.....)

(.....)

NIP

LAMPIRAN BERITA ACARA
NOMOR
TENTANG
HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN LOGISTIK
PEMILU TAHUN DI KPU KABUPATEN/KOTA

HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN LOGISTIK PEMILU TAHUN DI KPU KABUPATEN/KOTA

Provinsi :

Kabupaten/Kota:

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan Kekurangan	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
2.										
dst										

Keterangan:

1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
3. Kolom (9) = Kolom (5) - Kolom (8);
4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
5. Kolom (10) = Kolom (4) - Kolom (8); dan
6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%.

Mengetahui,

Ketua

KPU Kabupaten/Kota

.....

Sekretaris

KPU Kabupaten/Kota

.....

(.....)

(.....)

NIP

Format 24. Surat Sekretaris KPU Kabupaten/Kota kepada Pejabat Pembuat
Komitmen di Sekretariat Jenderal KPU tentang Pemenuhan
Kekurangan Logistik Pemilu

KOP KPU KABUPATEN/KOTA

.....,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Perihal : Pemenuhan Kekurangan
Logistik Pemilu

Yth. Pejabat Pembuat Komitmen
di
.....

Berdasarkan Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik
Pemilu Tahun di KPU Kabupaten/Kota* Nomor
..... tanggal, dimohon Pejabat Pembuat Komitmen
memenuhi kekurangan Logistik Pemilu Tahun dengan rincian sebagai
berikut :

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Baik	Pemenuhan Kekurangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)-(5)
1.					
dst					

Demikian disampaikan. Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian
dan kerjasamanya.

Sekretaris KPU Kabupaten/Kota
.....,

.....

- Tembusan Yth. :
1. Sekretaris Jenderal KPU (sebagai laporan);
 2. Kuasa Pengguna Anggaran KPU (sebagai laporan);
 3. Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU; dan
 4. Sekretaris KPU Provinsi.

Format 25. Surat Sekretaris KPU Kabupaten/Kota kepada Pejabat Pembuat
Komitmen di KPU Provinsi tentang Pemenuhan Kekurangan
Logistik Pemilu

KOP KPU KABUPATEN/KOTA

.....,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Perihal : Pemenuhan Kekurangan
Logistik Pemilu

Yth. Pejabat Pembuat Komitmen
KPU Provinsi
di
Tempat

Berdasarkan Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik
Pemilu Tahun di KPU Kabupaten/Kota* Nomor
tanggal, dimohon kepada Pejabat Pembuat Komitmen segera memenuhi
kekurangan Logistik Pemilu Tahun dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Baik	Pemenuhan Kekurangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)-(5)
1.					
2.					
dst					

Demikian disampaikan. Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian
dan kerjasamanya.

Sekretaris KPU Kabupaten/Kota
.....,

.....

Tembusan Yth. :
1. Sekretaris KPU Provinsi (sebagai laporan); dan
2. Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU (sebagai laporan).

Format 26. Nota Dinas Sekretaris KPU Kabupaten/Kota kepada Pejabat Pembuat Komitmen di KPU Kabupaten/Kota tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu

KOP KPU KABUPATEN/KOTA

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten/Kota*
Dari : Sekretaris KPU Kabupaten/Kota*
Tembusan: Yth. Sekretaris KPU Provinsi.....
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Perihal : Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu

Berdasarkan Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Tahun di KPU Kabupaten/Kota* Nomor tanggal, dimohon Pejabat Pembuat Komitmen memenuhi kekurangan Logistik Pemilu Tahun dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Baik	Pemenuhan Kekurangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)-(5)
1.					
2.					
dst					

Demikian disampaikan. Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Sekretaris KPU Kabupaten/Kota*
.....,

.....

Format 27. Surat Pejabat Pembuat Komitmen kepada Penyedia tentang
Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu

KOP KPU/KPU PROVINSI/KPU KABUPATEN/KOTA

Jakarta,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Perihal : Pemenuhan Kekurangan
Logistik Pemilu

Yth. Direktur PT
di

Tempat

Menindaklanjuti Surat Sekretaris KPU Kabupaten/Kota*
Nomor tanggal dengan lampiran Berita Acara Hasil Penyortiran
dan Penghitungan Logistik Pemilu Tahun di KPU Kabupaten/Kota*
Nomor tanggal, dengan ini dimohon agar Saudara
segera memenuhi kekurangan Logistik Pemilu, dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Baik	Pemenuhan Kekurangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)-(5)
1.					
2.					
dst					

Demikian disampaikan, kami mengucapkan terima kasih atas perhatian
dan kerjasamanya.

Pejabat Pembuat Komitmen
.....

.....
NIP.

Tembusan Yth. :

1. Sekretaris Jenderal KPU;
2. Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU;
3. Sekretaris KPU Provinsi; dan
4. Sekretaris KPU Kabupaten/Kota (Untuk Pengadaan oleh KPU
Kabupaten/Kota.

Format 28. Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan
Logistik Pemilu Dalam Negeri

KOP KPU/KPU PROVINSI/KPU KABUPATEN/KOTA

NAMA PEKERJAAN : Pengadaan	BERITA ACARA PEMERIKSAAN PELAKSANAAN PEKERJAAN Nomor : Tanggal :
--	---

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertandatangan di bawah ini :

Pejabat Pembuat Komitmen Tahun telah mengadakan Pemeriksaan untuk:

- a. Pekerjaan :
- b. Lokasi :
- c. Nomor/Tanggal : Nomor.....
Kontrak Tanggal
- d. Nomor/Tanggal : Nomor[jika ada]
Addendum Tanggal[jika ada]
Kontrak
- e. Pelaksanaan : Hari (..... s.d)
Pekerjaan

Berdasarkan hasil pemeriksaan menyatakan bahwa pelaksana pekerjaan telah melaksanakan pekerjaan pengadaan Pemilu tahun dan telah diterima oleh KPU Kabupaten/Kota* sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui :

PT.

(.....)

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)
NIP.

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN
PELAKSANAAN PEKERJAAN
NOMOR :
TANGGAL :

No	Jenis Logistik Pemilu per Kabupaten/Kota	Jumlah sesuai Kontrak	Penerimaan			Jumlah Sisa Pekerjaan	Total yang akan Dibayar	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
			Jumlah Diterima	No. BTTB	Tanggal BTTB				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
dst									

Mengetahui :
PT.

(.....)

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

NIP.

Format 29. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan Logistik
Pemilu Dalam Negeri

KOP Perusahaan

NAMA PEKERJAAN : Pengadaan	BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN Nomor : Tanggal :
--	--

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Direktur
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat :
NIP :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU atas hasil seluruh pelaksanaan pekerjaan berupa:
- a. Pekerjaan :
 - b. Nomor Kontrak :
 - c. Nilai Kontrak :
 - d. Nomor Adendum :[jika ada]
 - e. Nilai Adendum :[jika ada].

2. PIHAK KESATU menyerahkan Bukti Tanda Terima Barang sesuai dengan rekapitulasi tujuan pengiriman
3. PIHAK KEDUA telah melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan nomor tanggal
4. PIHAK KESATU berhak untuk menerima pembayaran sebesar Rp.....,-(.....) .

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas oleh Kedua Belah Pihak untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KESATU,
PT.

PIHAK KEDUA,
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
.....

.....
NIP.

Format 30. Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu
Luar Negeri di KPU

KOP KPU

BERITA ACARA

NOMOR

TENTANG

HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN
LOGISTIK PEMILU LUAR NEGERI TAHUN DI KPU

Pada hari ini, tanggal bulan tahun telah dilakukan penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu bertempat di Komisi Pemilihan Umum dengan hasil sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Biro Logistik/
Pejabat yang ditunjuk,

(.....)

NIP

LAMPIRAN BERITA ACARA
NOMOR
TENTANG
HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN LOGISTIK
PEMILU LUAR NEGERI TAHUN DI KPU

HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN LOGISTIK PEMILU LUAR NEGERI TAHUN DI KPU

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan Kekurangan	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
2.										
dst										

Keterangan:

1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
3. Kolom (9) = Kolom (5) - Kolom (8);
4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
5. Kolom (10) = Kolom (4) - Kolom (8); dan
6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%

Kepala Biro Logistik/
Pejabat yang Ditunjuk,

(.....)

NIP

Format 31. Nota Dinas Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu

KOP KPU

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Pejabat Pembuat Komitmen
Dari : Kepala Biro Logistik
Tembusan : -
Nomor :
Tanggal :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu

Berdasarkan Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Tahun di KPU Nomor tanggal, dimohon Pejabat Pembuat Komitmen memenuhi kekurangan Logistik Pemilu dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Baik	Pemenuhan Kekurangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)-(5)
1.					
2.					
dst					

Demikian disampaikan, kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Kepala Biro Logistik,

.....

Format 32. Surat Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Penyedia tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu Luar Negeri

KOP KPU

Jakarta,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Perihal : Pemenuhan Kekurangan
Logistik Pemilu Luar Negeri
di KPU Tahun

Yth. Direktur PT
di

Tempat

Menindaklanjuti Nota Dinas Kepala Biro Logistik Nomor tanggal dengan lampiran Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu di KPU Nomor tanggal, dengan ini dimohon agar Saudara segera memenuhi kekurangan Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun, dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Baik	Pemenuhan Kekurangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)-(5)
1.					
2.					
dst					

Demikian disampaikan, kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Pejabat Pembuat Komitmen
.....

.....
NIP.

- Tembusan Yth. :
1. Sekretaris Jenderal KPU; dan
2. Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU.

Format 33. Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu
Luar Negeri di PPLN

KOP PPLN

BERITA ACARA

Nomor:

TENTANG

HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN
LOGISTIK PEMILU LUAR NEGERI TAHUN
DI PPLN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, telah dilakukan penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri bertempat di PPLN, dengan hasil sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Anggota PPLN,

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4. |
| 5. | 5. |
| 6. | 6. |
| 7. | 7. |

LAMPIRAN BERITA ACARA
NOMOR
TENTANG
HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN
LOGISTIK PEMILU LUAR NEGERI TAHUN DI
PPLN

HASIL PENYORTIRAN DAN PENGHITUNGAN
LOGISTIK PEMILU LUAR NEGERI TAHUN
DI PPLN

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan Kekurangan	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
dst										

Keterangan:

1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
3. Kolom (9) = Kolom (5) - Kolom (8);
4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
5. Kolom (10) = Kolom (4) - Kolom (8); dan
6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%.

Anggota PPLN,

Nama	Tanda Tangan	Nama	Tanda Tangan
1.	1.	5.	5.
2.	2.	6.	6.
3.	3.	7.	7.
4.	4.		

Format 34. Surat PPLN kepada Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik
Sekretariat Jenderal KPU tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik
Pemilu

KOP PPLN

.....,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Perihal : Pemenuhan Kekurangan
Logistik Pemilu

Yth. Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik
Sekretariat Jenderal KPU
di
Tempat

Berdasarkan Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik
Pemilu Luar Negeri Tahun di PPLN Nomor tanggal,
dimohon kepada Pejabat Pembuat Komitmen segera memenuhi kekurangan
Logistik Pemilu Tahun dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Baik	Pemenuhan Kekurangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)-(5)
1.					
2.					
dst					

Demikian disampaikan, kami mengucapkan terima kasih atas perhatian
dan kerjasamanya.

Ketua PPLN

.....

.....

Tembusan Yth. :
1. Sekretaris Jenderal KPU; dan
2. Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU.

Format 35. Surat Pejabat Pembuat Komitmen Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU kepada Penyedia tentang Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu Luar Negeri di PPLN

KOP KPU

Jakarta,

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Perihal : Pemenuhan Kekurangan Logistik Pemilu

Yth. Direktur PT
di

Tempat

Menindaklanjuti Surat Ketua Panitia Pemilihan Luar Negeri (PPLN) Nomor tanggal dengan lampiran Berita Acara Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Tahun di PPLN Nomor tanggal, dengan ini dimohon agar Saudara segera memenuhi kekurangan Logistik Pemilu, dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Baik	Pemenuhan Kekurangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)+(5)
1.					
dst					

Demikian disampaikan, kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Pejabat Pembuat Komitmen
Biro Logistik

.....
NIP.

- Tembusan Yth. :
1. Sekretaris Jenderal KPU; dan
 2. Kepala Biro Logistik Sekretariat Jenderal KPU.

Format 36 Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan Distribusi
Logistik Pemilu Luar Negeri

KOP KPU

NAMA PEKERJAAN : Pengadaan	BERITA ACARA PEMERIKSAAN PELAKSANAAN PEKERJAAN Nomor : Tanggal :
--	---

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertandatangan di bawah ini :

Pejabat Pembuat Komitmen telah mengadakan Pemeriksaan untuk:

- a. Pekerjaan :
- b. Lokasi :
- c. Nomor/Tanggal : Nomor
Kontrak Tanggal
- d. Nomor/Tanggal : Nomor[jika ada]
Addendum Tanggal[jika ada]
Kontrak
- e. Pelaksanaan : Hari (..... s.d)
Pekerjaan

Berdasarkan hasil pemeriksaan menyatakan bahwa pelaksana pekerjaan telah melaksanakan pekerjaan pengadaan Jasa Distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri tahun dan telah diterima oleh Kantor Perwakilan RI sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui:
PT.

Pejabat Pembuat Komitmen,

(.....)

(.....)
NIP.

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN PELAKSANAAN
PEKERJAAN DISTRIBUSI LOGISTIK LUAR NEGERI

NOMOR :

TANGGAL :

No	Jenis Logistik Pemilu per PPLN	Jumlah sesuai Kontrak	Penerimaan			Jumlah Sisa Pekerjaan	Total yang akan Dibayar	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
			Jumlah Diterima	No. BTTB	Tanggal BTTB				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
dst									

Mengetahui :

PT.

(.....)

Pejabat Pembuat Komitmen,

(.....)

Format 37 Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Pengadaan Distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri

KOP Perusahaan

NAMA PEKERJAAN : Pengadaan	BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN Nomor : Tanggal :
--	--

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Direktur
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat :
NIP :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU atas hasil seluruh pelaksanaan pekerjaan berupa:
- a. Pekerjaan :
 - b. Nomor Kontrak :
 - c. Nilai Kontrak :
 - d. Nomor Adendum :[jika ada]
 - e. Nilai Adendum :[jika ada].

2. PIHAK KESATU menyerahkan Bukti Tanda Terima Barang dan *Airway Bill* sesuai dengan rekapitulasi tujuan pengiriman
3. PIHAK KEDUA telah melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan nomor tanggal
4. PIHAK KESATU berhak untuk menerima pembayaran sebesar Rp.....,-(.....) .

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas oleh Kedua Belah Pihak untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KESATU,
PT.

.....
.....

PIHAK KEDUA,
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

Format 38. Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan Pengadaan
Logistik Pemilu Luar Negeri

KOP KPU

NAMA PEKERJAAN : Pengadaan	BERITA ACARA PEMERIKSAAN PELAKSANAAN PEKERJAAN Nomor : Tanggal :
--	---

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertandatangan di bawah ini :

Pejabat Pembuat Komitmen Tahun telah mengadakan Pemeriksaan untuk:

- a. Pekerjaan :
.....
.....
- b. Lokasi :
- c. Nomor/Tanggal : Nomor.....
Kontrak Tanggal
- d. Nomor/Tanggal : Nomor[jika ada]
Addendum Tanggal[jika ada]
Kontrak
- e. Pelaksanaan : Hari (..... s.d)
Pekerjaan

Berdasarkan hasil pemeriksaan menyatakan bahwa pelaksana pekerjaan telah melaksanakan pekerjaan pengadaan Pemilu tahun dan telah diterima oleh KPU sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui :
PT.
Pejabat Pembuat Komitmen

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

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMERIKSAAN

PELAKSANAAN PEKERJAAN

NOMOR :

TANGGAL :

No	Jenis Logistik Pemilu	Jumlah sesuai Kontrak	Penerimaan			Jumlah Sisa Pekerjaan	Total yang akan Dibayar	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
			Jumlah Diterima	No. BTTB	Tanggal BTTB				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
dst									

Mengetahui :

PT.

(.....)

Pejabat Pembuat Komitmen

(.....)

NIP.

Format 39. Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan Distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri

KOP KPU

NAMA PEKERJAAN : Pengadaan	BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN Nomor : Tanggal :
--	--

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Direktur
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Alamat :
NIP :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU atas hasil seluruh pelaksanaan pekerjaan berupa:
- a. Pekerjaan :
 - b. Nomor Kontrak :
 - c. Nilai Kontrak :
 - d. Nomor Adendum :[jika ada]
 - e. Nilai Adendum :[jika ada].

2. PIHAK KESATU menyerahkan Bukti Tanda Terima Barang sesuai dengan rekapitulasi tujuan pengiriman
3. PIHAK KEDUA telah melakukan pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Berita Acara Pemeriksaan Pelaksanaan Pekerjaan nomor tanggal
4. PIHAK KESATU berhak untuk menerima pembayaran sebesar Rp.....,-(.....) .

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut di atas oleh Kedua Belah Pihak untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KESATU,
PT.

.....
.....

PIHAK KEDUA,
Pejabat Pembuat Komitmen

.....
NIP.

Format 40. Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Cetak Surat Suara Pemilu di Percetakan yang diadakan oleh KPU

KOP Perusahaan

BERITA ACARA
NOMOR

TENTANG
PEMUSNAHAN KELEBIHAN SURAT SUARA PEMILU TAHUN
YANG DIADAKAN OLEH KPU DI PERCETAKAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, Perusahaan telah melaksanakan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu Tahun, dengan jumlah sebagai berikut:

- 1. Surat Suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden sebanyak lembar;
- 2. Surat Suara Pemilu anggota DPR sebanyak lembar;
- 3. Surat Suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden (Pemilu Luar Negeri) sebanyak lembar; dan
- 4. Surat Suara Pemilu anggota DPR Dapil II DKI Jakarta sebanyak lembar.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PT.

.....

.....

Disaksikan oleh:

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	KPU	1.	
2.	Kepolisian		2.
3.	Bawaslu	3.	

Format 41. Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu di
Percetakan yang diadakan oleh KPU Provinsi

KOP Perusahaan

BERITA ACARA
NOMOR
TENTANG
PEMUSNAHAN KELEBIHAN SURAT SUARA PEMILU TAHUN
YANG DIADAKAN OLEH KPU PROVINSI DI PERCETAKAN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, Perusahaan telah melaksanakan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu Tahun, dengan jumlah sebagai berikut:

- 1. Surat Suara Pemilu anggota DPD sebanyak lembar;
- 2. Surat Suara Pemilu anggota DPRD Provinsi sebanyak lembar; dan
- 3. Surat Suara Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota sebanyak lembar.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PT.

.....
.....

Disaksikan oleh:

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	KPU Provinsi	1.	
2.	Kepolisian		2.
3.	Bawaslu	3.	

Format 42. Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu Luar Negeri di KPU

KOP KPU

BERITA ACARA
NOMOR
TENTANG
PEMUSNAHAN KELEBIHAN SURAT SUARA PEMILU LUAR NEGERI
TAHUN DI KPU

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, KPU telah melaksanakan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu Luar Negeri Tahun, dengan jumlah sebagai berikut

- 1. Surat Suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden sebanyak lembar; dan
- 2. Surat Suara Pemilu anggota DPR Dapil II DKI Jakarta sebanyak lembar.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Biro Logistik/
Pejabat yang Ditunjuk,

(.....)
NIP.

Disaksikan oleh:

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Kepolisian	1.	
2.	Bawaslu		2.

Format 43. Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu di KPU
Kabupaten/Kota

KOP KPU KABUPATEN/KOTA

BERITA ACARA
NOMOR
TENTANG
PEMUSNAHAN KELEBIHAN SURAT SUARA PEMILU TAHUN
DI KPU KABUPATEN/KOTA*

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, KPU
Kabupaten/Kota* telah melaksanakan pemusnahan kelebihan
surat suara Pemilu Tahun, dengan jumlah sebagai berikut:

1. Surat Suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden sebanyak lembar;
2. Surat Suara Pemilu anggota DPR sebanyak lembar;
3. Surat Suara Pemilu anggota DPD sebanyak lembar;
4. Surat Suara Pemilu anggota DPRD Provinsi sebanyak lembar; dan
5. Surat Suara Pemilu anggota DPRD Kabupaten/Kota sebanyak lembar.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

Ketua/
Pejabat yang Ditunjuk,

(.....)

Disaksikan oleh:

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	Kepolisian	1.	
2.	Bawaslu Kabupaten/Kota		2.

Format 44. Berita Acara Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu di PPLN

KOP PPLN

BERITA ACARA
NOMOR
TENTANG
PEMUSNAHAN KELEBIHAN SURAT SUARA
PEMILU LUAR NEGERI TAHUN DI PPLN

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, Panitia Pemilu Luar Negeri telah melaksanakan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu Luar Negeri Tahun, dengan jumlah sebagai berikut

- 1. Surat Suara Pemilu Presiden dan Wakil Presiden sebanyak lembar; dan
- 2. Surat Suara Pemilu anggota DPR Dapil II DKI Jakarta sebanyak lembar

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ketua/Anggota,

(.....)

Disaksikan oleh:

No	Nama	Instansi	Tanda Tangan	
1.	KPU	1.	
2.	Kantor Perwakilan RI		2.
3.	Panwas Pemilihan Luar Negeri	3.	
4.	Kepolisian Negara RI		4.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Plt. Kepala Biro Perundang-Undangan,


Andi Krisna

ttd.

HASYIM ASY'ARI

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 1395 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA KELOLA
LOGISTIK PEMILIHAN UMUM

SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN
PELAKSANAAN TATA KELOLA LOGISTIK PEMILU

- Format 1 Sistematika Penyusunan Laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU
- Format 2 Sistematika Penyusunan Laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU Provinsi
- Format 3 Sistematika Penyusunan Laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU Kabupaten/Kota
- Format 4 Sistematika Penyusunan Laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat PPLN

Format 1. Sistematika Penyusunan Laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU

Sistematika penyusunan laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sistematika Laporan

BAB II HASIL PELAKSANAAN

- A. Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu
- B. Pengadaan Logistik Pemilu
- C. Pendistribusian Logistik Pemilu
- D. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu
- E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara

BAB III EVALUASI

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Penyajian dari sistematika laporan Tata Kelola Logistik Pemilu di tingkat KPU sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

Halaman judul merupakan halaman pertama, diberi nomor “i” tetapi tidak perlu dicantumkan pada halaman tersebut. Halaman judul memuat judul laporan yang ditulis dalam huruf kapital dan diletakkan secara simetris.

KATA PENGANTAR

Kata Pengantar berada di awal laporan (sebelum daftar isi) dan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. menjelaskan maksud dan tujuan penulisan laporan
3. menjelaskan tentang pelaksanaan penulisan laporan;
4. mengemukakan adanya bantuan dan arahan dari pihak-pihak yang berjasa dalam proses penulisan laporan;
5. harapan atas penulisan laporan; dan
6. kesediaan dalam menerima kritik dan saran.

DAFTAR ISI

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul Bab, judul Sub Bab, dan lampiran. Halaman yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam Daftar Isi.

DAFTAR TABEL

Daftar tabel diperlukan apabila terdapat lebih dari dua tabel dipakai dalam menyusun laporan. Daftar tabel diketik pada halaman tersendiri.

DAFTAR GAMBAR

Daftar gambar diperlukan apabila terdapat lebih dari dua gambar dipakai dalam menyusun laporan. Daftar gambar diketik pada halaman tersendiri.

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar lampiran diperlukan apabila terdapat lebih dari dua lampiran dipakai dalam menyusun laporan. Daftar lampiran diketik pada halaman tersendiri.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sub Bab ini menjelaskan mengenai landasan hukum kewajiban penyelenggara Pemilu terkait tahapan pengelolaan Logistik Pemilu yang sudah dilaksanakan.

B. Maksud dan Tujuan

Sub Bab ini menjelaskan mengenai proses pelaksanaan, hasil dan sasaran yang dicapai.

C. Sistematika Laporan

Sub Bab ini berisi format, susunan, dan urutan pembahasan dalam laporan.

BAB II HASIL PELAKSANAAN

A. Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas kebutuhan Logistik Pemilu dan rencana anggaran biaya Logistik Pemilu pada pemungutan dan penghitungan suara yang diadakan oleh Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN sebagaimana tercantum pada Tabel 1 dan Tabel 2. Jenis-jenis Logistik Pemilu yang dideskripsikan dan dibahas pada Sub Bab ini adalah kotak suara, surat suara, tinta, bilik pemungutan suara, segel, alat bantu tuna netra, sampul kubus, sampul biasa, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPR, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPD, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPRD provinsi, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPRD kabupaten/kota, Salinan DPT, Salinan Daftar Pemilih Tambahan (DPTb), Daftar Pasangan Calon (DPC), Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPR, Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPD, Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dan Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Kabupaten/Kota.

Adapun format Tabel 1 dan Tabel 2 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas kebutuhan Logistik Pemilu dan rencana anggaran biaya Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan Logistik Pemilu pada Pemungutan dan Penghitungan Suara

Tabel 1
Kebutuhan Logistik Pemilu Tahun pada
Pemungutan dan Penghitungan Suara

No	Jenis Logistik Pemilu	Satuan	Jumlah Kebutuhan Logistik Pemilu								
			TPS		TPSLN		KSK		Pos		Jumlah
			(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.											
dst.											

Keterangan:

- 1. Kolom (5) – Kolom (4) : Kolom 12 x 100%, pada baris yang sama;
- 2. Kolom (7) – Kolom (6) : Kolom 12 x 100%, pada baris yang sama;
- 3. Kolom (9) – Kolom (8) : Kolom 12 x 100%, pada baris yang sama; dan
- 4. Kolom (11) – Kolom (10) : Kolom 12 x 100%, pada baris yang sama.

2. Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilu

Tabel 2
Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Harga Satuan (Rp)	Jumlah Anggaran (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	KPU				
A.1	Dalam Negeri				
1.					
dst					
	Jumlah A.1				
A.2	Luar Negeri				
1.					
dst					
	Jumlah A.2				
	Jumlah A (A.1 + A.2)				
B.	KPU Provinsi				
1.					
dst					
	Jumlah B				
C.	KPU Kabupaten/Kota				
1.					
dst					
	Jumlah C				
D.	PPLN				
1.					
dst.					
	Jumlah D				
	Jumlah A + B + C + D				

Keterangan:

- 1. Kolom (6) = Kolom (3) x Kolom (5); dan
- 2. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (6)

B. Pengadaan Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas proses pengadaan Logistik Pemilu yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat

KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN, meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. metode pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 3;
2. efisiensi proses pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 4;
3. hasil proses pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 5;
4. beban kerja penyedia Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 6; dan
5. efektivitas pemenuhan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 7.

Data pada format Tabel 3, Tabel 4, Tabel 5, Tabel 6 dan Tabel 7 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas proses pengadaan Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Metode Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 3
Metode Pengadaan Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Metode Pengadaan
		(Jumlah)	(Satuan)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A.	KPU					
A.1	<u>Dalam Negeri</u>					
1.						
dst						
	Jumlah A.1					
A.2	<u>Luar Negeri</u>					
1.						
dst						
	Jumlah A.2					
	Jumlah A (A.1 + A.2)					
B.	KPU Provinsi					
1.						
dst						
	Jumlah B					
C.	KPU Kabupaten/Kota					
1.						
dst						
	Jumlah C					
D.	PPLN					
1.						
dst						
	Jumlah A + B + C + D					

Keterangan:

Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5)

2. Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 4
Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Efisiensi	
		(Jumlah)	(Satuan)				(Rp)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A.	KPU							
A.1	Dalam Negeri							
1.								
dst								
	Jumlah A.1							
A.2	Luar Negeri							
1.								
dst								
	Jumlah A.2							
	Jumlah A (A.1 + A.2)							
B.	KPU Provinsi							
1.								
dst								
	Jumlah B							
C.	KPU Kabupaten/ Kota							
1.								
dst								
	Jumlah C							
D.	PPLN							
1.								
dst								
	Jumlah D							
	Jumlah A + B + C + D							

Keterangan:

- 1. Kolom (8) = Kolom (6) – Kolom (7);
- 2. Kolom (9) = Kolom (8) : kolom (7) x 100 %; dan
- 3. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5), Kolom (7) dan Kolom (8)

3. Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 5
Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah SPK	Nilai Total SPK (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	KPU				
A.1	Dalam Negeri				
1.					
dst					

Tabel 5
Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah SPK	Nilai Total SPK (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jumlah A.1				
A.1	Luar Negeri				
1.					
dst					
	Jumlah A.2				
	Jumlah A (A1+A2)				
B.	KPU Provinsi				
1.					
dst					
	Jumlah B				
C.	KPU Kabupaten/Kota				
1.					
dst					
	Jumlah C				
D.	PPLN				
1.					
dst					
	Jumlah D				
	Jumlah A + B + C + D				

Keterangan:
Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5) dan Kolom (6).

4. Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu

Tabel 6
Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah Penyedia	Beban Kerja Penyedia (%)
		Jumlah	Satuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	KPU				
1.					
dst					
	Jumlah A				
B.	KPU Provinsi				
1.					
dst					
	Jumlah B				
C.	KPU Kabupaten/Kota				
1.					

Tabel 6
Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah Penyedia	Beban Kerja Penyedia (%)
		Jumlah	Satuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
dst					
	Jumlah C				
D.	PPLN				
1.					
dst					
	Jumlah D				
	Jumlah A + B + C				

Keterangan:
1. Kolom (6) = (Kolom (3) : Kolom (5) x 100%; dan
2. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5)

5. Efektivitas Pemenuhan Kebutuhan Logistik Pemilu

Tabel 7
Efektivitas Pemenuhan Kebutuhan Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Satuan	Jumlah Produksi	Jumlah Pemenuhan Kekurangan	Efektivitas (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					

Keterangan:
Kolom (6) = (Kolom (4) – Kolom (5)) : Kolom (4) x 100%

C. Pendistribusian Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas pendistribusian Logistik Pemilu yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN, meliputi:

1. zonasi distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri sebagaimana tercantum pada Tabel 8;
2. pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari KPU ke PPLN melalui Kantor Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana tercantum pada Tabel 9;
3. pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari PPLN ke KPPSLN sebagaimana tercantum pada Tabel 10;
4. pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 11;

- 5. pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS sebagaimana tercantum pada Tabel 12;
- 6. moda transportasi Logistik Pemilu luar negeri sebagaimana tercantum pada Tabel 13; dan
- 7. moda transportasi Logistik Pemilu dalam negeri sebagaimana tercantum pada Tabel 14.

Adapun format Tabel 8, Tabel 9, Tabel 10, Tabel 11, Tabel 12, Tabel 13 dan Tabel 14 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas pendistribusian Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

- 1. Zonasi Distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri

Tabel 8
Zonasi Distribusi Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun

No	Zona Pengiriman Logistik	Jumlah PPLN berdasarkan Prioritas Pengiriman				
		Prioritas 1	Prioritas 2	Prioritas 3	Prioritas 4	Prioritas 5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

- 2. Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari KPU ke PPLN melalui Kantor Perwakilan Republik Indonesia

Tabel 9
Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun dari KPU ke PPLN melalui Kantor Perwakilan Republik Indonesia

No	Kantor Perwakilan RI	Jumlah Kantong Diplomatik (kantong)	Tanggal Pengiriman	Tanggal Ketibaan	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
1. Kolom (4), Kolom (5), Kolom (6) dan Kolom (7) bisa diisi lebih dari 1 item; dan
2. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3).

- 3. Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri dari PPLN ke KPPSLN

Tabel 10
Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun dari PPLN ke KPPSLN

No	Tempat Tujuan	Jumlah KPPSLN	Jumlah Pemilih (orang)	Jumlah Kotak Suara Berisi Logistik (Buah)	Jumlah Kantong Plastik Berisi Logistik (Bungkus)	Tanggal Pengiriman dari PPLN	Tanggal Ketibaan di KPPSLN	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
A	PPLN								
1.	KPPSLN TPSLN								

Tabel 10
Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun dari PPLN ke KPPSLN

No	Tempat Tujuan	Jumlah KPPSLN	Jumlah Pemilih (orang)	Jumlah Kotak Suara Berisi Logistik (Buah)	Jumlah Kantong Plastik Berisi Logistik (Bungkus)	Tanggal Pengiriman dari PPLN	Tanggal Ketibaan di KPPSLN	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2.	KPPSLN KSK								
3.	KPPSLN Pos								
B.	PPLN								
1.									
dst									
	Jumlah								

Keterangan:
1. Kolom (7), Kolom (8), Kolom (9) dan Kolom (10) bisa diisi lebih dari 1 item; dan
2. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), Kolom (4), Kolom (5) dan Kolom (6).

4. Pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota

Tabel 11
Pendistribusian Logistik Pemilu Tahun dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota

Jenis Logistik:

No	Provinsi	Jumlah KPU Kab/Kota	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih (orang)	Jumlah Kemasan	Satuan	Tanggal Pengiriman	Tanggal Ketibaan	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
dst										

Keterangan:
1. Kolom (7), Kolom (8), Kolom (9) dan Kolom (10) bisa diisi lebih dari 1 item; dan
2. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), Kolom (4), Kolom (5) dan Kolom (6).

5. Pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS

Tabel 12
Pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota Tahun ke TPS

No	Provinsi	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih (orang)	Jumlah Kotak Suara Berisi Logistik (Buah)	Jumlah Kantong Plastik Berisi Logistik (Bungkus)	Tanggal Pengiriman dari KPU Kab/Kota	Tanggal Ketibaan di TPS	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
dst									
	Jumlah								

Keterangan:
1. Kolom (7), Kolom (8), Kolom (9) dan Kolom (10) bisa diisi lebih dari 1 item; dan
2. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), Kolom (4), Kolom (5) dan Kolom (6).

6. Moda Transportasi Logistik Pemilu Luar Negeri

Tabel 13
Moda Transportasi Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun ...

No	Jenis Transportasi	Jumlah Moda Transportasi Logistik Pemilu ke									
		Kantor Perwakilan RI		PPLN		KPPSLN TPSLN		KPPSLN KSK		KPPSLN Pos	
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Pesawat/Helikopter										
2	Mobil Truck										
3	Mobil Pick up										
4	Sepeda Motor/ Sepeda Kayuh										
5	Speedboard/ Perahu										
6	Kuda/Angkutan Tenaga Hewan										
7	Dipikul/Jalan Kaki										
dst											
	Jumlah										

Keterangan:

1. Kolom (4) = Kolom (3) setiap baris : Kolom (3) baris penjumlahan x 100%;
2. Kolom (6) = Kolom (5) setiap baris : Kolom (5) baris penjumlahan x 100%;
3. Kolom (8) = Kolom (7) setiap baris : Kolom (7) baris penjumlahan x 100%;
4. Kolom (10) = Kolom (9) setiap baris : Kolom (9) baris penjumlahan x 100%; dan
5. Kolom (12) = Kolom (11) setiap baris : Kolom (11) baris penjumlahan x 100%.

7. Moda Transportasi Logistik Pemilu Dalam Negeri

Tabel 14
Moda Transportasi Logistik Pemilu Dalam Negeri Tahun

No	Jenis Transportasi	Jumlah Moda Transportasi Logistik Pemilu ke							
		Kab/Kota		PPK		PPS		TPS	
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pesawat/Helikopter								
2	Mobil Truck								
3	Mobil Pick up								
4	Sepeda Motor/ Sepeda Kayuh								
5	Speedboard/ Perahu								
6	Kuda/Angkutan Tenaga Hewan								
7	Dipikul/Jalan Kaki								
dst									
	Jumlah								

Keterangan:

1. Kolom (4) = Kolom (3) setiap baris : Kolom (3) baris penjumlahan x 100%;
2. Kolom (6) = Kolom (5) setiap baris : Kolom (5) baris penjumlahan x 100%;
3. Kolom (8) = Kolom (7) setiap baris : Kolom (7) baris penjumlahan x 100%; dan
4. Kolom (10) = Kolom (9) setiap baris : Kolom (9) baris penjumlahan x 100%.

D. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas hasil kegiatan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal KPU, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN, yang masing-masing dilakukan di gudang KPU, gudang KPU Kabupaten/Kota, dan gudang PPLN, meliputi:

1. hasil penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri di gudang KPU sebagaimana tercantum pada Tabel 15;
2. hasil penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu Dalam Negeri di gudang KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 16;
3. penerimaan Logistik Pemilu oleh PPLN dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana tercantum pada Tabel 17;
4. hasil penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri di gudang PPLN sebagaimana tercantum pada Tabel 18; dan
5. kondisi gudang KPU, gudang KPU Kabupaten/Kota, dan gudang PPLN sebagaimana tercantum pada Tabel 19.

Adapun format Tabel 15, Tabel 16, Tabel 17, Tabel 18, dan Tabel 19 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas hasil kegiatan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri di Gudang KPU

Tabel 15
Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun ...
di Gudang KPU

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan kurang/rusak	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
dst										
	Jumlah									

Keterangan:

1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
3. Kolom (9) = Kolom (5) - Kolom (8);
4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
5. Kolom (10) = Kolom (4) - Kolom (8); dan
6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%.

2. Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Dalam Negeri di Gudang KPU Kabupaten/Kota

Tabel 16
Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Dalam Negeri Pemilu Tahun ... di Gudang KPU Kabupaten/Kota

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan kurang/rusak	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
dst										
	Jumlah									

- Keterangan:
- 1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
 - 2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
 - 3. Kolom (9) = Kolom (5) - Kolom (8);
 - 4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
 - 5. Kolom (10) = Kolom (4) - Kolom (8); dan
 - 6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%.

3. Penerimaan Logistik Pemilu oleh PPLN dari Kantor Perwakilan RI

Tabel 17
Penerimaan Logistik Pemilu oleh PPLN
dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia

No.	Kantor Perwakilan RI	Jumlah Kantong Diplomatik berisi Logistik Pemilu	Penerimaan		Keterangan
			Tempat	Tanggal	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

- Keterangan:
- Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3)

4. Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu di Gudang PPLN

Tabel 18
Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Tahun
di Gudang PPLN

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan kurang/rusak	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
dst										
	Jumlah									

- Keterangan:
- 1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
 - 2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
 - 3. Kolom (9) = Kolom (5) - Kolom (8);
 - 4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
 - 5. Kolom (10) = Kolom (4) - Kolom (8); dan
 - 6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%.

5. Kondisi Gudang Logistik Pemilu

Tabel 19
Kondisi Gudang Logistik Pemilu Tahun

No	Kondisi Gudang	Status Kepemilikan						Jangka Waktu (bulan)	
		Milik Sendiri		Pinjam		Sewa		Pinjam	Sewa
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
A	Gudang KPU								
1.	Memadai								
2.	Kurang Memadai								
	Jumlah A								
B.	Gudang KPU Kabupaten/Kota								
1.	Memadai								
2.	Kurang Memadai								
	Jumlah B								
C.	Gudang PPLN								
1.	Memadai								
2.	Kurang Memadai								
	Jumlah C								
	Jumlah A + B + C								
1.	Memadai								
2.	Kurang Memadai								

Keterangan:

1. Milik Sendiri adalah Gudang milik KPU untuk huruf A dan B, dan gudang Milik Kantor Perwakilan RI untuk huruf C;
2. Kolom (4) = Kolom (3) pada setiap baris : Kolom (3) pada baris penjumlahan x 100%;
3. Kolom (6) = Kolom (5) pada setiap baris : Kolom (5) pada baris penjumlahan x 100%; dan
4. Kolom (8) = Kolom (7) pada setiap baris : Kolom (7) pada baris penjumlahan x 100%.

E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas hasil pelaksanaan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu yang dilaksanakan di Percetakan, KPU, KPU Kabupaten/Kota dan PPLN, meliputi:

1. pemusnahan kelebihan surat suara di Percetakan sebagaimana tercantum pada Tabel 20;
2. pemusnahan kelebihan surat suara di KPU sebagaimana tercantum pada Tabel 21;
3. pemusnahan kelebihan surat suara di KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 22; dan
4. pemusnahan kelebihan surat suara di PPLN sebagaimana tercantum pada Tabel 23.

Adapun format Tabel 20, Tabel 21, Tabel 22 dan Tabel 23 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas hasil pelaksanaan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu adalah sebagai berikut:

1. pemusnahan kelebihan surat suara di percetakan

Tabel 20
Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di Percetakan

No	Jenis Surat Suara	Jumlah yang Dipesan (lembar)	Jumlah yang Diproduksi (lembar)	Jumlah yang Dikirim (lembar)	Jumlah Surat Suara yang Dimusnahkan	
					(lembar)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
1. Kolom (6) = Kolom (4) – Kolom (5); dan
2. Kolom (7) = Kolom (6) : Kolom (3) x 100%.

2. pemusnahan kelebihan surat suara di KPU

Tabel 21
Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di Gudang KPU

No	Jenis Surat Suara	Jumlah yang Dipesan (lembar)	Jumlah Surat Suara yang Diterima (lembar)		Jumlah Surat Suara yang Dimusnahkan	
			Baik	Rusak	(lembar)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
1. Kolom (6) = Kolom (4) – Kolom (3) + Kolom (5); dan
2. Kolom (7) = Kolom (6) : Kolom (3) x 100%.

3. pemusnahan kelebihan surat suara di KPU Kabupaten/Kota

Tabel 22
Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di KPU Kabupaten/Kota

No	Jenis Surat Suara	Jumlah yang Dipesan (lembar)	Jumlah Surat Suara yang Diterima (lembar)		Jumlah Surat Suara yang Dimusnahkan	
			Baik	Rusak	(lembar)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
1. Kolom (6) = Kolom (4) – Kolom (3) + Kolom (5); dan
2. Kolom (7) = Kolom (6) : Kolom (3) x 100%.

4. pemusnahan kelebihan surat suara di PPLN

Tabel 23
Pemusnahan Kelebihan Surat Suara di Gudang PPLN

No	Jenis Surat Suara	Jumlah yang Dipesan (lembar)	Jumlah Surat Suara yang Diterima (lembar)		Jumlah Surat Suara yang Dimusnahkan	
			Baik	Rusak	(lembar)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:

1. Kolom (6) = Kolom (4) – Kolom (3) + Kolom (5); dan
2. Kolom (7) = Kolom (6) : Kolom (3) x 100%.

BAB III EVALUASI

Bab ini memuat analisa mendalam antara regulasi dan kebijakan KPU dengan kegiatan yang dilaksanakan, permasalahan yang dihadapi dan langkah pemecahannya, serta hasil pelaksanaan kegiatan. Disamping itu, Bab ini juga menjelaskan tentang inovasi/kegiatan yang dilakukan oleh KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPLN yang memberikan kemudahan dalam pelaksanaan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi sejumlah kesimpulan hasil pelaksanaan kegiatan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu. Selain kesimpulan, dapat disampaikan rekomendasi untuk menyempurnakan kegiatan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu berikutnya.

LAMPIRAN

Lampiran memuat dokumen tambahan dapat berupa tabel, gambar atau teks sebagai data dukung, yang disusun sesuai dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya dalam tubuh laporan.

Format 2. Sistematika Penyusunan Laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU Provinsi

Sistematika penyusunan laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU Provinsi sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sistematika Laporan

BAB II HASIL PELAKSANAAN

- A. Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu
- B. Pengadaan Logistik Pemilu
- C. Pendistribusian Logistik Pemilu
- D. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu
- E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara

BAB III EVALUASI

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Penyajian dari sistematika laporan Tata Kelola Logistik Pemilu di tingkat KPU Provinsi sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

Halaman judul merupakan halaman pertama, diberi nomor “i” tetapi tidak perlu dicantumkan pada halaman tersebut. Halaman judul memuat judul laporan yang ditulis dalam huruf kapital dan diletakkan secara simetris.

KATA PENGANTAR

Kata Pengantar berada di awal laporan (sebelum daftar isi) dan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. menjelaskan maksud dan tujuan penulisan laporan
3. menjelaskan tentang pelaksanaan penulisan laporan;
4. mengemukakan adanya bantuan dan arahan dari pihak-pihak yang berjasa dalam proses penulisan laporan;
5. harapan atas penulisan laporan; dan
6. kesediaan dalam menerima kritik dan saran

DAFTAR ISI

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul Bab, judul Sub Bab, dan lampiran. Halaman yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam Daftar Isi.

DAFTAR TABEL

Daftar tabel diperlukan apabila terdapat lebih dari dua tabel dipakai dalam menyusun laporan. Daftar tabel diketik pada halaman tersendiri.

DAFTAR GAMBAR

Daftar gambar diperlukan apabila terdapat lebih dari dua gambar dipakai dalam menyusun laporan. Daftar gambar diketik pada halaman tersendiri.

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar lampiran diperlukan apabila terdapat lebih dari dua lampiran dipakai dalam menyusun laporan. Daftar lampiran diketik pada halaman tersendiri.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sub Bab ini menjelaskan mengenai landasan hukum kewajiban penyelenggara Pemilu terkait tahapan pengelolaan Logistik Pemilu yang sudah dilaksanakan.

B. Maksud dan Tujuan

Sub Bab ini menjelaskan mengenai proses pelaksanaan, hasil dan sasaran yang dicapai.

C. Sistematika Laporan

Sub Bab ini berisi format, susunan dan urutan pembahasan dalam laporan.

BAB II HASIL PELAKSANAAN

A. Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas kebutuhan Logistik Pemilu dan rencana anggaran biaya Logistik Pemilu pada pemungutan dan penghitungan suara yang diadakan oleh Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 1 dan Tabel 2. Jenis-jenis Logistik Pemilu yang dideskripsikan dan dibahas pada Sub Bab ini adalah kotak suara, surat suara, tinta, bilik pemungutan suara, segel, alat bantu tuna netra, sampul kubus, sampul biasa, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPR, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPD, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPRD provinsi, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPRD kabupaten/kota, Salinan DPT, Salinan Daftar Pemilih Tambahan (DPTb), Daftar Pasangan Calon (DPC), Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPR, Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPD, Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi, dan Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Kabupaten/Kota.

Adapun format Tabel 1 dan Tabel 2 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas kebutuhan Logistik Pemilu dan rencana anggaran biaya Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan Logistik Pemilu pada Pemungutan dan Penghitungan Suara

Tabel 1
Kebutuhan Logistik Pemilu Tahun
pada Pemungutan dan Penghitungan Suara
Provinsi

No	Jenis Logistik Pemilu	Satuan	Kebutuhan Logistik Pemilu di TPS		
			(jumlah)	(satuan)	(%)
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)
1.					
dst.					
	Jumlah				

Keterangan:
Kolom (5) pada setiap baris = Kolom (3) pada setiap baris : angka pada baris penjumlahan pada Kolom (3) x 100%.

2. Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilu

Tabel 2
Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilu Tahun
Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Harga Satuan (Rp)	Jumlah Anggaran (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	KPU Provinsi				
1.					
dst					
	Jumlah B				
B.	KPU Kabupaten/Kota				
1.					
dst					
	Jumlah B				
	Jumlah A + B				

Keterangan:
1. Kolom (6) = Kolom (3) x Kolom (5); dan
2. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (6)

B. Pengadaan Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas proses pengadaan Logistik Pemilu yang dilakukan oleh Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. metode pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 3;

- 2. efisiensi proses pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 4;
- 3. hasil proses pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 5;
- 4. beban kerja penyedia Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 6; dan
- 5. efektivitas pemenuhan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 7.

Adapun format Tabel 3, Tabel 4, Tabel 5, Tabel 6 dan Tabel 7 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas proses pengadaan Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Metode Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 3
Metode Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Metode Pengadaan
		(Jumlah)	(Satuan)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A.	KPU Provinsi					
1.						
dst						
	Jumlah A					
B.	KPU Kabupaten/Kota					
1.						
dst						
	Jumlah B					
	Jumlah A + B					

Keterangan:
Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5)

2. Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 4
Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Efisiensi	
		(Jumlah)	(Satuan)				(Rp)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A.	KPU Provinsi							
1.								
dst								

Tabel 4
Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Efisiensi	
		(Jumlah)	(Satuan)				(Rp)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Jumlah A							
B.	KPU Kab/Kota							
1.								
dst								
	Jumlah B							
	Jumlah A + B							

Keterangan:

1. Kolom (8) = Kolom (6) – Kolom (7);
2. Kolom (9) = Kolom (8) : kolom (7) x 100 %; dan
3. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5), Kolom (7) dan Kolom (8)

3. Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 5
Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah SPK	Nilai Total SPK (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	KPU Provinsi				
1.					
dst					
	Jumlah A				
B.	KPU Kabupaten/Kota				
1.					
dst					
	Jumlah B				
	Jumlah A + B				

Keterangan:

Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5) dan Kolom (6).

4. Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu

Tabel 6
Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu Tahun Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah Penyedia	Beban Kerja Penyedia (%)
		(Jumlah)	Satuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	KPU Provinsi				
1.					

Tabel 6
Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu Tahun Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah Penyedia	Beban Kerja Penyedia (%)
		(Jumlah)	Satuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
dst					
	Jumlah A				
B.	KPU Kabupaten/Kota				
1.					
dst					
	Jumlah B				
	Jumlah A + B				

Keterangan:
1. Kolom (6) = (Kolom (3) : Kolom (5) x 100%; dan
2. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5)

5. Efektivitas Pemenuhan Kebutuhan Logistik Pemilu

Tabel 7
Efektivitas Pemenuhan Kebutuhan Logistik Pemilu Tahun

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Satuan	Jumlah Produksi	Jumlah Pemenuhan Kekurangan	Efektivitas (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

Keterangan:
Kolom (6) = (Kolom (4) – Kolom (5)) : Kolom (4) x 100%

C. Pendistribusian Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas pendistribusian Logistik Pemilu yang dilakukan oleh Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, meliputi:

1. pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 8;
2. pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke Tempat Pemungutan Suara sebagaimana tercantum pada Tabel 9; dan
3. moda transportasi Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke Tempat Pemungutan Suara sebagaimana tercantum pada Tabel 10.

Format Tabel 8, Tabel 9, dan Tabel 10 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas pendistribusian Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota

Tabel 8
Pendistribusian Logistik Pemilu Tahun
dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota
Provinsi

Jenis Logistik:

No	KPU Kabupaten/ Kota	Jumlah		Jumlah Kemasan	Satuan	Tanggal Pengiriman	Tanggal Ketibaan	Moda Angkutan	Kendala
		TPS	Pemilih (orang)						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
dst									
	Jumlah								

Keterangan:

1. Kolom (9) bisa diisi lebih dari 1 item; dan
2. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), Kolom (4), Kolom (5) dan Kolom (9).

2. Pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS

Tabel 9
Pendistribusian Logistik Pemilu Tahun dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS
Provinsi

No	Kabupaten/Kota	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih (orang)	Jumlah Kotak Suara Berisi Logistik (Buah)	Jumlah Kantong Plastik Berisi Logistik (Bungkus)	Tanggal Pengiriman dari KPU Kab/Kota	Tanggal Ketibaan di TPS	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
dst									
	Jumlah								

Keterangan:

1. Kolom (7), Kolom (8) dan Kolom (9) bisa diisi lebih dari 1 item; dan
2. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), Kolom (4), Kolom (5), Kolom (6) dan Kolom (9).

3. Moda Transportasi Logistik Pemilu sampai ke TPS

Tabel 10
Moda Transportasi Logistik Pemilu Tahun
sampai ke Tempat Pemungutan Suara di Provinsi

No	Jenis Transportasi	Jumlah Moda Transportasi Logistik Pemilu ke							
		Kab/Kota		PPK		PPS		TPS	
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pesawat/Helikopter								
2	Mobil Truck								
3	Mobil Pick up								
4	Sepeda Motor/ Sepeda Kayuh								

Tabel 10
Moda Transportasi Logistik Pemilu Tahun
sampai ke Tempat Pemungutan Suara di Provinsi

No	Jenis Transportasi	Jumlah Moda Transportasi Logistik Pemilu ke							
		Kab/Kota		PPK		PPS		TPS	
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
5	Speedboad/ Perahu								
6	Kuda/Angkutan Tenaga Hewan								
7	Dipikul/Jalan Kaki								
dst									
	Jumlah								

Keterangan:
1. Kolom (4) = Kolom (3) setiap baris : Kolom (3) baris penjumlahan x 100%;
2. Kolom (6) = Kolom (5) setiap baris : Kolom (5) baris penjumlahan x 100%;
3. Kolom (8) = Kolom (7) setiap baris : Kolom (7) baris penjumlahan x 100%; dan
4. Kolom (10) = Kolom (9) setiap baris : Kolom (9) baris penjumlahan x 100%.

D. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas hasil kegiatan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu yang dilakukan oleh seluruh KPU Kabupaten/Kota di wilayah kerja masing-masing KPU Provinsi, yang dilakukan di gudang KPU Kabupaten/Kota, meliputi:

- 1. hasil penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu di gudang KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 11; dan
- 2. kondisi gudang KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 12.

Adapun format Tabel 11 dan Tabel 12 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas hasil kegiatan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

- 1. Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu di Gudang KPU Kabupaten/Kota

Tabel 11
Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota di Provinsi

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan kurang/rusak	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
dst										
	Jumlah									

Keterangan:

1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
3. Kolom (9) = Kolom (5) - Kolom (8);
4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
5. Kolom (10) = Kolom (4) - Kolom (8); dan
6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%.

2. Kondisi Gudang Logistik Pemilu di KPU Kabupaten/Kota

Tabel 12
Kondisi Gudang Logistik Pemilu di KPU Kabupaten/Kota
Tahun di Provinsi

No	Kondisi Gudang	Status Kepemilikan						Jangka Waktu (bulan)	
		Milik KPU		Pinjam		Sewa		Pinjam	Sewa
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Memadai								
2.	Kurang Memadai								
	Jumlah								

Keterangan:

1. Kolom (4) = Kolom (3) pada setiap baris : Kolom (3) pada baris penjumlahan x 100%;
2. Kolom (6) = Kolom (5) pada setiap baris : Kolom (5) pada baris penjumlahan x 100%;
dan
3. Kolom (8) = Kolom (7) pada setiap baris : Kolom (7) pada baris penjumlahan x 100%.

E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas hasil pelaksanaan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu yang dilaksanakan di Percetakan dan gudang KPU Kabupaten/Kota, meliputi:

1. pemusnahan kelebihan surat suara di Percetakan sebagaimana tercantum pada Tabel 13; dan
2. pemusnahan kelebihan surat suara di KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 14.

Adapun format Tabel 13 dan Tabel 14 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas kegiatan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu adalah sebagai berikut:

1. pemusnahan kelebihan surat suara di Percetakan

Tabel 13
Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu Tahun
di Percetakan di Provinsi

No	Jenis Surat Suara	Jumlah yang Dipesan (lembar)	Jumlah yang Diproduksi (lembar)	Jumlah yang Dikirim (lembar)	Jumlah Surat Suara yang Dimusnahkan	
					(lembar)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
1. Kolom (6) = Kolom (4) – Kolom (5); dan
2. Kolom (7) = Kolom (6) : Kolom (3) x 100%.

2. pemusnahan kelebihan surat suara di KPU Kabupaten/Kota

Tabel 14
Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota di Provinsi

No	Jenis Surat Suara	Jumlah yang Dipesan (lembar)	Jumlah Surat Suara yang Diterima (lembar)		Jumlah Surat Suara yang Dimusnahkan	
			Baik	Rusak	(lembar)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
1. Kolom (6) = Kolom (4) – Kolom (3) + Kolom (5); dan
2. Kolom (7) = Kolom (6) : Kolom (3) x 100%.

BAB III EVALUASI

Bab ini memuat analisa mendalam antara regulasi dan kebijakan KPU dengan kegiatan yang dilaksanakan, permasalahan yang dihadapi dan langkah pemecahannya, serta hasil pelaksanaan kegiatan. Disamping itu, Bab ini juga menjelaskan tentang inovasi/kegiatan yang dilakukan oleh KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota yang memberikan kemudahan dalam pelaksanaan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi sejumlah kesimpulan hasil pelaksanaan kegiatan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu. Selain kesimpulan, dapat disampaikan rekomendasi untuk menyempurnakan kegiatan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu berikutnya.

LAMPIRAN

Lampiran memuat dokumen tambahan dapat berupa tabel, gambar, atau teks sebagai data dukung, yang disusun sesuai dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya dalam tubuh laporan.

Format 3. Sistematika Penyusunan Laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU Kabupaten/Kota

Sistematika penyusunan laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat KPU Kabupaten/Kota sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sistematika Laporan

BAB II HASIL PELAKSANAAN

- A. Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu
- B. Pengadaan Logistik Pemilu
- C. Pendistribusian Logistik Pemilu
- D. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu
- E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara

BAB III EVALUASI

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Penyajian dari sistematika laporan Tata Kelola Logistik Pemilu di tingkat KPU Kabupaten/Kota sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

Halaman judul merupakan halaman pertama, diberi nomor “i” tetapi tidak perlu dicantumkan pada halaman tersebut. Halaman judul memuat judul laporan yang ditulis dalam huruf kapital dan diletakkan secara simetris.

KATA PENGANTAR

Kata Pengantar berada di awal laporan (sebelum daftar isi) dan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. menjelaskan maksud dan tujuan penulisan laporan
3. menjelaskan tentang pelaksanaan penulisan laporan;
4. mengemukakan adanya bantuan dan arahan dari pihak-pihak yang berjasa dalam proses penulisan laporan;
5. harapan atas penulisan laporan; dan
6. kesediaan dalam menerima kritik dan saran

DAFTAR ISI

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul Bab, judul Sub Bab, dan lampiran. Halaman yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam Daftar Isi.

DAFTAR TABEL

Daftar Tabel diperlukan apabila terdapat lebih dari dua tabel dipakai dalam menyusun laporan. Daftar tabel diketik pada halaman tersendiri.

DAFTAR GAMBAR

Daftar Gambar diperlukan apabila terdapat lebih dari dua gambar dipakai dalam menyusun laporan. Daftar Gambar diketik pada halaman tersendiri.

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar Lampiran diperlukan apabila terdapat lebih dari dua lampiran dipakai dalam menyusun laporan. Daftar Lampiran diketik pada halaman tersendiri.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sub Bab ini menjelaskan mengenai landasan hukum kewajiban penyelenggara Pemilu terkait tahapan pengelolaan Logistik Pemilu yang sudah dilaksanakan.

B. Maksud dan Tujuan

Sub Bab ini menjelaskan mengenai proses pelaksanaan, hasil dan sasaran yang dicapai.

C. Sistematika Laporan

Sub Bab ini berisi format, susunan, dan urutan pembahasan dalam laporan.

BAB II HASIL PELAKSANAAN

A. Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas kebutuhan Logistik Pemilu untuk pemungutan dan penghitungan suara serta rencana anggaran biaya Logistik Pemilu yang diadakan oleh Sekretariat KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 1 dan Tabel 2. Jenis-jenis Logistik Pemilu yang dideskripsikan dan dibahas pada Sub Bab ini adalah kotak suara, surat suara, tinta, bilik pemungutan suara, segel, alat bantu tuna netra, sampul kubus, sampul biasa, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPR, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPD, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPRD provinsi, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPRD kabupaten/kota, Salinan DPT, Salinan Daftar Pemilih Tambahan (DPTb), Daftar Pasangan Calon (DPC), Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPR, Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPD, Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi, dan Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Kabupaten/Kota.

Adapun format Tabel 1 dan Tabel 2 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas kebutuhan Logistik Pemilu dan rencana anggaran biaya Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan Logistik Pemilu pada Pemungutan dan Penghitungan Suara

Tabel 1
Kebutuhan Logistik Pemilu Tahun
pada Pemungutan dan Penghitungan Suara
di Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Logistik Pemilu	Kebutuhan Logistik Pemilu di TPS		
		(jumlah)	(satuan)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
dst.				
Jumlah (n)				

Keterangan:
Kolom (5) pada setiap baris = Kolom (3) pada setiap baris : angka pada baris penjumlahan pada Kolom (3) x 100%.

2. Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilu Tahun

Tabel 2
Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilu Tahun
KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Harga Satuan (Rp)	Jumlah Anggaran (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

Keterangan:
1. Kolom (6) = Kolom (3) x Kolom (5); dan
2. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (6)

B. Pengadaan Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas proses pengadaan Logistik Pemilu yang dilakukan oleh Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. metode pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 3;
2. efisiensi proses pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 4;
3. hasil proses pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 5;
4. beban kerja penyedia Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 6; dan

5. efektivitas pemenuhan kebutuhan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 7.

Adapun format Tabel 3, Tabel 4, Tabel 5, Tabel 6 dan Tabel 7 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas proses pengadaan Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Metode Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 3
Metode Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Metode Pengadaan
		(Jumlah)	(Satuan)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5)

2. Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 4
Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Efisiensi	
		(Jumlah)	(Satuan)				(Rp)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
dst								
	Jumlah							

Keterangan:
1. Kolom (8) = Kolom (6) – Kolom (7);
2. Kolom (9) = Kolom (8) : kolom (7) x 100 %; dan
3. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5), Kolom (7) dan Kolom (8)

3. Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 5
Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah SPK	Nilai Total SPK (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					

Tabel 5
Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah SPK	Nilai Total SPK (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Jumlah				

Keterangan:
Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5) dan Kolom (6).

4. Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu

Tabel 6
Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah Penyedia	Beban Kerja Penyedia (%)
		Jumlah	Satuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

Keterangan:
1. Kolom (6) = (Kolom (3) : Kolom (5) x 100%; dan
2. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5)

5. Efektivitas Pemenuhan Kebutuhan Logistik Pemilu

Tabel 7
Efektivitas Pemenuhan Kebutuhan Logistik Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Satuan	Jumlah Produksi	Jumlah Pemenuhan Kekurangan	Efektivitas (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

Keterangan:
Kolom (6) = (Kolom (4) – Kolom (5)) : Kolom (4)

C. Pendistribusian Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas pendistribusian Logistik Pemilu yang dilakukan oleh Sekretariat KPU Kabupaten/Kota, meliputi:

- 1. pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 8;
- 2. pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota sampai ke TPS sebagaimana tercantum pada Tabel 9; dan
- 3. moda transportasi Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota sampai ke TPS sebagaimana tercantum pada Tabel 10.

Format Tabel 8, Tabel 9, dan Tabel 10 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas pendistribusian Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

- 1. Pendistribusian Logistik Pemilu dari Penyedia ke Kabupaten/Kota

Tabel 8
Pendistribusian Logistik Pemilu Tahun dari Penyedia
ke KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Logistik Pemilu	Jumlah Kemasan	Satuan	Tanggal Pengiriman	Tanggal Ketibaan	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
dst							

- Keterangan:
- 1. Kolom (7) bisa diisi lebih dari 1 item; dan
 - 2. Baris penjumlahan diisi pada Kolom (7).

- 2. Pendistribusian Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota sampai ke TPS

Tabel 9
Pendistribusian Logistik Pemilu Tahun dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS

No	Kecamatan	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih (orang)	Jumlah Kotak Suara Berisi Logistik (Buah)	Jumlah Kantong Plastik Berisi Logistik (Bungkus)	Tanggal Pengiriman dari PPK	Tanggal Ketibaan di TPS	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
dst									
	Jumlah								

- Keterangan:
- Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), Kolom (4), Kolom (5), Kolom (6) dan Kolom (9); dan Kolom (7), Kolom (8) dan Kolom (9) dapat diisi lebih dari satu item.

3. Moda Transportasi Logistik Pemilu dari KPU Kabupaten/Kota ke TPS

Tabel 10
Moda Transportasi Logistik Pemilu Tahun
sampai ke Tempat Pemungutan Suara di Kabupaten/Kota

No	Jenis Transportasi	Jumlsh Moda Transportasi Logistik Pemilu ke					
		PPK		PPS		TPS	
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pesawat/Helikopter						
2	Mobil Truck						
3	Mobil Pick up						
4	Sepeda Motor/ Sepeda Kayuh						
5	Speedboad/ Perahu						
6	Kuda/Angkutan Tenaga Hewan						
7	Dipikul/Jalan Kaki						
dst							

Keterangan:
1. Kolom (4) = Kolom (3) setiap baris : Kolom (3) baris penjumlahan x 100%;
2. Kolom (6) = Kolom (5) setiap baris : Kolom (5) baris penjumlahan x 100%; dan
3. Kolom (8) = Kolom (7) setiap baris : Kolom (7) baris penjumlahan x 100%.

D. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu pada KPU Kabupaten/Kota

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas hasil kegiatan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu yang dilakukan oleh Sekretariat KPU Kabupaten/Kota di Gudang KPU Kabupaten/Kota meliputi:

1. hasil penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu di Gudang KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 11; dan
2. kondisi Gudang KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 12.

Adapun format Tabel 11 dan Tabel 12 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas kegiatan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Hasil Penghitungan dan Penyortiran Logistik Pemilu di Gudang KPU Kabupaten/Kota

Tabel 11
Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu Tahun
di Gudang KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan kurang/rusak	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
dst										
	Jumlah									

- Keterangan:
- 1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
 - 2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
 - 3. Kolom (9) = Kolom (5) - Kolom (8);
 - 4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
 - 5. Kolom (10) = Kolom (4) - Kolom (8); dan
 - 6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%.

2. Kondisi Gudang Logistik Pemilu di KPU Kabupaten/Kota

Tabel 12
Kondisi Gudang Logistik Pemilu Tahun ...
di KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Kondisi Gudang	Luas (m2)	Status Kepemilikan						Jangka Waktu (bulan)	
			Milik KPU		Pinjam		Sewa		Pinjam	Sewa
			(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Memadai									
2.	Kurang Memadai									
	Jumlah									

- Keterangan:
- 1. Kolom (5) = Kolom (4) pada setiap baris yang sama : Kolom (4) pada baris penjumlahan x 100%;
 - 2. Kolom (7) = Kolom (6) pada setiap baris yang sama : Kolom (6) pada baris penjumlahan x 100%; dan
 - 3. Kolom (9) = Kolom (8) pada setiap baris yang sama : Kolom (8) pada baris penjumlahan x 100%.

E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu pada KPU Kabupaten/Kota

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas hasil pelaksanaan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu yang dilaksanakan di KPU Kabupaten/Kota sebagaimana tercantum pada Tabel 13 dengan format sebagai berikut:

Tabel 13
Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu Tahun
di KPU Kabupaten/Kota Provinsi

No	Jenis Surat Suara	Jumlah yang Dipesan (lembar)	Jumlah Surat Suara yang Diterima (lembar)		Jumlah Surat Suara yang Dimusnahkan	
			Baik	Rusak	(lembar)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
1. Kolom (6) = Kolom (4) – Kolom (3) + Kolom (5); dan
2. Kolom (7) = Kolom (6) : Kolom (3) x 100%.

BAB III EVALUASI

Bab ini memuat analisa mendalam antara regulasi dan kebijakan KPU dengan kegiatan yang dilaksanakan, permasalahan yang dihadapi, dan langkah pemecahannya, serta hasil pelaksanaan kegiatan. Disamping itu, bab ini juga menjelaskan tentang inovasi/kegiatan yang dilakukan oleh satker KPU Kabupaten/Kota yang memberikan kemudahan dalam pelaksanaan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi sejumlah kesimpulan hasil pelaksanaan kegiatan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu. Selain kesimpulan, dapat disampaikan rekomendasi untuk menyempurnakan kegiatan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu berikutnya.

LAMPIRAN

Lampiran memuat dokumen tambahan dapat berupa tabel, gambar, atau teks sebagai data dukung, yang disusun sesuai dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya dalam tubuh laporan.

Format 4. Sistematika Penyusunan Laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat PPLN

Sistematika penyusunan laporan Tata Kelola Logistik Pemilu Tingkat PPLN sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Sistematika Laporan

BAB II HASIL PELAKSANAAN

- A. Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu
- B. Pengadaan Logistik Pemilu
- C. Pendistribusian Logistik Pemilu
- D. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu
- E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu

BAB III EVALUASI

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Penyajian dari sistematika laporan Tata Kelola Logistik Pemilu di tingkat PPLN sebagai berikut:

HALAMAN JUDUL

Halaman judul merupakan halaman pertama, diberi nomor “i” tetapi tidak perlu dicantumkan pada halaman tersebut. Halaman judul memuat judul laporan yang ditulis dalam huruf kapital dan diletakkan secara simetris.

KATA PENGANTAR

Kata Pengantar berada di awal laporan (sebelum daftar isi) dan memuat hal-hal sebagai berikut:

1. ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. menjelaskan maksud dan tujuan penulisan laporan
3. menjelaskan tentang pelaksanaan penulisan laporan;
4. mengemukakan adanya bantuan dan arahan dari pihak-pihak yang berjasa dalam proses penulisan laporan;
5. harapan atas penulisan laporan; dan
6. kesediaan dalam menerima kritik dan saran

DAFTAR ISI

Daftar isi disusun secara teratur menurut nomor halaman yang memuat daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran, judul B serta Sub Bab, dan lampiran. Halaman yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam Daftar Isi.

DAFTAR TABEL

Daftar tabel diperlukan apabila terdapat lebih dari dua tabel dipakai dalam menyusun laporan. Daftar tabel diketik pada halaman tersendiri.

DAFTAR GAMBAR

Daftar gambar diperlukan apabila terdapat lebih dari dua gambar dipakai dalam menyusun laporan. Daftar gambar diketik pada halaman tersendiri.

DAFTAR LAMPIRAN

Daftar lampiran diperlukan apabila terdapat lebih dari dua lampiran dipakai dalam menyusun laporan. Daftar lampiran diketik pada halaman tersendiri.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sub Bab ini menjelaskan mengenai landasan hukum kewajiban penyelenggara Pemilu terkait tahapan pengelolaan Logistik Pemilu yang sudah dilaksanakan.

B. Maksud dan Tujuan

Sub Bab ini menjelaskan mengenai proses pelaksanaan, hasil dan sasaran yang dicapai dari laporan.

C. Sistematika Laporan

Sub Bab ini berisi format, susunan, dan urutan pembahasan dalam laporan.

BAB II HASIL PELAKSANAAN

A. Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas kebutuhan Logistik Pemilu pada pemungutan dan penghitungan suara di luar negeri dan rencana anggaran biaya Logistik Pemilu yang diadakan oleh PPLN sebagaimana tercantum pada Tabel 1 dan Tabel 2. Jenis-jenis Logistik Pemilu yang dideskripsikan dan dibahas pada Sub Bab ini antara lain adalah kotak suara, surat suara, tinta, bilik pemungutan suara, segel, alat untuk mencoblos pilihan, alat bantu tuna netra, sampul kubus, sampul biasa, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, formulir untuk berita acara dan/atau sertifikat Pemilu anggota DPR, Salinan DPTLN, Salinan Daftar Pemilih Tambahan Luar Negeri (DPTbLN), Daftar Pasangan Calon (DPC), dan Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPR Dapil DKI Jakarta II.

Adapun format Tabel 1 dan Tabel 2 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas kebutuhan logistik Pemilu dan rencana anggaran biaya logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan Logistik Pemilu pada Pemungutan dan Penghitungan Suara.

Tabel 1
Kebutuhan Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun
pada Pemungutan dan Penghitungan Suara
di PPLN

No	Jenis Logistik Pemilu	Jumlah Kebutuhan Logistik Pemilu Luar Negeri						
		TPSLN		KSK		Pos		Jumlah
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
dst.								
Jumlah (n)								
(%)								

Keterangan:

1. Kolom (4) = Kolom (3) pada setiap baris yang sama : Kolom (9) pada setiap baris yang sama x 100%;
2. Kolom (6) = Kolom (5) pada setiap baris yang sama : Kolom (9) pada setiap baris yang sama x 100%; dan
3. Kolom (8) = Kolom (7) pada setiap baris yang sama : Kolom (9) pada setiap baris yang sama x 100%.

2. Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilu Tahun

Tabel 2
Rencana Anggaran Biaya Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun
di PPLN

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Harga Satuan (Rp)	Jumlah Anggaran (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

Keterangan:

1. Kolom (6) = Kolom (3) x Kolom (5); dan
2. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (6)

B. Pengadaan Logistik Pemilu

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas proses pengadaan Logistik Pemilu yang dilakukan oleh PPLN, meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

1. metode pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 3;
2. efisiensi proses pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 4;
3. hasil proses pengadaan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 5;
4. beban kerja penyedia Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 6; dan
5. efektivitas pemenuhan kebutuhan Logistik Pemilu sebagaimana tercantum pada Tabel 7.

Adapun format Tabel 3, Tabel 4, Tabel 5, Tabel 6, dan Tabel 7 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas proses pengadaan Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Metode Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 3
Metode Pengadaan Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun
di PPLN

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Metode Pengadaan
		(Jumlah)	(Satuan)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:
Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5)

2. Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 4
Efisiensi Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
di PPLN

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Volume		Pagu Anggaran (Rp)	HPS (Rp)	Nilai Kontrak (Rp)	Efisiensi	
		(Jumlah)	(Satuan)				(Rp)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
dst.								
	Jumlah							

Keterangan:
1. Kolom (8) = Kolom (6) – Kolom (7);
2. Kolom (9) = Kolom (8) : kolom (7) x 100 %; dan
3. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5), Kolom (7) dan Kolom (8)

3. Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu

Tabel 5
Hasil Proses Pengadaan Logistik Pemilu Tahun
di PPLN

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah SPK	Nilai Total SPK (Rp)
		(Jumlah)	(Satuan)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

Keterangan:
Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5) dan Kolom (6).

4. Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu pada PPLN

Tabel 6
Beban Kerja Penyedia Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun
di PPLN

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Kebutuhan		Jumlah Penyedia	Beban Kerja Penyedia (%)
		Jumlah	Satuan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

Keterangan:
1. Kolom (6) = (Kolom (3) : Kolom (5) x 100%; dan
2. Baris penjumlahan hanya diisi pada Kolom (5)

5. Efektivitas Pemenuhan Kebutuhan Logistik Pemilu pada PPLN

Tabel 7
Efektivitas Pemenuhan Kebutuhan Logistik Pemilu Luar Negeri
Tahun ... di PPLN ...

No	Jenis Barang/Jasa Logistik	Satuan	Jumlah Produksi	Jumlah Pemenuhan Kekurangan	Efektivitas (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
dst					
	Jumlah				

Keterangan:
Kolom (6) = (Kolom (4) – Kolom (5)) : Kolom (4)

C. Pendistribusian Logistik Pemilu pada PPLN

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas pendistribusian Logistik Pemilu yang dilakukan oleh PPLN, meliputi:

1. pendistribusian Logistik Pemilu dari PPLN melalui KPPSLN sebagaimana tercantum pada Tabel 8; dan
2. moda transportasi Logistik Pemilu dari PPLN ke KPPSLN TPSLN, KPPSLN KSK dan KPPSLN pos sebagaimana tercantum pada Tabel 9.

Format Tabel 8 dan Tabel 9 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas pendistribusian Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

1. Pendistribusian Logistik Pemilu dari PPLN ke KPPSLN

Tabel 8
Pendistribusian Logistik Pemilu Luar Negeri
Tahun di PPLN

No	KPPSLN	Jumlah Pemilih	Jumlah Kotak Suara Berisi Logistik (Buah)	Jumlah Kantong Plastik Berisi Logistik (Bungkus)	Tanggal Pengiriman dari PPLN	Tanggal Ketibaan di KPPSLN	Moda Angkutan	Kendala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	KPPSLN TPSLN/ KSK/Pos							
dst								
	Jumlah							

Keterangan:
Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3), Kolom (4), Kolom (5), dan Kolom (8).
Kolom (8) bisa diisi lebih dari 1 jenis moda angkutan

2. Moda Transportasi Logistik Pemilu dari PPLN ke KPPSLN

Tabel 9
Moda Transportasi Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun
dari PPLN ke KPPSLN

No	Jenis Transportasi	Jumlah Moda Transportasi Logistik Pemilu ke KPPSLN					
		TPSLN		KSK		Pos	
		(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pesawat/Helikopter						
2	Mobil Truck						
3	Mobil Pick up						
4	Sepeda Motor/ Sepeda Kayuh						
5	Speedboad/ Perahu						
6	Kuda/Angkutan Tenaga Hewan						
7	Dipikul/Jalan Kaki						
dst							
	Jumlah						

Keterangan:
1. Kolom (4) = Kolom (3) setiap baris yang sama : Kolom (3) baris penjumlahan x 100%;
2. Kolom (6) = Kolom (5) setiap baris yang sama : Kolom (5) baris penjumlahan x 100%;
dan
3. Kolom (8) = Kolom (7) setiap baris yang sama : Kolom (7) baris penjumlahan x 100%.

D. Pemeliharaan dan Inventarisasi Logistik Pemilu pada PPLN

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas hasil kegiatan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu yang dilakukan oleh PPLN di Gudang PPLN, meliputi:

1. penerimaan logistik Pemilu dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia sebagaimana tercantum pada Tabel 10;
2. hasil penyortiran dan penghitungan Logistik Pemilu di Gudang PPLN sebagaimana tercantum pada Tabel 11; dan
3. kondisi Gudang PPLN sebagaimana tercantum pada Tabel 12.

Adapun format Tabel 10, Tabel 11, dan Tabel 12 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas kegiatan pemeliharaan dan inventarisasi Logistik Pemilu adalah sebagai berikut:

4. Penerimaan Logistik Pemilu dari Kantor Perwakilan RI

Tabel 10
Penerimaan Logistik Pemilu oleh PPLN
dari Kantor Perwakilan Republik Indonesia

No.	Tahapan	Jumlah Kantong Diplomatik berisi Logistik Pemilu	Penerimaan		Keterangan
			Tempat	Tanggal	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Kesatu				
dst					

Keterangan:
Baris penjumlahan diisi pada Kolom (3)

5. Hasil Penyortiran dan Penghitungan Logistik Pemilu di PPLN

Tabel 11
Hasil Penghitungan dan Penyortiran Logistik Pemilu Luar Negeri Tahun
di Gudang PPLN

No.	Jenis Logistik	Satuan	Jumlah yang Dipesan	Jumlah yang Diterima	Jumlah Kurang Kirim	Jumlah Lebih Kirim	Jumlah Hasil Penyortiran		Permintaan kurang/ rusak	
							Baik	Rusak	(n)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
dst										
	Jumlah									

- Keterangan:
1. Kolom (6) diisi jika jumlah Kolom (4)/Dipesan lebih besar dari jumlah Kolom (5)/Diterima, Kolom (6) = kolom (4) – kolom (5);
 2. Kolom (7) diisi jika jumlah Kolom (5)/Diterima lebih besar dari jumlah Kolom (4)/Dipesan, Kolom (7) = kolom (5) – kolom (4);
 3. Kolom (9) = Kolom (5) – Kolom (8);
 4. Kolom (10) diisi, jika jumlah Kolom (8)/Baik lebih kecil daripada jumlah Kolom (4)/Dipesan;
 5. Kolom (10) = Kolom (4) – Kolom (8); dan
 6. Kolom (11) = kolom (10) : kolom (4) x 100%.

6. Kondisi Gudang Logistik Pemilu di PPLN

Tabel 12
Kondisi Gudang Logistik Pemilu Luar Negeri
Tahun di PPLN

No	Kondisi Gudang	Luas (m2)	Status Kepemilikan						Jangka Waktu (bulan)	
			Milik Kantor Perwakilan RI		Pinjam		Sewa			
			(n)	(%)	(n)	(%)	(n)	(%)	Pinjam	Sewa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Memadai									
2.	Kurang Memadai									
	Jumlah									

Keterangan:

- Kolom (5) = Kolom (4) pada setiap baris yang sama Kolom (5) : Kolom (4) pada baris penjumlahan;
- Kolom (7) = Kolom (6) pada setiap baris yang sama Kolom (7) : Kolom (6) pada baris penjumlahan; dan
- Kolom (9) = Kolom (8) pada setiap baris yang sama Kolom (9) : Kolom (8) pada baris penjumlahan.

E. Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu di PPLN

Sub Bab ini mendeskripsikan dan membahas hasil pelaksanaan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu yang dilaksanakan di gudang PPLN sebagaimana tercantum pada Tabel 13.

Adapun format Tabel 13 yang digunakan dalam mendeskripsikan dan membahas kegiatan pemusnahan kelebihan surat suara Pemilu adalah sebagai berikut:

Tabel 13
Pemusnahan Kelebihan Surat Suara Pemilu Luar Negeri Tahun
Di Gudang PPLN

No.	Jenis Surat Suara	Jumlah yang Dipesan (lembar)	Jumlah Surat Suara yang Diterima (lembar)		Jumlah Surat Suara yang Dimusnahkan	
			Baik	Rusak	(lembar)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
dst						
	Jumlah					

Keterangan:

- Kolom (6) = Kolom (4) – Kolom (3) + Kolom (5); dan
- Kolom (7) = Kolom (6) : Kolom (3) x 100%.

BAB III EVALUASI

Bab ini memuat analisa mendalam antara regulasi dan kebijakan KPU dengan kegiatan yang dilaksanakan, permasalahan yang dihadapi dan langkah pemecahannya, serta hasil pelaksanaan kegiatan. Disamping itu, Bab ini juga menjelaskan tentang inovasi/kegiatan yang dilakukan oleh PPLN yang memberikan kemudahan dalam pelaksanaan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu.

BAB IV PENUTUP

Bab ini berisi sejumlah kesimpulan hasil pelaksanaan kegiatan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu. Selain kesimpulan, dapat disampaikan rekomendasi untuk menyempurnakan kegiatan tahapan Tata Kelola Logistik Pemilu berikutnya.

LAMPIRAN

Lampiran memuat dokumen tambahan dapat berupa tabel, gambar atau teks sebagai data dukung, yang disusun sesuai dengan nomor urut sesuai dengan urutan penyebutannya dalam tubuh laporan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

HASYIM ASY'ARI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Plt. Kepala Biro Perundang-Undangan,



Andi Krisna