



KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH DALAM NEGERI PADA
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman mengenai mekanisme penyusunan daftar pemilih dalam negeri dalam penyelenggaraan Pemilihan Umum yang diatur dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih, perlu diatur ketentuan-ketentuan yang lebih teknis, standar, dan implementatif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri pada Penyelenggaraan 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);

2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 574);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1079);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH DALAM NEGERI PADA PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri Pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Menetapkan Rincian Program dan Jadwal Kegiatan Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri Pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Daftar Formulir yang digunakan dalam Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri Pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Format Formulir di Lokasi Khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Pedoman Teknis, Rincian Program dan Jadwal, dan Daftar Formulir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, KEDUA, dan KETIGA dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi:
- a. Komisi Pemilihan Umum Provinsi;
 - b. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 - c. PPS dan PPK; dan
 - d. Pantarlih,
- dalam melakukan Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 18 Januari 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
Kepala Biro Perundang-Undangan,

ttd.

HASYIM ASY'ARI



Nur Syarifah

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN
DAFTAR PEMILIH DALAM NEGERI PADA
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH DALAM NEGERI PADA
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menjamin inklusifitas, penyusunan daftar pemilih yang demokratis adalah didaftar tanpa diskriminasi sepanjang memenuhi syarat sebagai pemilih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Partisipasi yang luas dari pemilih sangat diperlukan dalam proses penyusunan daftar pemilih terutama dalam hal memberikan masukan dan tanggapan untuk memperbaiki data diri, menghapus data yang tidak memenuhi syarat, memasukkan pemilih yang memenuhi syarat namun belum terdaftar, dan menyampaikan bentuk disabilitas pemilih untuk memudahkan pelayanan pada hari pemungutan suara.

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum dan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih telah memberikan kewenangan kepada Komisi Pemilihan Umum untuk menetapkan pedoman teknis guna menyusun rangkaian kegiatan penyusunan daftar pemilih di dalam negeri dengan program yang terinci, sistematis, dan proses yang berjenjang dari pantarlih, panitia pemungutan suara, panitia pemilihan kecamatan, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum.

Dalam rangka mendukung terwujudnya prinsip-prinsip penyusunan daftar pemilih yaitu komprehensif, inklusif, akurat, mutakhir, terbuka, responsif, partisipatif, akuntabel, perlindungan data diri, dan aksesibel, maka perlu disusun pedoman teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Teknis ini disusun dengan maksud dan tujuan untuk memberikan pedoman bagi KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, PPK, PPS, dan Pantarlih dalam melakukan kegiatan penyusunan daftar pemilih di dalam negeri pada pelaksanaan Pemilihan Umum yang komprehensif, inklusif, akurat, mutakhir, terbuka, responsif, partisipatif, akuntabel, perlindungan data diri, dan aksesibel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup Pedoman Teknis ini meliputi:

1. Kegiatan Pantarlih dalam penyusunan daftar pemilih;
2. Kegiatan PPS dan PPK dalam penyusunan daftar pemilih;
3. Kegiatan KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan daftar pemilih;
4. Kegiatan KPU Provinsi dalam penyusunan daftar pemilih; dan
5. Kegiatan penyusunan daftar pemilih tambahan.

D. Dasar Hukum

1. Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1258);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 574);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1079);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1116).

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. Penyelenggaraan Pemilu adalah pelaksanaan tahapan Pemilu yang dilaksanakan oleh Penyelenggara Pemilu.
3. Penyelenggara Pemilu adalah lembaga yang menyelenggarakan Pemilu yang terdiri atas Komisi Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilu, dan Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu sebagai satu kesatuan fungsi Penyelenggaraan Pemilu untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah secara langsung oleh rakyat.

4. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu.
5. Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disingkat KPU Provinsi adalah Penyelenggara Pemilu di provinsi.
6. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disingkat KPU Kabupaten/Kota adalah Penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota.
7. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu di tingkat kecamatan atau nama lain.
8. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu di tingkat kelurahan/desa atau nama lain.
9. Petugas pemutakhiran data pemilih yang selanjutnya disebut Pantarlih adalah petugas yang dibentuk oleh PPS atau PPLN untuk melakukan pendaftaran dan pemutakhiran data pemilih.
10. Badan Pengawas Pemilu Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Bawaslu Kabupaten/Kota adalah badan yang mengawasi Penyelenggaraan Pemilu di wilayah Kabupaten/Kota.
11. Panitia Pengawas Pemilu Kecamatan yang selanjutnya disebut Panwaslu Kecamatan adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu Kabupaten/Kota untuk mengawasi Penyelenggaraan Pemilu di wilayah kecamatan atau nama lain.
12. Panitia Pengawas Pemilu Kelurahan/Desa yang selanjutnya disebut Panwaslu Kelurahan/Desa adalah petugas untuk mengawasi Penyelenggaraan Pemilu di kelurahan/desa atau nama lain.
13. Warga Negara Indonesia yang selanjutnya disingkat WNI adalah orang-orang bangsa Indonesia asli dan orang-orang bangsa lain yang disahkan dengan undang-undang sebagai warga negara.
14. Pemilih adalah WNI yang sudah genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih, sudah kawin, atau sudah pernah kawin.
15. Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara.
16. TPS Lokasi Khusus adalah TPS yang didirikan di lokasi khusus untuk melayani pemilih yang tidak dapat menggunakan hak

pilihnya di TPS asal pada hari pemungutan suara sehingga akan menggunakan haknya di lokasi khusus dalam kriteria tertentu sesuai dengan ketentuan.

17. Data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu yang selanjutnya disingkat DP4 adalah data yang disediakan oleh Pemerintah berisikan data penduduk yang memenuhi persyaratan sebagai Pemilih pada saat Pemilu diselenggarakan.
18. Pemutakhiran Data Pemilih adalah kegiatan untuk memperbaharui data Pemilih berdasarkan DPT dari Pemilu dan Pemilihan Terakhir, serta DPTLN yang disandingkan dengan DP4 serta dilakukan pencocokan dan penelitian yang dilaksanakan oleh KPU Kabupaten/Kota dengan dibantu oleh PPK, PPLN, PPS, dan Pantarlih.
19. Daftar Pemilih adalah data Pemilih yang disusun oleh KPU Kabupaten/Kota berdasarkan hasil penyandingan data Pemilih tetap Pemilu atau Pemilihan terakhir yang dimutakhirkan secara berkelanjutan dengan DP4 untuk selanjutnya dijadikan bahan dalam melakukan pemutakhiran.
20. Daftar Pemilih Sementara yang selanjutnya disingkat DPS adalah Daftar Pemilih hasil kegiatan Pemutakhiran Data Pemilih yang dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota dengan dibantu oleh PPK, PPS, dan Pantarlih.
21. Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan yang selanjutnya disingkat DPSHP adalah DPS yang telah diperbaiki berdasarkan masukan dan tanggapan masyarakat dan/atau peserta Pemilu.
22. Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan Akhir yang selanjutnya disingkat DPSHP Akhir adalah DPSHP yang telah diperbaiki berdasarkan masukan dan tanggapan masyarakat dan/atau peserta Pemilu.
23. Daftar Pemilih Tetap yang selanjutnya disingkat DPT adalah DPSHP Akhir yang telah diperbaiki oleh PPS, direkapitulasi oleh PPK, dan ditetapkan oleh KPU Kabupaten/Kota.
24. Daftar Pemilih Tambahan yang selanjutnya disingkat DPTb adalah Daftar Pemilih yang telah terdaftar dalam DPT di suatu TPS yang karena keadaan tertentu Pemilih tidak dapat menggunakan haknya untuk memilih di TPS tempat yang bersangkutan terdaftar dan memberikan suara di TPS lain.

25. Sistem Informasi Data Pemilih yang selanjutnya disebut Sidalih adalah sistem elektronik dan teknologi informasi yang digunakan penyelenggara Pemilu atau Pemilihan dalam menyediakan, menyusun, memutakhirkan, menganalisis, mengoordinasi, mengumumkan dan memelihara data Pemilih, Daftar Pemilih Sementara, Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan, dan Daftar Pemilih Tetap.
26. Pencocokan dan Penelitian yang selanjutnya disebut Coklit adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pantarlih dalam Pemutakhiran Data Pemilih dengan cara mendatangi Pemilih secara langsung.
27. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah kartu tanda penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh dinas yang membidangi urusan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota.
28. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia.
29. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
30. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah warga negara yang dipersiapkan dan dipersenjatai untuk tugas-tugas pertahanan negara guna menghadapi ancaman militer maupun ancaman bersenjata.
31. Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang selanjutnya disebut Polri, adalah Kepolisian Nasional yang merupakan satu kesatuan dalam melaksanakan peran memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
32. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh pemerintahan Desa atau Kelurahan atau nama lain.

33. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh pemerintah Desa atau Kelurahan atau nama lain.
34. Hari adalah hari kalender.

BAB II

KEGIATAN PANTARLIH DALAM PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH

- A. Persiapan Pantarlih Sebelum Pelaksanaan Kegiatan Coklit Daftar Pemilih
1. Pantarlih mengikuti kegiatan bimbingan teknis tentang penyusunan Daftar Pemilih yang dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota dibantu oleh PPK/PPS dengan tujuan agar mengetahui dan memahami hal-hal sebagai berikut:
 - a. jadwal dan tahapan pelaksanaan Coklit;
 - b. dokumen dan perlengkapan Coklit;
 - c. penyusunan rencana kerja Pantarlih;
 - d. tata cara pelaksanaan Coklit;
 - e. tata cara pengisian formulir Model A-Daftar Pemilih, Model A-Daftar Potensial Pemilih, Model A-Laporan Hasil Coklit, dan Model A-Tanda Bukti Terdaftar;
 - f. tata cara pemasangan e-Coklit dan pendaftaran akun;
 - g. tata cara penggunaan e-Coklit;
 - h. perlindungan data pribadi pemilih; dan
 - i. pakta integritas penyelenggara Pemilu.
 2. Menyusun rencana kerja Pantarlih;
 3. Pantarlih berkoordinasi dengan PPS untuk menyusun jadwal rencana kerja Coklit yang meliputi:
 - a. jadwal koordinasi dengan RT/RW atau nama lain;
 - b. jadwal koordinasi dan pelaporan dengan PPS;
 - c. jadwal penyusunan laporan hasil Coklit; dan
 - d. jadwal penyerahan hasil Coklit.
 4. Menerima dokumen dan perangkat kerja Pantarlih dari PPS yang meliputi:
 - a. formulir Model A-Daftar Pemilih;
 - b. formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih;
 - c. formulir Model A-Tanda Bukti Terdaftar (tanda bukti pendaftaran Pemilih);
 - d. formulir Model A-Stiker Coklit (stiker tanda bukti Coklit);
 - e. formulir Model A-Laporan Hasil Coklit (laporan hasil Coklit Pantarlih);
 - f. atribut Pantarlih, yang meliputi:

- 1) topi;
 - 2) rompi; dan
 - 3) tanda pengenal.
- g. alat tulis;
- h. buku kerja Pantarlih, yang di dalamnya juga terdapat ketentuan teknis pelaksanaan Coklit; dan
- i. video tutorial Pantarlih.

B. Pelaksanaan Coklit Daftar Pemilih

1. Pelaksanaan Coklit oleh Pantarlih dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berkoordinasi dengan PPS dan RT/RW atau nama lain terkait:
 - 1) pelaksanaan Coklit;
 - 2) menentukan potensial alamat lokasi TPS.
 - b. pada hari pertama kegiatan Coklit, mendatangi rumah pengurus RT/RW atau nama lain untuk memeriksa data pemilih dalam formulir Model A-Daftar Pemilih dengan tujuan sebagai berikut:
 - 1) memperkenalkan diri dan menyampaikan tujuan dan maksud pelaksanaan Coklit;
 - 2) mensosialisasikan kegiatan Coklit kepada warga di lingkungan RT/RW atau nama lainnya;
 - 3) memastikan keberadaan pemilih pada lingkup kerja Pantarlih.
2. Dalam melakukan kegiatan Coklit, Pantarlih memedomani hal-hal sebagai berikut:
 - a. tata cara pelaksanaan Coklit, meliputi:
 - 1) selalu memakai tanda pengenal Pantarlih;
 - 2) menyapa Pemilih dengan ramah dan santun;
 - 3) memperkenalkan identitas Pantarlih;
 - 4) meminta waktu dan kesediaan Pemilih dalam pelaksanaan Coklit;
 - 5) membacakan atau menunjukkan nama-nama anggota keluarga pemilik rumah di dalam formulir Model A-Daftar Pemilih;

- 6) meminta kepala keluarga atau anggota keluarga untuk menunjukkan KTP-el atau KK sebagaimana dimaksud angka 5); dan
 - 7) jika terdapat anggota keluarga yang terdaftar dalam formulir Model A-Daftar Pemilih tetapi tidak dapat menggunakan hak pilihnya di TPS yang sesuai dengan alamat pada KTP-elnya, maka Pantarlih menyampaikan kepada keluarga untuk mengingatkan Pemilih tersebut untuk segera mengurus pindah memilih setelah penetapan DPT.
- b. petunjuk pengisian kertas kerja Pantarlih dalam pelaksanaan Coklit, meliputi:
- 1) formulir Model A-Daftar Pemilih dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) beri tanda centang (√) dalam kolom keterangan jika data Pemilih telah sesuai;
 - b) dalam hal terdapat informasi Pemilih yang tidak akurat, salah, atau tidak lengkap, maka Pantarlih memperbaiki atau melengkapi data tersebut berdasarkan KTP-el atau KK Pemilih dan menuliskan kode ubah data pada kolom keterangan;
 - c) dalam hal ditemukan data Pemilih yang tidak sesuai, Pantarlih melakukan pencoretan dan menuliskan perbaikan pada baris kosong di bawah baris Pemilih tersebut;
 - d) dalam hal Pemilih menyandang disabilitas, maka Pantarlih menuliskan jenis disabilitas pada kolom disabilitas dengan pedoman sebagai berikut:
 - (1) disabilitas fisik yaitu terganggunya fungsi gerak antara lain karena amputasi, lumpuh layu atau kaku, *paraplegia* (kelumpuhan anggota gerak), *cerebral palsy* (gangguan pada otot gerak), akibat stroke, akibat kusta, dan orang kecil;
 - (2) disabilitas intelektual yaitu terganggunya fungsi pikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata, antara lain lambat belajar, disabilitas grahita, dan *down syndrome*;

- (3) disabilitas mental yaitu terganggunya fungsi pikir, emosi dan perilaku antara lain:
 - (a) psikososial di antaranya meliputi *skizofrenia*, *bipolar*, depresi, *anxiety*, gangguan kepribadian; dan
 - (b) disabilitas perkembangan yang berpengaruh pada kemampuan interaksi sosial di antaranya autisme dan *hiperaktif*.
 - (4) disabilitas sensorik wicara yaitu tidak bisa bicara atau bisu;
 - (5) disabilitas sensorik runtu yaitu tidak bisa mendengar atau tuli; dan
 - (6) disabilitas sensorik netra yaitu tidak bisa melihat atau buta.
- e) mencatat status kepemilikan KTP-el pada kolom status KTP-el, dengan pedoman sebagai berikut:
- (1) S berarti sudah memiliki KTP-el; dan
 - (2) B berarti belum memiliki KTP-el.
- f) coret data Pemilih dengan cara memberi garis horizontal pada baris yang tidak memenuhi syarat untuk isian pada kolom keterangan formulir Model A-Daftar Pemilih, dengan pedoman sebagai berikut:
- (1) angka 1 (meninggal), jika anggota keluarga dapat menunjukkan akta kematian atau surat keterangan kematian dari kepala desa atau lurah atau nama lainnya;
 - (2) angka 2 (ganda), jika Pantarlih menemukan Pemilih dengan identitas yang sama terdaftar lebih dari 1 (satu) kali di lingkup kerja Pantarlih;
 - (3) angka 3 (di bawah umur), jika Pantarlih menemukan Pemilih yang berusia di bawah usia 17 tahun dan belum kawin berdasarkan dokumen kependudukan berupa KK;
 - (4) angka 4 (pindah domisili), jika Pantarlih mendapatkan informasi berdasarkan KTP-el

Pemilih yang tidak lagi sesuai dengan alamat lingkup kerjanya;

(5) angka 6 (TNI), jika Pantarlih mendapatkan informasi Pemilih beralih status menjadi prajurit TNI dengan menunjukkan bukti kartu tanda prajurit TNI yang aktif;

(6) angka 7 (Polri), jika Pantarlih mendapatkan informasi Pemilih beralih status menjadi anggota Polri dengan menunjukkan bukti kartu tanda anggota Polri yang aktif; dan

(7) angka 8 (salah penempatan TPS), jika Pantarlih mendapatkan informasi Pemilih yang beralamat KTP-el diluar wilayah kerja Pantarlih,

serta Pantarlih tidak melakukan pendataan untuk kategori angka 5 (Pemilih tidak dikenal).

2) formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih dengan ketentuan sebagai berikut:

a) belum terdaftar dalam formulir Model A-Daftar Pemilih;

b) memastikan Pemilih sudah memenuhi syarat sebagai Pemilih dan memiliki KTP-el;

c) menunjukkan salinan KTP-el yang bersangkutan;

d) dalam hal Pemilih yang belum terdaftar tidak dapat ditemui secara langsung, maka Pantarlih meminta keluarga Pemilih untuk menunjukkan salinan KTP-el Pemilih yang bersangkutan;

e) dalam hal keluarga Pemilih tidak dapat menunjukkan salinan KTP-el, Pantarlih dapat berkomunikasi melalui panggilan video atau konferensi video dalam waktu seketika yang memungkinkan Pantarlih dan Pemilih untuk saling bertatap muka, berbicara langsung, dan melihat kesesuaian wajah dengan foto pada dokumen KTP-el;

f) dalam hal keluarga Pemilih tidak dapat menunjukkan salinan KTP-el Pemilih dan Pantarlih tidak dapat berkomunikasi dengan Pemilih,

- Pantarlilh meminta keluarga Pemilih untuk menunjukkan KK Pemilih yang bersangkutan;
- g) dalam hal Pemilih berusia di bawah 17 tahun saat hari pemungutan suara tetapi telah menikah dan belum terdaftar dalam formulir Model A-Daftar Pemilih, Pantarlilh meminta Pemilih atau keluarga untuk menunjukkan bukti nikah berupa akta perkawinan atau buku nikah dan KTP el atau kolom keterangan status perkawinan pada KK, kemudian Pantarlilh mencatat Pemilih ke dalam formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih berdasarkan data pada KTP-el atau KK; dan
 - h) dalam hal Pemilih yang dicatat dalam Daftar Pemilih pada formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih mampu menunjukkan KK namun tidak memiliki KTP-el, maka Pantarlilh memberikan keterangan Pemilih belum memiliki KTP-el.
- 3) formulir Model A-Tanda Bukti Terdaftar dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pantarlilh mengisi nama kepala keluarga atau penghuni rumah, alamat rumah, nomor TPS, semua nama Pemilih dalam setiap KK pada formulir Model A-Tanda Bukti Terdaftar setelah melakukan pendataan Pemilih pada setiap KK;
 - b) tanda bukti pendaftaran Pemilih ditandatangani oleh Pantarlilh dan kepala keluarga atau penghuni rumah pada tanggal di mana Pantarlilh selesai melakukan Coklit dirumah tersebut;
 - c) Pantarlilh memberikan formulir Model A-Tanda Bukti Terdaftar kepada setiap kepala keluarga yang telah dilakukan Coklit.

- 4) formulir Model A-Stiker Coklit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pantarlih mengisi jumlah seluruh anggota keluarga dan jumlah yang berhak memilih;
 - b) Pantarlih meminta tanda tangan kepala keluarga atau penghuni rumah pada formulir Model A-Stiker Coklit; dan
 - c) Pantarlih menempelkan formulir Model A-Stiker Coklit dengan izin dari kepala keluarga atau penghuni rumah.
- 5) laporan harian dalam buku kerja Pantarlih setiap hari selama masa Coklit, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pantarlih mencatat aktivitas proses Coklit sesuai dengan kondisi faktual, yang berisi:
 - (1) jumlah KK yang dilakukan Coklit;
 - (2) jumlah Pemilih yang dilakukan Coklit berdasarkan formulir Model A-Daftar Pemilih;
 - (3) jumlah Pemilih baru yang ditambahkan ke dalam formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih; dan
 - (4) jumlah stiker yang ditempelkan.
 - b) Pantarlih mencatat semua bentuk persoalan yang ditemukan di lapangan secara detail untuk kemudian mengkoordinasikan kepada PPS;
 - c) Pantarlih merekap aktivitas proses Coklit sebagaimana dimaksud huruf a) setiap 10 hari sekali dan melaporkan serta meminta paraf kepada PPS; dan
 - d) Pantarlih mengisi setiap bagian dari buku kerja Pantarlih untuk dikumpulkan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPS dan PPK.
- 6) formulir Model A-Laporan Hasil Coklit diisi setelah berakhirnya masa Coklit dilakukan yang memuat rekapitulasi kegiatan Coklit dengan rincian jumlah laki-laki dan perempuan, meliputi:
 - a) jumlah data Pemilih diterima;
 - b) jumlah Pemilih baru;

- c) Pemilih yang tidak memenuhi syarat terdiri atas:
 - (1) angka 1 (meninggal);
 - (2) angka 2 (ganda);
 - (3) angka 3 (di bawah umur);
 - (4) angka 4 (pindah domisili);
 - (5) angka 5 (Pemilih tidak dikenal) tidak dilakukan pendataan;
 - (6) angka 6 (TNI);
 - (7) angka 7 (Polri); dan
 - (8) angka 8 (salah penempatan TPS).
 - d) jumlah data Pemilih diperbaiki;
 - e) jumlah data Pemilih disabilitas;
 - f) jumlah stiker yang diterima dan digunakan;
 - g) jumlah KK hasil Coklit dan jumlah lembar bukti Pemilih terdaftar yang dibagikan;
 - h) jumlah Pemilih yang memiliki KTP-el dan yang belum memiliki KTP-el; dan
 - i) jumlah potensial Pemilih.
- c. petunjuk penggunaan aplikasi e-Coklit akan diatur lebih lanjut dalam buku panduan penggunaan aplikasi e-Coklit.

C. Pelaporan Hasil Pencocokan dan Penelitian Daftar Pemilih

Pantarliah menyerahkan kelengkapan dokumen hasil Coklit kepada PPS, yang meliputi:

1. Daftar Pemilih hasil Coklit (formulir Model A-Daftar Pemilih);
2. Daftar Pemilih baru (formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih);
3. laporan hasil Coklit (formulir Model A-Laporan Hasil Coklit);
4. buku kerja Pantarliah; dan
5. potensial alamat TPS.

BAB III

KEGIATAN PPS DAN PPK DALAM PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH

- A. Kegiatan yang dilaksanakan oleh PPS dalam Penyusunan Daftar Pemilih
1. Persiapan PPS dalam penyusunan Daftar Pemilih, meliputi:
 - a. PPS memberikan bimbingan teknis kepada Pantarlih setelah mengikuti bimbingan teknis Pemutakhiran Data Pemilih dan penyusunan Daftar Pemilih dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK;
 - b. PPS menerima dan mengecek alat kerja PPS, serta mendistribusikan alat kerja Pantarlih sebagaimana dimaksud dalam BAB II huruf A angka 4 dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK yang meliputi:
 - 1) buku kerja PPS;
 - 2) formulir A-Daftar Pemilih;
 - 3) formulir A-Rekap PPS Perubahan Pemilih;
 - 4) formulir A-Tanggapan;
 - 5) formulir A-Daftar Perubahan Pemilih;
 - 6) Berita Acara Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pemutakhiran Tingkat Kelurahan/Desa;
 - 7) Berita Acara Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Perbaikan DPS Tingkat Kelurahan/Desa;
 - 8) Berita Acara Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Perbaikan DPSHP Tingkat Kelurahan/Desa; dan
 - 9) video tutorial PPS.
 - c. PPS dapat melakukan sosialisasi terkait Pemutakhiran Data Pemilih di wilayah kerjanya;
 - d. PPS berkoordinasi dengan kepala desa atau lurah atau nama lain untuk mendapatkan informasi terkait RT/RW dan perkiraan jumlah KK serta data lokasi wilayah;
 - e. PPS menerima formulir Model A-Daftar Pemilih dari KPU kabupaten/kota melalui PPK;
 - f. PPS menyampaikan formulir Model A-Daftar Pemilih kepada Pantarlih dalam bentuk salinan digital (format *Excel* atau *e-Coklit*) dan/atau salinan cetak;
 - g. PPS mendapatkan akun Sidalih dari KPU Kabupaten/Kota;

- h. untuk mendukung kerja Pantarlih yang menggunakan salinan digital berupa *e-Coklit*, PPS melakukan:
 - 1) PPS mendata Pantarlih yang menggunakan *e-Coklit*;
 - 2) PPS mengisi data Pantarlih yang dimaksud meliputi:
 - a) nama lengkap;
 - b) *email*;
 - c) NIK; dan
 - d) nomor *handphone*.
 - 3) PPS memberikan data Pantarlih kepada PPK untuk didaftarkan ke dalam *e-Coklit*; dan
 - 4) PPS mendistribusikan akun *e-Coklit* Pantarlih di wilayah kerjanya.
 - i. jika Pantarlih menggunakan salinan cetak, PPS memberikan formulir Model A-Daftar Pemilih kepada Pantarlih.
2. Pelaksanaan penyusunan Daftar Pemilih, meliputi:
- a. pada saat Coklit, PPS melakukan kegiatan:
 - 1) PPS melakukan monitoring kepada Pantarlih secara berkala paling sedikit setiap 10 (sepuluh) Hari, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) melakukan pertemuan terkait kendala dan perkembangan hasil Coklit;
 - b) pemeriksaan buku kerja Pantarlih;
 - c) mengidentifikasi Pantarlih yang disebabkan karena kondisi:
 - (1) kondisi geografis wilayah kerja Pantarlih;
 - (2) jumlah Pemilih;
 - (3) karakteristik pemilih yang sulit; dan
 - (4) kualitas personal Pantarlih itu sendiri.
 - d) memastikan Pantarlih tidak kekurangan alat kerja; dan
 - e) mengingatkan Pantarlih melakukan Coklit sesuai dengan petunjuk di dalam buku kerja Pantarlih.

- 2) penyusunan Daftar Pemilih lokasi khusus, PPS dapat:
 - a) membantu KPU Kabupaten/Kota bersama PPK untuk:
 - (1) sosialisasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
 - (2) mengidentifikasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
 - (3) berkoordinasi dengan pejabat yang berwenang di lokasi khusus bersama KPU Kabupaten/Kota dan PPK;
 - (4) melakukan Pemutakhiran Data Pemilih di lokasi khusus sesuai dengan formulir yang tersedia; dan
 - (5) menyusun laporan hasil Pemutakhiran Data Pemilih di lokasi khusus.
 - b) melakukan konsultasi kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK jika menemukan kendala atau permasalahan.
- b. pada saat penyusunan DPS, PPS melakukan kegiatan:
 - 1) PPS menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen hasil Coklit dari Pantarlih yang meliputi:
 - a) Daftar Pemilih hasil Coklit (formulir Model A-Daftar Pemilih);
 - b) Daftar Pemilih baru (formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih);
 - c) laporan hasil Coklit (formulir Model A-Laporan Hasil Coklit);
 - d) buku kerja Pantarlih; dan
 - e) potensial alamat TPS.
 - 2) PPS mencocokkan kesesuaian jumlah antara hasil Coklit Pantarlih dalam Daftar Pemilih hasil Coklit dan Daftar Pemilih baru dengan rekapitulasi hasil Coklit pada laporan hasil Coklit;
 - 3) apabila ditemukan hasil Coklit yang tidak lengkap atau tidak sesuai, PPS meminta Pantarlih untuk melengkapi dan memperbaiki hasil Coklit;

- 4) PPS menyusun dan menyampaikan potensial alamat TPS di wilayah kerjanya kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK;
- 5) PPS menyusun daftar perubahan Pemilih hasil pemutakhiran untuk DPS di wilayah kerjanya berdasarkan Daftar Pemilih hasil Coklit dan Daftar Pemilih baru;
- 6) PPS melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi Daftar Pemilih hasil pemutakhiran di kelurahan/desa, dengan peserta yang terdiri dari:
 - a) Pantarlih;
 - b) Panwaslu Kelurahan/Desa atau nama lain;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kelurahan/desa atau nama lain; dan
 - d) perangkat pemerintah tingkat kelurahan/desa atau nama lain.
- 7) jika terdapat kekeliruan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, PPS menindaklanjuti masukan dan tanggapan dari peserta rapat pleno yang disertai dengan bukti dokumen autentik;
- 8) PPS menuangkan hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;
- 9) PPS menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran di tingkat PPS;
- 10) PPS menyampaikan Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran kepada:
 - a) PPK;
 - b) Panwaslu Kelurahan/Desa atau nama lain;
 - c) peserta Pemilu tingkat kelurahan/desa atau nama lain; dan
 - d) perangkat pemerintah tingkat kelurahan/desa atau nama lain.
- 11) PPS menyampaikan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih kepada PPK sebagaimana dimaksud angka 5) dan angka 8).

- c. pada saat penyusunan DPSHP, PPS melakukan kegiatan:
- 1) PPS melalui PPK menerima salinan DPS untuk diumumkan di lokasi yang mudah dijangkau selama 14 (empat belas) hari;
 - 2) PPS menerima daftar perubahan Pemilih hasil rapat pleno DPS di KPU Kabupaten/Kota, KPU Provinsi dan KPU melalui PPK;
 - 3) PPS dapat menerima masukan dan tanggapan masyarakat, paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak DPS diumumkan;
 - 4) masukan dan tanggapan masyarakat disampaikan kepada PPS dengan menunjukkan dan menyerahkan salinan KTP-el atau KK dari Pemilih yang informasinya diusulkan untuk diperbaiki, serta mengisi formulir Model A-Tanggapan;
 - 5) PPS melakukan verifikasi kepada Pemilih yang informasinya diusulkan dalam masukan dan tanggapan;
 - 6) PPS memperbaiki DPS berdasarkan tanggapan dan masukan masyarakat paling lama 14 (empat belas) hari sejak berakhirnya penyampaian masukan dan tanggapan masyarakat sebagaimana dimaksud angka 1);
 - 7) PPS melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPS di wilayah kerjanya, dengan peserta yang terdiri dari:
 - a) Panwaslu Kelurahan/desa atau nama lain;
 - b) peserta Pemilu tingkat kelurahan/desa atau nama lain; dan
 - c) perangkat pemerintah tingkat kelurahan/desa atau nama lain.
 - 8) jika terdapat kekeliruan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, PPS menindaklanjuti masukan dan tanggapan dari peserta rapat pleno yang disertai dengan bukti dokumen autentik;
 - 9) PPS menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih di tingkat kelurahan/desa atau nama lain;

- 10) PPS menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi Hasil Perbaikan DPS di tingkat PPS;
- 11) PPS menyampaikan Berita Acara Rekapitulasi Hasil Perbaikan DPS dan Rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPS tingkat kelurahan/desa, kepada:
 - a) PPK;
 - b) Panwaslu Kelurahan/Desa;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kelurahan/desa atau nama lain; dan
 - d) perangkat pemerintah tingkat kelurahan/desa atau nama lain.
- 12) PPS memberikan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih hasil rapat pleno rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPS di tingkat kelurahan/desa kepada PPK;
- 13) PPS menerima salinan DPSHP, Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran di tingkat kabupaten/kota, formulir Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Perbaikan DPS di tingkat Kabupaten/Kota dan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih hasil rapat pleno DPSHP di tingkat kabupaten/kota melalui PPK;
- 14) PPS mengumumkan DPSHP selama 7 (tujuh) hari untuk mendapat masukan dan tanggapan dari masyarakat, pengawas Pemilu, dan/atau peserta Pemilu;
- 15) PPS menerima tanggapan dan masukan terhadap DPSHP paling lama 7 (tujuh) hari sejak DPSHP diumumkan; dan
- 16) Masukan dan tanggapan masyarakat disampaikan kepada PPS dengan menunjukkan dan menyerahkan salinan KTP-el atau KK dari Pemilih yang informasinya diusulkan untuk diperbaiki.

- d. pada saat penyusunan DPSHP Akhir, PPS melakukan kegiatan:
- 1) PPS memperbaiki DPSHP berdasarkan masukan dan tanggapan masyarakat paling lama 14 (empat belas) Hari sejak berakhirnya penyampaian tanggapan dan masukan masyarakat;
 - 2) PPS melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPSHP di tingkat kelurahan/desa, dengan peserta yang terdiri dari:
 - a) Panwaslu Kelurahan/Desa atau nama lain;
 - b) peserta Pemilu tingkat kelurahan/desa atau nama lain; dan
 - c) Perangkat Pemerintah tingkat kelurahan/desa atau nama lain.
 - 3) jika terdapat kekeliruan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, PPS menindaklanjuti masukan dan tanggapan dari peserta rapat pleno yang disertai dengan bukti dokumen autentik;
 - 4) PPS menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih di tingkat kelurahan/desa;
 - 5) PPS menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi Hasil Perbaikan DPSHP di tingkat PPS;
 - 6) PPS menyampaikan Berita Acara Rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPSHP di tingkat Kelurahan/desa, formulir Model A-Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih hasil tanggapan masyarakat terhadap perbaikan DPSHP untuk DPSHP Akhir di tingkat kelurahan/desa kepada:
 - a) PPK;
 - b) Panwaslu Kelurahan/Desa; dan
 - c) perangkat pemerintah tingkat kelurahan/desa atau nama lain.

- 7) PPS memberikan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih hasil rapat pleno rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPSHP di tingkat kelurahan/desa kepada PPK dengan tidak menampilkan informasi data pribadi;
- 8) setelah proses penetapan DPT oleh KPU Kabupaten/Kota, PPS menerima Berita Acara Rapat Pleno Rekapitulasi, dan formulir Model A-Rekap KabKo melalui PPK;
- 9) PPS menerima salinan DPT sebanyak 3 (tiga) rangkap dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK untuk:
 - a) pengumuman di kantor kelurahan/desa atau nama lainnya;
 - b) pengumuman di sekretariat/balai RT/RW atau tempat strategis lainnya; dan
 - c) arsip PPS.

B. Kegiatan yang dilaksanakan oleh PPK dalam Penyusunan Daftar Pemilih

1. Persiapan PPK dalam penyusunan Daftar Pemilih, meliputi:
 - a. PPK memberikan bimbingan teknis kepada PPS, setelah mengikuti bimbingan teknis Pemutakhiran Data Pemilih dan penyusunan Daftar Pemilih dari KPU Kabupaten/Kota;
 - b. PPK menerima dan mengecek alat kerja PPK, serta mendistribusikan alat kerja Pantarlih sebagaimana dimaksud dalam BAB II Huruf A angka 4 dan alat kerja PPS sebagaimana dimaksud Huruf A angka 1 huruf b dari KPU Kabupaten/Kota yang meliputi:
 - 1) buku kerja PPK;
 - 2) formulir A-Rekap PPK Perubahan Pemilih;
 - 3) formulir A-Daftar Pemilih;
 - 4) formulir A-Tanggapan;
 - 5) formulir A-Daftar Perubahan Pemilih;
 - 6) Berita Acara Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pemutakhiran Tingkat Kecamatan;
 - 7) Berita Acara Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Perbaikan DPS Tingkat Kecamatan;

- 8) Berita Acara Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Perbaikan DPSHP Tingkat Kecamatan; dan
 - 9) video tutorial PPK.
 - c. PPK dapat melakukan sosialisasi terkait Pemutakhiran Data Pemilih di wilayah kerjanya;
 - d. PPK dapat membantu KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan TPS;
 - e. PPK menerima formulir Model A-Daftar Pemilih dari KPU Kabupaten/Kota dalam bentuk salinan digital untuk disampaikan kepada Pantarlih melalui PPS dalam bentuk salinan digital (format *Excel* atau *e-Coklit*) dan/atau salinan cetak;
 - f. PPK mendapatkan akun Sidalih dari KPU Kabupaten/Kota;
 - g. PPK menerima data Pantarlih melalui PPS untuk di daftarkan ke dalam *e-Coklit*; dan
 - h. PPK mendistribusikan akun Pantarlih melalui PPS.
2. Pelaksanaan penyusunan Daftar Pemilih, meliputi:
- a. pada saat Coklit, PPK melakukan kegiatan:
 - 1) PPK melakukan monitoring kepada PPS secara berkala paling sedikit setiap 10 (sepuluh) hari, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) melakukan pertemuan secara luring dan/atau daring terkait kendala dan perkembangan Coklit;
 - b) pemeriksaan buku kerja PPS; dan
 - c) selalu mengingatkan PPS untuk bekerja dengan berpedoman pada petunjuk teknis dan buku kerja PPS.
 - 2) penyusunan Daftar Pemilih lokasi khusus, PPK dapat:
 - a) membantu KPU Kabupaten/Kota untuk:
 - (1) sosialisasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
 - (2) mengidentifikasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
 - (3) berkoordinasi dengan pejabat yang berwenang di lokasi khusus bersama KPU Kabupaten/Kota dan PPS;

- (4) melakukan Pemutakhiran Data Pemilih di lokasi khusus sesuai dengan formulir yang tersedia; dan
 - (5) menyusun laporan hasil Pemutakhiran Data Pemilih di lokasi khusus.
- b) melakukan konsultasi kepada KPU Kabupaten/Kota jika menemukan kendala atau permasalahan.
- b. pada saat penyusunan DPS, PPK melakukan kegiatan:
- 1) PPK menerima kelengkapan dokumen hasil Coklit dari Pantarlih melalui PPS yang meliputi:
 - a) formulir Model A-Daftar Pemilih;
 - b) formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih;
 - c) formulir Model A-Laporan Hasil Coklit pada wilayah kerja PPS;
 - d) buku kerja Pantarlih; dan
 - e) potensial alamat TPS.
 - 2) PPK menerima Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran di tingkat PPS, rekapitulasi daftar hasil pemutakhiran untuk DPS tingkat kelurahan/desa, dan daftar perubahan Pemilih hasil rapat pleno rekapitulasi Daftar Pemilih hasil pemutakhiran di kelurahan/desa dari PPS dan disampaikan ke KPU Kabupaten/Kota sebagai bahan penyusunan DPS;
 - 3) PPK melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi Daftar Pemilih hasil pemutakhiran di tingkat kecamatan, dengan peserta yang terdiri dari:
 - a) PPS;
 - b) Panwaslu Kecamatan;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kecamatan atau nama lain; dan
 - d) perangkat pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain.
 - 4) jika terdapat kekeliruan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, PPK menindaklanjuti masukan dan tanggapan dari peserta rapat pleno yang disertai dengan bukti dokumen autentik;

- 5) PPK menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;
 - 6) PPK menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran di tingkat PPK yang ditandatangani oleh ketua dan seluruh anggota PPK;
 - 7) PPK menyampaikan Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran di Tingkat PPK dan formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih kepada:
 - a) KPU Kabupaten/Kota;
 - b) Panwaslu Kecamatan;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kecamatan atau nama lain; dan
 - d) perangkat pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain.
 - 8) PPK menyampaikan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih hasil rapat pleno rekapitulasi Daftar Pemilih hasil pemutakhiran di kecamatan;
 - 9) PPK menerima salinan DPS dari KPU Kabupaten/Kota untuk diberikan kepada PPS;
 - 10) PPK memberikan salinan DPS dengan formulir Model A-Kabko Daftar Pemilih kepada peserta Pemilu tingkat kecamatan sebagai bahan untuk mendapatkan masukan dan tanggapan.
- c. pada saat penyusunan DPSHP, PPK melakukan kegiatan:
- 1) PPK menerima salinan DPS dari KPU Kabupaten/Kota untuk disampaikan kepada PPS;
 - 2) PPK menerima formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih hasil rapat Pleno DPS di KPU Kabupaten/Kota, KPU Provinsi dan KPU untuk disampaikan kepada PPS;
 - 3) PPK menerima Daftar Pemilih hasil perbaikan DPS dalam bentuk formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dari PPS untuk disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota sebagai bahan penyusunan DPSHP;
 - 4) PPK menerima Berita Acara Rekapitulasi hasil perbaikan DPS dan rekapitulasi daftar hasil perbaikan DPS tingkat kelurahan/desa atau nama lain dari PPS;

- 5) PPK melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Perbaikan DPS di Kecamatan, dengan peserta yang terdiri dari:
 - a) PPS;
 - b) Panwaslu Kecamatan;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kecamatan atau nama lain; dan
 - d) perangkat pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain.
- 6) jika terdapat kekeliruan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, PPK menindaklanjuti masukan dan tanggapan dari peserta rapat pleno yang disertai dengan bukti dokumen autentik;
- 7) PPK menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih di tingkat kecamatan atau nama lain;
- 8) PPK menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi Hasil Perbaikan DPS di tingkat PPK;
- 9) PPK menyampaikan Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran dan formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih kepada:
 - a) KPU Kabupaten/Kota;
 - b) Panwaslu Kecamatan;
 - c) peserta Pemilu tingkat kecamatan atau nama lain; dan
 - d) perangkat pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain.
- 10) PPK memberikan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih hasil rapat pleno rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPS di tingkat kecamatan kepada KPU Kabupaten/Kota;
- 11) PPK menerima salinan DPSHP, Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran di tingkat Kabupaten/Kota, formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih hasil perbaikan DPS di tingkat Kabupaten/Kota dan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih hasil rapat pleno DPSHP di

tingkat Kabupaten/Kota untuk disampaikan kepada PPS;
dan

- 12) PPK menyampaikan salinan formulir Model A-Kabko Daftar Pemilih kepada peserta Pemilu tingkat kecamatan sebagai bahan untuk mendapatkan masukan dan tanggapan.
- d. Penyusunan DPSHP Akhir, PPK melakukan kegiatan:
- 1) PPK menerima Berita Acara Rekapitulasi Daftar Hasil Perbaikan DPSHP di tingkat kelurahan/desa, formulir Model A-Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih hasil tanggapan masyarakat terhadap perbaikan DPSHP dan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih hasil rapat pleno rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPSHP di tingkat kelurahan/desa;
 - 2) PPK melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPSHP di tingkat kecamatan atau nama lain, dengan peserta yang terdiri dari:
 - a) PPS;
 - b) Panwaslu Kecamatan;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kecamatan atau nama lain; dan
 - d) perangkat pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain.
 - 3) jika terdapat kekeliruan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, PPS menindaklanjuti masukan dan tanggapan dari peserta rapat pleno yang disertai dengan bukti dokumen autentik;
 - 4) PPK menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih di tingkat kecamatan;
 - 5) PPK menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi Hasil Perbaikan DPSHP di tingkat PPK;

- 6) PPK menyampaikan Berita Acara Rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPSHP dan formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih di tingkat Kecamatan dalam bentuk salinan naskah asli kepada:
 - a) KPU Kabupaten/Kota;
 - b) Panwaslu Kecamatan;
 - c) peserta Pemilu tingkat kecamatan atau nama lain; dan
 - d) perangkat Pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain.
- 7) PPK menyampaikan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih di tingkat kecamatan kepada KPU Kabupaten/Kota dilampiri dengan bukti dokumen autentik;
- 8) PPK menerima salinan DPT, Berita Acara Rapat Pleno Rekapitulasi dan formulir Model A-Rekap KabKo dalam bentuk salinan naskah asli dari KPU Kabupaten/Kota dan disampaikan kepada:
 - a) PPS;
 - b) perwakilan partai politik peserta Pemilu tingkat kecamatan atau nama lain.

BAB IV
KEGIATAN KPU KABUPATEN/KOTA DALAM PENYUSUNAN DAFTAR
PEMILIH

A. Penyusunan Daftar Pemilih

1. Persiapan KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan Daftar Pemilih:
 - a. KPU Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi Pemutakhiran Data Pemilih dan penyusunan Daftar Pemilih di lokasi khusus;
 - b. KPU Kabupaten/Kota melakukan pengecekan wilayah yang ada di dalam Sidalih dengan wilayah kerjanya;
 - c. KPU Kabupaten/Kota dapat melakukan perbaikan melalui Sidalih sesuai dengan produk hukum yang dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri, dalam hal terdapat kesalahan pada penulisan nama wilayah;
 - d. KPU Kabupaten/Kota menerima Daftar Pemilih hasil penyandingan dari KPU melalui Sidalih;
 - e. KPU Kabupaten/Kota mengunduh Daftar Pemilih hasil penyandingan dalam bentuk *file Excel* melalui Sidalih;
 - f. KPU Kabupaten/Kota mengalokasikan TPS sesuai dengan Daftar Pemilih hasil sinkronisasi yang diturunkan oleh KPU;
 - g. KPU Kabupaten/Kota memetakan Pemilih ke dalam TPS yang telah dialokasikan paling banyak 300 (tiga ratus) orang, dengan memperhatikan:
 - 1) tidak menggabungkan kelurahan/desa atau nama lain;
 - 2) kemudahan Pemilih menuju ke TPS, dengan mempertimbangkan:
 - a) aspek geografis;
 - b) aspek disabilitas; dan
 - c) aspek jarak dan waktu tempuh dengan memperhatikan tenggang waktu proses pemungutan suara.
 - 3) tidak memisahkan Pemilih dalam satu KK pada TPS yang berbeda;
 - h. KPU Kabupaten/Kota mengunggah Daftar Pemilih hasil pemetaan TPS ke dalam Sidalih melalui fitur unggah *Webgrid*;
 - i. KPU Kabupaten/Kota mengunduh dari Sidalih kemudian mencetak formulir Model A-Daftar Pemilih dan formulir Model

- A-Daftar Potensial untuk disampaikan kepada Pantarlih melalui PPK dan PPS sebagai bahan Coklit;
- j. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan formulir Model A-Daftar Pemilih kepada PPS melalui PPK dalam bentuk salinan digital dengan format *Excel*;
 - k. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan kepada PPS melalui PPK untuk mengisi Berita Acara penggunaan aplikasi *e-Coklit* yang digunakan Pantarlih dalam kegiatan Coklit;
 - l. KPU Kabupaten/Kota melakukan bimbingan teknis Pemutakhiran Data Pemilih dan penyusunan Daftar Pemilih kepada PPK dan PPS secara bersama-sama atau sendiri-sendiri;
 - m. KPU Kabupaten/Kota menyiapkan materi terstruktur kepada PPK sebagai bahan bimtek Pemutakhiran Data Pemilih dan penyusunan Daftar Pemilih tingkat PPS kepada Pantarlih;
 - n. KPU Kabupaten/Kota mendistribusikan alat kerja kepada PPK, PPS, dan Pantarlih;
 - o. KPU Kabupaten/Kota menerima data dari PPK, PPS, dan Pantarlih untuk pembuatan akun Sidalih dan akun *e-Coklit*;
 - p. KPU Kabupaten/Kota mendata, mendaftarkan dan menyerahkan akun Sidalih kepada PPK, PPS, dan Pantarlih;
2. Pelaksanaan penyusunan Daftar Pemilih oleh KPU Kabupaten/Kota meliputi:
- a. Penyusunan Daftar Pemilih di lokasi khusus
 - 1) KPU Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan pejabat yang berwenang di lokasi khusus;
 - 2) lokasi khusus, yang meliputi:
 - a) rumah tahanan atau lembaga pemasyarakatan;
 - b) panti sosial atau panti rehabilitasi;
 - c) relokasi bencana;
 - d) daerah konflik;
 - e) pertambangan dan/atau perkebunan; atau
 - f) lokasi lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) terdapat Pemilih yang pada hari pemungutan suara tidak dapat menggunakan hak pilihnya sesuai dengan domisili di KTP-el;

- (2) Pemilih tersebut terkonsentrasi di suatu tempat; dan
 - (3) jumlah Pemilih dapat dibentuk paling sedikit 1 (satu) TPS.
- 3) langkah-langkah dalam penyusunan Daftar Pemilih di lokasi khusus:
- a) KPU Kabupaten/Kota mengidentifikasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
 - b) KPU Kabupaten/Kota melakukan koordinasi di tempat potensi lokasi khusus dengan melibatkan pejabat yang berwenang untuk menyampaikan:
 - (1) data potensial Pemilih di lokasi tersebut;
 - (2) data Pemilih yang sesuai dengan formulir Model A-Daftar Pemilih Lokasi Khusus untuk Pemutakhiran Data Pemilih;
 - (3) data rekapitulasi total Pemilih yang berdasarkan penjumlahan dari Pemilih laki-laki dan perempuan;
 - (4) dalam hal jumlah total Pemilih di tempat potensi lokasi khusus kurang dari 100 Pemilih maka disarankan kepada pejabat berwenang untuk menginformasikan kepada Pemilih tersebut mendaftarkan diri sebagai pemilih DPTb pada TPS di sekitar tempat potensi lokasi khusus;
 - (5) dalam hal Pemilih di tempat potensi lokasi khusus rumah tahanan atau lembaga pemasyarakatan kurang dari 100 Pemilih maka tetap dilakukan pendataan potensial Pemilih di lokasi tersebut;
 - (6) kepada pejabat berwenang untuk memastikan Pemilih yang akan dimasukkan ke dalam TPS Lokasi Khusus adalah Pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya di lokasi tersebut pada saat Hari pemungutan suara; dan

- (7) dalam hal pendirian TPS Lokasi Khusus, pejabat berwenang bersedia memfasilitasi pendirian TPS dengan melampirkan surat pernyataan.
- c) koordinasi KPU Kabupaten/Kota dengan pejabat yang berwenang di lokasi khusus dituangkan dalam Berita Acara rapat koordinasi;
 - d) KPU Kabupaten/Kota menerima permohonan pejabat yang berwenang di lokasi khusus dalam bentuk surat resmi untuk didirikan TPS Lokasi Khusus di wilayah tersebut;
 - e) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan surat permohonan sebagaimana dimaksud huruf d) kepada KPU tembusan KPU Provinsi;
 - f) dalam hal permohonan disetujui, KPU Kabupaten/Kota melakukan hal-hal di bawah ini pada saat pertemuan dengan pejabat yang berwenang di lokasi khusus:
 - (1) meminta daftar potensial Pemilih di lokasi khusus dari pejabat berwenang dalam bentuk salinan digital (*file excel*) sesuai dengan formulir Model A-Daftar Pemilih Lokasi Khusus;
 - (2) melakukan pengecekan terhadap kelengkapan data potensial Pemilih yang diberikan oleh pejabat yang berwenang;
 - (3) membuat Berita Acara serah terima data dari pejabat yang berwenang di lokasi khusus kepada KPU Kabupaten/Kota dengan mencantumkan perihal data yang diberikan akan dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan selama Pemilu 2024 dalam rangka pembentukan TPS Lokasi Khusus;
 - (4) menyampaikan kepada pejabat yang berwenang bersedia memfasilitasi pendirian TPS dengan membuat surat pernyataan; dan

- (5) KPU Kabupaten/Kota meminta izin untuk melakukan koordinasi selanjutnya dalam langkah Pemutakhiran Data Pemilih TPS Lokasi Khusus sampai dengan DPT ditetapkan.
 - g) KPU Kabupaten/Kota menghimpun, menyusun dan membuat rekapitulasi berdasarkan data;
 - h) KPU Kabupaten/Kota mengunggah Daftar Pemilih Potensial TPS Lokasi khusus ke dalam Sidalih;
 - i) Pemberian nomor TPS pada lokasi khusus diawali dengan nomor 901 dan seterusnya sesuai dengan kebutuhan di setiap kelurahan yang memiliki TPS Lokasi Khusus;
 - j) dalam hal terdapat kegandaan antara data Pemilih pada TPS dan Data Pemilih TPS Lokasi Khusus, maka:
 - (1) KPU Kabupaten/Kota di lokasi khusus memastikan data Pemilih di lokasi khusus yang dimaksud tetap ada di dalam Sidalih; dan
 - (2) KPU Kabupaten/Kota di TPS melakukan penyaringan (Tidak Memenuhi Syarat/TMS) dengan kategorisasi sebagai ganda dan mengisi keterangan sumber data sebagai “lokasi khusus”.
 - 4) dalam penyusunan Daftar Pemilih di lokasi khusus, KPU Kabupaten/Kota dapat dibantu oleh PPK dan PPS;
 - 5) KPU Kabupaten/Kota melakukan konsultasi kepada KPU Provinsi jika menemukan kendala atau permasalahan dalam menyusun Daftar Pemilih, Pemutakhiran Data Pemilih, dan pembentukan TPS Lokasi Khusus.
- b. Penyusunan Daftar Pemilih di TPS
- 1) KPU Kabupaten/Kota melakukan monitoring kepada PPK, PPS, dan Pantarlih secara berkala, meliputi:
 - (a) melakukan pertemuan terkait kendala dan perkembangan hasil Coklit; dan
 - (b) mengingatkan PPK, PPS, dan Pantarlih bekerja sesuai dengan petunjuk di dalam Juknis dan buku kerja.

- 2) KPU Kabupaten/Kota dapat melakukan monitoring secara luring dan/atau daring;
 - 3) KPU Kabupaten/Kota melakukan monitoring melalui *web portal e-Coklit* terhadap perkembangan Pantarlih dalam melaksanakan Pemutakhiran Data Pemilih;
 - 4) KPU Kabupaten/Kota memastikan operator Sidalih mampu menggunakan seluruh fitur dalam Sidalih sebelum menerima data dari PPK;
 - 5) KPU Kabupaten/Kota memfasilitasi untuk berdiskusi dengan KPU Provinsi atau melakukan *coaching clinic* (pendampingan teknis) melalui daring dengan KPU, apabila operator belum mampu menggunakan fitur-fitur Sidalih; dan
 - 6) KPU Kabupaten/Kota dapat melakukan sosialisasi Coklit kepada Pemilih agar mereka memastikan tercatat dan terdaftar dalam Daftar Pemilih.
- c. Penyusunan DPS
- 1) KPU Kabupaten/Kota menerima formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dalam bentuk salinan digital berupa file *excel* dari PPS melalui PPK;
 - 2) KPU Kabupaten/Kota menyusun DPS pada TPS Lokasi Khusus dengan menyertakan alamat kelurahan/desa, kecamatan, kabupaten/kota, dan provinsi sesuai dengan KTP-el Pemilih;
 - 3) KPU Kabupaten/Kota menerima Berita Acara rapat pleno rekapitulasi, formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih, dan formulir model A-Daftar Perubahan Pemilih dari masukan dan tanggapan hasil rapat pleno PPK dalam bentuk salinan naskah asli dilampiri dengan bukti autentik;
 - 4) KPU Kabupaten/Kota menyusun DPS berdasarkan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dari PPK ke dalam Sidalih;
 - 5) KPU Kabupaten/Kota melakukan pencermatan terhadap data Pemilih menggunakan Sidalih dan menganalisa hal-hal sebagai berikut:
 - (a) potensi kegandaan;

- (b) potensi anggota keluarga yang terpisah TPS;
 - (c) potensi salah penempatan TPS; dan
 - (d) potensi data *invalid*, termasuk data anomali.
- 6) dalam hal terdapat kegandaan Pemilih pada kabupaten/kota:
- a) KPU Kabupaten/Kota melakukan penyaringan (Tidak Memenuhi Syarat/TMS) sebagai Pemilih dengan kategorisasi salah penempatan TPS di TPS asal, apabila terdapat kegandaan Pemilih di dalam satu kelurahan/desa atau nama lain; dan
 - b) KPU Kabupaten/Kota melakukan penyaringan (Tidak Memenuhi Syarat/TMS) Sebagai Pemilih di TPS dengan kategorisasi ganda dengan memberikan keterangan pada kolom “sumber data” sebagai “lokasi khusus”, apabila terdapat kegandaan Pemilih di TPS lokasi khusus.
- 7) KPU Kabupaten/Kota menindaklanjuti analisa kegandaan secara nasional;
- 8) Analisa kegandaan secara nasional menghasilkan data:
- a) dalam hal ditemukan kegandaan antar Pemilih pada TPS dengan kabupaten/kota lain, maka KPU Kabupaten/Kota melakukan pengecekan data Pemilih melalui *webportal* pengecekan NIK Dukcapil.
 - (1) jika hasil pencarian sesuai, maka KPU Kabupaten/Kota memastikan Pemilih yang dimaksud tetap ada di dalam Sidalih; dan
 - (2) jika hasil pencarian ditemukan alamat pada KTP-el tidak sesuai dengan alamat Pemilih yang terdaftar di wilayah kerja KPU Kabupaten/Kota setempat, maka KPU Kabupaten/Kota melakukan penyaringan (Tidak Memenuhi Syarat/TMS) dengan kategorisasi sebagai pindah domisili.

- b) dalam hal terdapat kegandaan antara Daftar Pemilih pada TPS dan Daftar Pemilih TPS Lokasi Khusus, maka:
 - (1) KPU Kabupaten/Kota di lokasi khusus memastikan Daftar Pemilih di lokasi khusus yang dimaksud tetap ada di dalam Sidalih; dan
 - (2) KPU Kabupaten/Kota di TPS asal melakukan penyaringan (Tidak Memenuhi Syarat/TMS) dengan kategorisasi sebagai ganda dan mengisi keterangan sumber data sebagai “lokasi khusus.”
- 9) KPU Kabupaten/Kota melakukan rekapitulasi Daftar Pemilih hasil Pemutakhiran berdasarkan formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dan menuangkan ke dalam formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih dengan menggunakan Sidalih;
- 10) KPU Kabupaten/Kota melakukan rapat pleno terbuka untuk rekapitulasi dan menetapkan DPS yang dituangkan ke dalam formulir Model A-Rekap KabKo dengan peserta yang terdiri dari:
 - a) PPK;
 - b) Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kabupaten/kota;
 - d) TNI;
 - e) Polri; dan
 - f) perangkat pemerintah tingkat kabupaten/kota.
- 11) jika terdapat masukan dan tanggapan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, maka KPU Kabupaten/Kota menindaklanjuti dengan meminta bukti berupa dokumen autentik;
- 12) KPU Kabupaten/Kota menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;
- 13) KPU Kabupaten/Kota menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara rekapitulasi hasil Pemutakhiran dan membuat keputusan penetapan DPS di tingkat kabupaten/kota;

- 14) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih dalam bentuk salinan digital, Berita Acara Pleno Rekapitulasi, formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih, keputusan penetapan DPS, dan formulir Model A-Rekap KabKo dalam bentuk salinan naskah asli kepada:
 - a) KPU Provinsi;
 - b) Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kabupaten/kota;
 - d) perangkat pemerintah tingkat kabupaten/kota atau sebutan lain;
 - e) perwakilan partai politik peserta Pemilu tingkat kecamatan atau sebutan lain melalui PPK; dan
 - f) PPS melalui PPK.
 - 15) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan formulir model A-Daftar Perubahan Pemilih dari masukan dan tanggapan hasil rapat pleno di tingkat kabupaten/kota kepada PPS melalui PPK dalam bentuk salinan naskah asli dilampiri dengan bukti dokumen autentik; dan
 - 16) KPU Kabupaten/Kota menerima formulir model A-Daftar Perubahan Pemilih dari masukan dan tanggapan hasil rapat pleno di tingkat Provinsi dan Nasional dalam bentuk salinan naskah asli dilampiri dengan bukti dokumen autentik untuk disampaikan kepada PPS melalui PPK.
- d. Penyusunan DPSHP
- 1) KPU Kabupaten/Kota menerima masukan dan tanggapan masyarakat dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dari PPS, PPK, KPU Kabupaten/Kota, KPU Provinsi dan KPU;
 - 2) KPU Kabupaten/Kota menerima formulir Berita Acara rapat pleno rekapitulasi, formulir Model A-Rekap PPS, formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dalam bentuk salinan naskah asli, dan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dilampiri dengan bukti dokumen autentik dari PPS dan PPK;

- 3) KPU Kabupaten/Kota mengunggah data Pemilih pada formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih ke dalam Sidalih;
- 4) KPU Kabupaten/Kota melakukan pencermatan terhadap perubahan data Pemilih dengan menggunakan Sidalih untuk menganalisa hal-hal sebagai berikut:
 - a) potensi kegandaan;
 - b) potensi anggota keluarga yang terpisah TPS;
 - c) potensi salah penempatan TPS; dan
 - d) potensi elemen data invalid, termasuk data anomali.
- 5) KPU Kabupaten/Kota melakukan rekapitulasi Daftar Pemilih hasil perbaikan DPS berdasarkan formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dan menuangkan ke dalam formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih;
- 6) KPU Kabupaten/Kota melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi dan penetapan DPSHP serta menuangkan ke dalam formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih, dengan peserta yang terdiri dari:
 - a) PPK;
 - b) Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - c) peserta Pemilu tingkat kabupaten/kota;
 - d) TNI;
 - e) Polri; dan
 - f) perangkat pemerintah tingkat kabupaten/kota.
- 7) jika terdapat masukan dan tanggapan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, maka KPU Kabupaten/Kota menindaklanjuti dengan meminta bukti berupa dokumen autentik;
- 8) KPU Kabupaten/Kota menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;
- 9) KPU Kabupaten/Kota menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi DPSHP di tingkat kabupaten/kota;
- 10) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan salinan formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih dalam bentuk salinan digital, Berita Acara rapat pleno rekapitulasi DPSHP dan

formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih dalam bentuk salinan naskah asli kepada:

- a) KPU Provinsi;
 - b) Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - c) perwakilan peserta Pemilu tingkat kabupaten/kota;
 - d) perangkat pemerintah tingkat kabupaten/kota atau sebutan lain;
 - e) perwakilan partai politik peserta Pemilu tingkat kecamatan atau nama lain melalui PPK; dan
 - f) PPS melalui PPK.
- 11) KPU Kabupaten/Kota juga menyampaikan formulir model A-Daftar Perubahan Pemilih kepada PPS melalui PPK dalam bentuk salinan naskah asli dilampiri dengan bukti dokumen autentik.
- e. Penyusunan DPSHP Akhir
- 1) KPU Kabupaten/Kota menerima masukan dan tanggapan masyarakat dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dari PPS dan PPK;
 - 2) KPU Kabupaten/Kota menerima berita acara pleno rekapitulasi, formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dalam bentuk salinan naskah asli, dan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dilampiri dengan bukti dokumen autentik dan PPK;
 - 3) KPU Kabupaten/Kota mengunggah Daftar Pemilih pada formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih ke dalam Sidalih; dan
 - 4) KPU Kabupaten/Kota melakukan pencermatan terhadap perubahan Data Pemilih dengan menggunakan Sidalih untuk menganalisa hal-hal sebagai berikut:
 - a) potensi kegandaan;
 - b) potensi anggota keluarga yang terpisah TPS;
 - c) potensi salah penempatan TPS; dan
 - d) potensi data *invalid*, termasuk data anomali.
- f. Penyusunan Daftar Pemilih tetap (DPT)
- 1) KPU Kabupaten/Kota melakukan rekapitulasi dan penetapan DPT di kabupaten/kota dan menuangkan ke dalam formulir Model A-Rekap KabKo yang dilakukan

dalam rapat pleno terbuka, dengan peserta yang terdiri dari:

- a) PPK;
 - b) Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - c) peserta Pemilu tingkat kabupaten/kota;
 - d) TNI;
 - e) Polri; dan
 - f) perangkat pemerintah tingkat kabupaten/kota.
- 2) jika terdapat kekeliruan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, KPU Kabupaten/Kota menindaklanjuti masukan dan tanggapan dari peserta rapat pleno yang disertai dengan bukti dokumen autentik dan langsung dilakukan perubahan ke dalam rekap serta Sidalih;
 - 3) KPU Kabupaten/Kota menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;
 - 4) KPU Kabupaten/Kota menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara rekapitulasi DPT di tingkat kabupaten/kota;
 - 5) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih dalam bentuk salinan digital, Berita Acara rapat pleno rekapitulasi DPT, dan formulir Model A-Rekap KabKo dalam salinan naskah asli kepada:
 - a) KPU Provinsi;
 - b) Bawaslu Kabupaten/Kota;
 - c) peserta Pemilu tingkat kabupaten/kota;
 - d) perangkat pemerintah tingkat kabupaten/kota atau sebutan lain;
 - e) perwakilan partai politik peserta Pemilu tingkat kecamatan atau sebutan lain melalui PPK; dan
 - f) PPS melalui PPK.
 - 6) Setelah DPT ditetapkan pada tingkat nasional, KPU Kabupaten/Kota menyampaikan salinan rekapitulasi dan salinan DPT per TPS kepada PPS melalui PPK dalam bentuk naskah asli berjumlah 3 (tiga) rangkap.

BAB V

KEGIATAN KPU PROVINSI DALAM PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH

A. Penyusunan Daftar Pemilih

1. Persiapan KPU Provinsi dalam penyusunan Daftar Pemilih:
 - a. KPU Provinsi mendata, menyetujui dan menyerahkan akun Sidalih kepada KPU Kabupaten/Kota;
 - b. KPU Provinsi menerima Daftar Pemilih hasil penyandingan dari KPU melalui aplikasi Sidalih;
 - c. KPU Provinsi mengunduh Daftar Pemilih hasil penyandingan dalam bentuk file *Comma Separated Values (CSV)*; dan
 - d. KPU Provinsi dapat melakukan monitoring pemetaan TPS dan bimbingan teknis Pemutakhiran Data Pemilih dan penyusunan Daftar Pemilih pada kabupaten/kota di wilayah kerjanya.
2. Pelaksanaan Penyusunan Daftar Pemilih oleh KPU Provinsi meliputi:
 - a. Penyusunan Daftar Pemilih di wilayah kerjanya termasuk di lokasi khusus, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) KPU Provinsi melakukan monitoring dan supervisi pendirian TPS pada kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - 2) KPU Provinsi melakukan rekapitulasi jumlah TPS dan jumlah Pemilih pada kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - 3) KPU Provinsi membantu KPU Kabupaten/Kota jika menemukan kendala atau permasalahan terkait pendirian TPS Lokasi Khusus;
 - 4) KPU Provinsi memastikan operator Sidalih mampu menggunakan seluruh fitur dalam Sidalih sebelum menerima data dari KPU Kabupaten/Kota; dan
 - 5) KPU Provinsi memfasilitasi untuk berdiskusi dengan KPU Kabupaten/Kota atau memfasilitasi untuk melakukan *coaching clinic* (pendampingan teknis) melalui daring dengan KPU, apabila operator belum mampu menggunakan fitur-fitur Sidalih.

b. Penyusunan DPS

- 1) KPU Provinsi menerima Berita Acara rapat pleno rekapitulasi, formulir Model A-Rekap Kabko Perubahan Pemilih, dan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dari masukan dan tanggapan hasil rapat pleno PPS, PPK dan/atau KPU Kabupaten/Kota dalam bentuk salinan naskah asli dilampiri dengan bukti autentik;
- 2) KPU Provinsi melakukan pencermatan terhadap Data Pemilih menggunakan Sidalih dan menganalisa hal-hal sebagai berikut:
 - (a) potensi kegandaan;
 - (b) potensi anggota keluarga yang terpisah TPS;
 - (c) potensi salah penempatan TPS; dan
 - (d) potensi data invalid, termasuk data anomali.
- 3) dalam hal terdapat kegandaan Pemilih, KPU Provinsi melakukan:
 - (a) koordinasi kepada KPU Kabupaten/Kota untuk melakukan penyaringan (Tidak Memenuhi Syarat/TMS) Pemilih dengan kategorisasi sebagai ganda sesuai dengan Daftar Pemilih melalui *webportal* pengecekan NIK Dukcapil, apabila terdapat kegandaan antar kabupaten/kota dalam satu provinsi;
 - (b) koordinasi kepada KPU Kabupaten/Kota untuk melakukan penyaringan (Tidak Memenuhi Syarat/TMS) Pemilih dengan kategorisasi sebagai ganda dan memberikan keterangan pada kolom “sumber data” sebagai “lokasi khusus”, apabila terdapat kegandaan dengan Pemilih di lokasi khusus antar kabupaten/kota dalam satu provinsi; dan
 - (c) KPU Provinsi melakukan supervisi dan monitoring terhadap kegandaan yang masih muncul dalam portal KPU Provinsi.

- 4) KPU Provinsi menerima salinan formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih dalam bentuk salinan digital, Berita Acara rapat pleno rekapitulasi, formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih, keputusan penetapan DPS, dan formulir Model A-Rekap KabKo dalam bentuk salinan naskah asli dari KPU Kabupaten/Kota;
- 5) KPU Provinsi melakukan rapat pleno terbuka untuk rekapitulasi DPS berdasarkan formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih yang dituangkan ke dalam formulir Model A-Rekap Provinsi Perubahan Pemilih serta formulir Model A-Rekap Provinsi, dengan peserta yang terdiri dari;
 - (a) KPU Kabupaten/Kota;
 - (b) Bawaslu Provinsi;
 - (c) perwakilan peserta Pemilu tingkat provinsi;
 - (d) TNI;
 - (e) Polri; dan
 - (f) perangkat pemerintah tingkat provinsi.
- 6) jika terdapat masukan dan tanggapan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, maka KPU Provinsi menindaklanjuti dengan meminta bukti berupa dokumen autentik;
- 7) KPU Provinsi menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih tingkat provinsi;
- 8) KPU Provinsi menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi Hasil Pemutakhiran dan membuat keputusan rekapitulasi DPS di tingkat provinsi;
- 9) KPU Provinsi menyampaikan salinan DPS dalam bentuk salinan digital, Berita Acara rapat pleno rekapitulasi, formulir Model A-Rekap Provinsi Perubahan Pemilih, Keputusan Rekapitulasi DPS, dan formulir Model A-Rekap Provinsi kepada:
 - (a) KPU;
 - (b) Bawaslu Provinsi;
 - (c) peserta Pemilu tingkat provinsi; dan

- (d) perangkat pemerintah tingkat provinsi.
- 10) KPU Provinsi menyampaikan formulir model A-Daftar Perubahan Pemilih dari masukan dan tanggapan hasil rapat pleno di tingkat provinsi kepada KPU Kabupaten/Kota dalam bentuk salinan naskah asli dilampiri dengan bukti dokumen autentik.
- c. Penyusunan DPSHP
- 1) KPU Provinsi dapat menerima masukan dan tanggapan masyarakat untuk diberikan kepada KPU Kabupaten/Kota;
 - 2) KPU Provinsi menerima formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih dalam bentuk salinan digital, Berita Acara pleno rekapitulasi DPSHP, dan formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih dalam bentuk salinan naskah asli; dan
 - 3) KPU Provinsi melakukan supervisi dan monitoring terhadap penyusunan DPSHP.
- d. Penyusunan DPT
- 1) KPU Provinsi menerima formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih dalam bentuk salinan digital, Berita Acara pleno rekapitulasi DPT, dan formulir Model A-Rekap KabKo dalam bentuk salinan naskah asli;
 - 2) KPU Provinsi melakukan rekapitulasi DPT berdasarkan dari formulir Model A-Rekap KabKo dan menuangkan ke dalam formulir Model A-Rekap Provinsi Perubahan Pemilih serta formulir Model A-Rekap Provinsi;
 - 3) KPU Provinsi melakukan rekapitulasi DPT dalam rapat pleno terbuka, dengan peserta yang terdiri dari:
 - (a) KPU Kabupaten/Kota;
 - (b) Bawaslu Provinsi;
 - (c) perwakilan peserta Pemilu tingkat provinsi;
 - (d) TNI;
 - (e) Polri; dan
 - (f) perangkat pemerintah tingkat provinsi.
 - 4) KPU Provinsi menuangkan hasil rapat pleno terbuka ke dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh ketua dan anggota KPU Provinsi;

- 5) KPU Provinsi menyampaikan salinan DPT dalam salinan digital yang tidak bisa diubah, Berita Acara pleno rekapitulasi, formulir Model A-Rekap Provinsi Perubahan Pemilih dan formulir Model A-Rekap Provinsi kepada:
- (a) KPU;
 - (b) Bawaslu Provinsi;
 - (c) peserta Pemilu tingkat provinsi; dan
 - (d) perangkat pemerintah tingkat provinsi.

BAB VI

KEGIATAN PPS, PPK DAN KPU KABUPATEN/KOTA DALAM PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH TAMBAHAN

A. Kriteria Pemilih Tambahan

Penyusunan DPTb merupakan tahapan Pemutakhiran Data Pemilih setelah ditetapkannya DPT oleh KPU. Pemilih DPTb merupakan Pemilih yang telah terdaftar dalam DPT di suatu TPS yang karena keadaan tertentu tidak dapat menggunakan haknya untuk memilih di TPS asal, yang meliputi:

1. menjalankan tugas di tempat lain pada saat hari pemungutan suara;
2. menjalani rawat inap di fasilitas pelayanan kesehatan dan keluarga yang mendampingi;
3. penyandang disabilitas yang menjalani perawatan di panti sosial atau panti rehabilitasi;
4. menjalani rehabilitasi narkoba;
5. menjadi tahanan di rumah tahanan atau lembaga pemasyarakatan, atau terpidana yang sedang menjalani hukuman penjara atau kurungan;
6. tugas belajar/menempuh pendidikan menengah atau tinggi;
7. pindah domisili;
8. tertimpa bencana alam;
9. bekerja di luar domisilinya; dan
10. keadaan tertentu di luar dari ketentuan di atas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pemilih yang terdaftar dalam DPTb dapat menggunakan haknya untuk memilih:

1. calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat jika pindah memilih ke kabupaten/kota lain di dalam 1 (satu) provinsi dan daerah pemilihan Dewan Perwakilan Rakyat;
2. calon anggota Dewan Perwakilan Daerah jika pindah memilih ke kabupaten/kota lain di dalam 1 (satu) provinsi;
3. pasangan calon Presiden dan Wakil Presiden jika pindah memilih ke provinsi lain atau pindah memilih ke suatu negara;
4. calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi jika pindah memilih ke kecamatan atau kabupaten/kota lain di dalam

- 1 (satu) provinsi dan daerah pemilihan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi; dan/atau
5. calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota jika pindah memilih ke desa/kelurahan atau kecamatan lain di dalam 1 (satu) kabupaten/kota dan daerah pemilihan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.
- B. Kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan DPTb meliputi:
1. Persiapan Penyusunan DPTb
 - a. PPS, PPK dan KPU Kabupaten/Kota membuat jadwal piket untuk melayani permintaan pindah memilih sesuai jam kerja;
 - b. PPS, PPK dan KPU Kabupaten/Kota menyediakan formulir Model A-Pindah Memilih; dan
 - c. PPS, PPK dan KPU Kabupaten/Kota memastikan ketersediaan jaringan internet untuk mengakses DPT secara Nasional.
 2. Pelaksanaan Penyusunan DPTb
 - a. dalam hal Pemilih melapor di daerah asal, maka PPS, PPK, atau KPU Kabupaten/Kota memproses permintaan pindah memilih dengan cara:
 - 1) mengecek Data Pemilih tersebut pada DPT;
 - 2) meneliti kesesuaian identitas KTP-el atau KK dengan data dalam DPT di tempat asal;
 - 3) meminta pemilih menunjukkan dokumen pendukung sebagai bukti melakukan pindah memilih;
 - 4) mencatat dengan memberikan keterangan pindah memilih pada kolom keterangan DPT/mencoret Pemilih yang terdaftar dalam DPT asal dan menerbitkan surat keterangan pindah memilih menggunakan:
 - a) formulir Model A-Surat Pindah Memilih, dengan ketentuan:
 - (1) lembar kesatu untuk Pemilih yang bersangkutan; dan
 - (2) lembar kedua sebagai arsip PPS, PPK, dan/atau KPU Kabupaten/Kota.

- b) formulir Model A-Surat Pindah Memilih, berisikan informasi:
 - (1) identitas Pemilih yang terdiri dari:
 - (a) NIK;
 - (b) Nama;
 - (c) jenis kelamin
 - (d) tempat dan tanggal lahir;
 - (e) alamat tempat tinggal Pemilih; dan
 - (f) TPS asal Pemilih.
 - (2) alamat dan TPS tujuan; dan
 - (3) jenis surat suara yang diterima oleh Pemilih.
- 5) memastikan pemilih DPTb sudah mendapat nomor TPS dalam satu Kelurahan/Desa yang dituju.
- b. dalam hal Pemilih langsung melapor di daerah tujuan, maka PPS, PPK, atau KPU Kabupaten/Kota memproses permintaan pindah memilih dengan cara:
 - 1) mengecek Data Pemilih tersebut pada DPT;
 - 2) meneliti kesesuaian identitas KTP-el atau KK dengan data dalam DPT di tempat asal;
 - 3) meminta pemilih menunjukkan dokumen pendukung sebagai bukti melakukan pindah memilih;
 - 4) mencatat ke dalam formulir Model A-Daftar Pemilih Pindahan dan menerbitkan surat keterangan pindah memilih, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) formulir Model A-Surat Pindah Memilih, dengan ketentuan:
 - (1) lembar kesatu untuk Pemilih yang bersangkutan; dan
 - (2) lembar kedua sebagai arsip PPS, PPK, dan/atau KPU Kabupaten/Kota.

- b) formulir Model A-Surat Pindah Memilih, antara lain:
 - (1) tanggal penerbitan formulir Model A-Surat Pindah Memilih meliputi Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun;
 - (2) identitas Pemilih yang terdiri dari NIK, nama, jenis kelamin, tempat, dan tanggal lahir, dan alamat tempat tinggal Pemilih, dan TPS asal Pemilih;
 - (3) alasan pindah memilih sesuai dengan ketentuan yang diatur;
 - (4) alamat dan TPS tujuan meliputi provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/desa;
 - (5) dalam hal Pemilih pindah memilih ke luar negeri, pengisian informasi PPLN dan TPS luar negeri dilakukan oleh PPLN negara tujuan; dan
 - (6) menandai jenis surat suara yang dapat digunakan untuk memilih dengan tanda centang (√) dan memberikan tanda (x) terhadap jenis surat suara yang tidak dapat digunakan.
- 5) memastikan pemilih DPTb sudah mendapat nomor TPS dalam satu kelurahan/desa yang dituju; dan
- 6) melakukan rekapitulasi DPTb dengan menggunakan formulir model A- Rekap Daftar Pemilih Pindahan.
- c. jika Pemilih menyampaikan surat pindah memilih yang didapatkan dari daerah asal dan melapor ke daerah tujuan, maka PPS atau PPK atau KPU Kabupaten/Kota daerah memproses permintaan pindah memilih dengan mengisikan informasi nomor TPS dalam satu kelurahan/desa yang dituju.
- d. dalam hal Pemilih terdaftar di lokasi khusus dan akan memilih ke wilayah asal atau wilayah lainnya, maka Pemilih tersebut masuk kategori Pemilih DPTb.

BAB VII
PENUTUP

Pedoman Teknis ini ditetapkan sebagai pedoman bagi KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, PPK, PPS, dan Pantarlih dalam penyusunan Daftar Pemilih dalam negeri pada penyelenggaraan Pemilu.

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Teknis ini mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

HASYIM ASY'ARI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
Kepala Biro Perundang-Undangan,



Nur Syarifah

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN
DAFTAR PEMILIH DALAM NEGERI PADA
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM

RINCIAN PROGRAM DAN JADWAL KEGIATAN PENYUSUNAN DAFTAR
PEMILIH DALAM NEGERI PADA PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM

PROGRAM DAN JADWAL KEGIATAN PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH DALAM NEGERI PADA PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM

NO	PROGRAM/KEGIATAN		JADWAL	
			AWAL	AKHIR
1	2		3	4
1	PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH DAN PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH		14 Desember 2022	4 Juli 2023
	a.	Penyusunan Daftar Pemilih		
		1) Penyerahan Data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4) oleh Menteri Dalam Negeri oleh Menteri Luar Negeri kepada KPU	Rabu, 14 Desember 2022	Rabu, 14 Desember 2022
		2) Penyandingan Daftar Pemilih Tetap (DPT)Pemilu/Pemilihan terakhir yang telah dimutakhirkan secara berkelanjutan dengan DP4 hasil sinkronisasi oleh KPU	Kamis, 15 Desember 2022	Kamis, 05 Januari 2023
		3) Penyerahan Data Pemilih dari KPU ke KPU Provinsi/KIP Aceh dan KPU/KIP Kabupaten/Kota	Jumat, 06 Januari 2023	Sabtu, 13 Januari 2023
		4) Penyusunan bahan Pencocokan dan Penelitian		
		a) KPU Kabupaten/Kota dibantu oleh PPK	Sabtu, 14 Januari 2023	Minggu, 12 Februari 2023
		b) PPK dibantu oleh PPS		
		c) PPS dibantu oleh Pantarlih		
		5) Coklit oleh Pantarlih	Minggu, 12 Februari 2023	Selasa, 14 Maret 2023
	b.	Penyusunan DPS		
		1) Penyusunan Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran oleh PPS dibantu oleh Pantarlih	Selasa, 28 Februari 2023	Rabu, 29 Maret 2023
		2) Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat kelurahan/desa oleh PPS	Kamis, 30 Maret 2023	Jumat, 31 Maret 2023
		3) Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat kecamatan oleh PPK	Sabtu, 01 April 2023	Minggu, 02 April 2023
		4) Menyusun DPS oleh KPU Kabupaten/Kota	Kamis, 30 Maret 2023	Selasa, 04 April 2023

	5)	Rekapitulasi dan menetapkan DPS oleh KPU Kabupaten/Kota	Rabu, 05 April 2023	Rabu, 05 April 2023
	6)	Pencetakan dan pendistribusian DPS oleh KPU Kabupaten/Kota kepada PPS melalui PPK	Rabu, 06 April 2023	Kamis, 11 April 2023
	8)	Penyampaian salinan DPS oleh KPU Kabupaten/Kota kepada <i>Stakeholders</i>	Kamis, 06 April 2023	Rabu, 12 April 2023
	9)	Analisa Kegandaan	Kamis, 06 April 2023	Rabu, 12 April 2023
	10)	Rekapitulasi DPS oleh KPU Provinsi	Kamis, 13 April 2023	Jumat, 14 April 2023
	11)	Penyampaian hasil rekapitulasi DPS di KPU Provinsi kepada KPU	Sabtu, 15 April 2023	Senin, 17 April 2023
	12)	Penetapan hasil rekapitulasi DPS di KPU	Selasa, 18 April 2023	Rabu, 19 April 2023
	13)	Pengumuman DPS oleh PPS	Rabu, 12 April 2023	Selasa, 25 April 2023
	14)	Penyampaian salinan DPS kepada Peserta Pemilu tingkat kecamatan oleh PPS melalui PPK	Rabu, 12 April 2023	Selasa, 25 April 2023
	15)	Masukan dan tanggapan terhadap DPS	Rabu, 12 April 2023	Selasa, 02 Mei 2023
	16)	Perbaikan DPS dan Penyusunan DPSHP oleh PPS	Senin, 24 April 2023	Minggu, 07 Mei 2023
	18)	Rekapitulasi DPSHP tingkat kelurahan/desa oleh PPS	Minggu, 07 Mei 2023	Senin, 08 Mei 2023
	19)	Rekapitulasi DPSHP tingkat kecamatan oleh PPK	Selasa, 09 Mei 2023	Rabu, 10 Mei 2023
	20)	Rekapitulasi dan Penetapan DPSHP oleh KPU Kabupaten/Kota	Kamis, 11 Mei 2023	Jumat, 12 Mei 2023
	21)	Pencetakan dan pendistribusian DPSHP oleh KPU Kabupaten/Kota kepada PPS melalui PPK	Sabtu, 13 Mei 2023	Kamis, 18 Mei 2023
	22)	Penyampaian salinan DPSHP oleh KPU Kabupaten/Kota kepada <i>Stakeholders</i>	Sabtu, 13 Mei 2023	Jumat, 19 Mei 2023
	23)	Pengumuman, masukan dan tanggapan atas penetapan DPSHP	Rabu, 17 Mei 2023	Selasa, 23 Mei 2023
c.	Penyusunan DPT			

	1)	Perbaikan DPSHP dan penyusunan DPSHP Akhir oleh PPS	Minggu, 21 Mei 2023	Rabu, 31 Mei 2023
	3)	Rekapitulasi DPSHP Akhir tingkat kelurahan/desa oleh PPS	Kamis, 01 Juni 2023	Jumat, 02 Juni 2023
	4)	Rekapitulasi DPSHP Akhir tingkat kecamatan oleh PPK	Sabtu, 03 Juni 2023	Senin, 05 Juni 2023
	5)	Penyusunan DPSHP Akhir oleh KPU Kabupaten/Kota untuk bahan penetapan DPT	Selasa, 06 Juni 2023	Jumat, 16 Juni 2023
	6)	Analisa Kegandaan	Sabtu, 10 Juni 2023	Senin, 19 Juni 2023
	7)	Rekapitulasi dan Penetapan DPT oleh KPU Kabupaten/Kota	Selasa, 20 Juni 2023	Rabu, 21 Juni 2023
	8)	Pencetakan dan pendistribusian DPT oleh KPU Kabupaten/Kota kepada PPS melalui PPK	Kamis, 22 Juni 2023	Selasa, 27 Juli 2023
	9)	Penyampaian salinan DPT oleh KPU Kabupaten/Kota kepada <i>Stakeholders</i>	Kamis, 22 Juni 2023	Rabu, 28 Juli 2023
	10)	Pengumuman DPT	Kamis, 22 Juni 2023	Rabu, 14 Februari 2024
	11)	Penyampaian hasil penetapan dan rekapitulasi serta salinan DPT oleh KPU Kabupaten/Kota	Kamis, 22 Juni 2023	Rabu, 28 Juni 2023
	12)	Rekapitulasi DPT di KPU Provinsi	Selasa, 27 Juni 2023	Kamis, 29 Juni 2023
	13)	Penyampaian hasil rekapitulasi DPT di KPU Provinsi kepada KPU	Kamis, 29 Juni 2023	Sabtu, 01 Juli 2023
	14)	Penetapan hasil rekapitulasi DPT Nasional di tingkat KPU	Minggu, 02 Juli 2023	Selasa, 04 Juli 2023
	d.	Penyusunan DPTb		
		Penyusunan dan Rekapitulasi Daftar Pemilih Tambahan		
	1)	Penyusunan Daftar Pemilih Tambahan oleh PPS, PPK dan KPU Kabupaten/Kota	Kamis, 22 Juni 2023	Rabu, 07 Februari 2024
	2)	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tambahan oleh KPU Kabupaten/Kota	Jumat, 23 Juni 2023	Kamis, 08 Februari 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT JENDERAL
KOMISI PEMILIHAN UMUM
Kepala Biro Perundang-Undangan,

HASYIM ASY'ARI



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN
DAFTAR PEMILIH DALAM NEGERI PADA
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN UMUM

DAFTAR FORMULIR DAN FORMAT FORMULIR DI LOKASI KHUSUS

DAFTAR FORMULIR DAN FORMAT FORMULIR DI LOKASI KHUSUS

A. Rincian daftar formulir:

No	Nama Data	Nama Formulir
1	<ul style="list-style-type: none">- Daftar Pemilih bahan Coklit- Daftar Pemilih hasil Coklit	Model A-Daftar Pemilih
2	Daftar Pemilih Baru	Model A-Daftar Potensial Pemilih
3	Laporan Hasil Coklit	Model A-Laporan Hasil Coklit
4	Tanda bukti bahwa pemilih telah terdaftar	Model A-Tanda Bukti Terdaftar
5	Stiker tanda bukti telah di Coklit	Model A-Stiker Coklit
6	<ul style="list-style-type: none">- Daftar Perubahan Pemilih hasil Pemutakhiran/Coklit di tingkat Kelurahan/Desa- Daftar Perubahan Pemilih hasil Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran di kelurahan/desa- Daftar Perubahan Pemilih hasil Perbaikan DPS di tingkat Kelurahan/Desa- Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih hasil Perbaikan DPS di tingkat Kelurahan/Desa- Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPSHP di tingkat Kelurahan/Desa- Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil perbaikan DPSHP di tingkat Kelurahan/Desa- Daftar Perubahan Pemilih hasil Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran di Kecamatan- Daftar Perubahan Pemilih hasil Perbaikan DPS di tingkat Kecamatan- Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih hasil Perbaikan DPS di tingkat Kecamatan	Model A-Daftar Perubahan Pemilih

No	Nama Data	Nama Formulir
	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Perubahan Pemilih hasil Perbaikan DPSHP di tingkat Kecamatan - Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih hasil Perbaikan DPSHP di tingkat Kecamatan - Daftar Perubahan Pemilih Hasil Tanggapan Masyarakat terhadap DPS untuk DPSHP di tingkat Kabupaten/Kota - Daftar Perubahan Pemilih hasil Pleno DPS di tingkat Kabupaten/Kota - Daftar Perubahan Pemilih DPSHP di tingkat Kabupaten/Kota - Daftar Perubahan Pemilih hasil Pleno DPSHP di tingkat Kabupaten/Kota - Daftar Perubahan Pemilih hasil Pleno DPS di tingkat Provinsi - Daftar Perubahan Pemilih hasil Pleno DPS di tingkat Nasional 	
7	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Pemilih Sementara (DPS) - Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan (DPSHP) - Daftar Pemilih Tetap (DPT) 	Model A-Kabko Daftar Pemilih
8	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara (DPS) tingkat Kabupaten/Kota - Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan (DPSHP) tingkat Kabupaten/Kota - Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) tingkat Kabupaten/Kota 	Model A-Rekap KabKo
9	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara (DPS) tingkat Provinsi - Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) tingkat Provinsi 	Model A-Rekap Provinsi
10	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara (DPS) tingkat Nasional - Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) tingkat Nasional 	Model A-Rekap Nasional

No	Nama Data	Nama Formulir
11	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pemutakhiran/Coklit di tingkat Kelurahan/Desa - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPS di tingkat Kelurahan/Desa - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPSHP di tingkat Kelurahan/Desa 	Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih
12	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pemutakhiran/Coklit di tingkat Kecamatan - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPS tingkat di tingkat Kecamatan - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPSHP di tingkat Kecamatan 	Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih
13	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pemutakhiran/Coklit di tingkat Kabupaten/Kota - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPS di tingkat Kabupaten/Kota - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPSHP di tingkat Kabupaten/Kota 	Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih
14	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil Pemutakhiran/Coklit di tingkat Provinsi - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPS di tingkat Provinsi - Rekapitulasi Daftar Perubahan Pemilih Hasil perbaikan DPSHP di tingkat Provinsi 	Model A-Rekap Provinsi Perubahan Pemilih
15	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi Daftar Hasil Pemutakhiran/Coklit untuk DPS tingkat Nasional - Rekapitulasi Daftar Hasil perbaikan DPS untuk DPSH tingkat Nasional - Rekapitulasi Daftar Hasil perbaikan DPSHP untuk DPT tingkat Nasional 	Model A-Rekap Nasional Perubahan Pemilih
16	Masukan dan Tanggapan Masyarakat	Model A-Tanggapan

No	Nama Data	Nama Formulir
17	Surat Keterangan Pindah Memilih	Model A-Surat Pindah Memilih
18	Daftar Pemilih Pindahan	Model A-Daftar Pemilih Pindahan
19	Rekapitulasi Daftar Pemilih Pindahan	Model A-Rekap Pemilih Pindahan
20	<ul style="list-style-type: none">- Catatan dan pernyataan rapat DPS/DPSHP/DPSHP Akhir tingkat PPS- Catatan dan pernyataan rapat DPS/DPSHP/DPSHP Akhir tingkat PPK- Catatan dan pernyataan rapat DPS/DPSHP/DPT tingkat KPU Kabupaten/Kota- Catatan dan pernyataan rapat DPS/DPSHP/DPT KPU tingkat Provinsi- Catatan dan pernyataan rapat DPS/DPSHP/DPT tingkat KPU	Berita Acara

- B. Format Surat Pernyataan Pejabat Berwenang/Penanggung Jawab Lokasi Khusus:

KOP INSTANSI

SURAT PERNYATAAN

Untuk menyukseskan Pemilu yang akan diselenggarakan tahun 2024, maka dipandang perlu untuk mendirikan TPS di lokasi

Untuk itu, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Instansi :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Handphone/Email :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa akan membantu memfasilitasi pendirian TPS di lokasi khusus berupa:

1. Data Pemilih.
2. Kesiapan lokasi.
3. Fasilitas prasarana.
4. SDM
5. Komunikasi.

Untuk melancarkan pendirian TPS di lokasi, berkoordinasi dengan(nama)..... dan nomor handphone

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

.....,
.....

Yang membuat pernyataan,

.....

C. Format Berita Acara Rapat Kordinasi di Lokasi Khusus:

BERITA ACARA

Nomor :

RAPAT KOORDINASI PELAYANAN
PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH DI LOKASI KHUSUS
PADA PEMILIHAN UMUM
TAHUN 2024

Pada hari tanggal bulan tahun
..... bertempat di, KPU Kabupaten/Kota
..... telah melaksanakan Rapat Koordinasi Pelayanan
Penyusunan Daftar Pemilih di Lokasi Khusus pada Pemilihan
Umum Tahun 2024 dengan :

1.
2.
3.
4.
5.

Dalam Rapat tersebut, disepakati hal-hal sebagai
berikut :

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Disepakati di :.....

Pada tanggal :.....

No	Nama	Intansi	Jabatan	Paraf

D. Formulir Daftar Pemilih di Lokasi Khusus:



**DAFTAR PEMILIH
PEMILIHAN UMUM
TAHUN 2024**

Model A-Daftar Pemilih Lokasi Khusus

PROVINSI :
KABUPATEN/KOTA :

Kecamatan :
Kelurahan/Desa :

Alamat TPS :

No	PROVINSI	KAB/KO	KECAMA TAN	KELU RA HAN	No. KK	NIK	Nama	Tem pat Lah ir	Tangg al Lahir	Status Perka winan B/S/P	Jenis Kela min L/P	Alamat KTP-el			Disabi litas	Status Kepemili kan KTP- el		Keter angan
												Jalan /Duk uh	Rt	Rw		S/B		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		

