



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG
NOMOR 889 TAHUN 2024**

**TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA BADAN
ADHOC PENYELENGGARA PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI BATANG
TAHUN 2024**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 13 huruf c, huruf d dan huruf e Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 57 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/ Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/ Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Dalam Penyelenggaraan Pemilihan

Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2017 tentang perubahan kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/ Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/ Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang tentang Penetapan Pedoman Teknis Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
6. 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 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 6863);

7. Peraturan Dewan Kehormatan penyelenggara Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Beracara kode Etik Penyelenggara Pemilihan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Kehormatan penyelenggara Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Dewan Kehormatan penyelenggara Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Beracara kode Etik Penyelenggara Pemilihan Umum;
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, 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;
9. 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, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua 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;

10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2024;
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 929/HK.03.1-Kpt/04/KPU/V/2024 tentang Kode Klasifikasi Arsip dan Pengkodean Naskah Dinas Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Nomor 538 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024.

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang Nomor 101/PP.04.2-BA/3325/2024 Tentang Penetapan Pedoman Teknis Pembentukan Dan Tata Kerja Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BATANG TENTANG PENETAPAN PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA BADAN *ADHOC* PENYELENGGARA PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI BATANG TAHUN 2024.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Pembentukan Dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam

Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan Formulir Persyaratan Pendaftaran Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Dalam Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 19 April 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG,

Ttd

SUSANTO WALUYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Batang
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM



Sandi Panji Utomo

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG
NOMOR 889 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN
DAN TATA KERJA BADAN ADHOC
PENYELENGGARA PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL
BUPATI BATANG TAHUN 2024

PEDOMAN TEKNIS

PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA BADAN ADHOC PENYELENGGARA
PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI BATANG TAHUN 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024 diselenggarakan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang. Dalam menyelenggarakan tahapan Pemilihan tersebut, KPU Kabupaten Batang dibantu oleh Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, Petugas Pemutakhiran Data Pemilih dan Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara. Sebagai lembaga penyelenggara Pemilihan, KPU Kabupaten Batang dan penyelenggara lainnya harus mengetahui tugas, wewenang dan kewajibannya, sehingga dapat menyelenggarakan tahapan dengan baik. Pemilihan berpedoman pada asas yang telah ditentukan dalam aturan-aturan yang berlaku. Oleh karena itu, KPU Kabupaten Batang perlu menetapkan Keputusan tentang Pedoman Teknis Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024 dalam penyelenggaraan Pemilihan yang memuat tugas, wewenang dan kewajiban penyelenggara serta prosedur dan mekanisme pembentukannya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan yang akan dicapai dengan ditetapkannya Keputusan ini adalah:

1. Bagi KPU Kabupaten Batang sebagai pedoman dalam menyiapkan proses seleksi, penetapan, pelantikan, dan penggantian antar waktu Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara

Pemungutan Suara dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih di wilayah kerjanya;

2. Bagi Panitia Pemungutan Suara, sebagai pedoman dalam menyiapkan proses pembentukan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara;
3. Bagi masyarakat, sebagai informasi agar dapat berpartisipasi dalam pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih;
4. Sebagai pedoman bagi penyelenggara Pemilihan agar dapat mengetahui dan menjalankan tugas, wewenang dan kewajibannya.

C. RUANG LINGKUP

Pedoman Teknis Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang serta Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Dalam Penyelenggaraan Pemilihan, disusun dalam ruang lingkup sebagai berikut:

1. Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang, Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024;
2. Persyaratan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara;
3. Kedudukan, susunan dan keanggotaan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara;
4. Kesekretariatan Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara;
5. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih dan petugas ketertiban Tempat Pemungutan Suara;
6. Penggantian anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih.

D. PENGERTIAN UMUM

1. Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024, selanjutnya disebut Pemilihan 2024, adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah Kabupaten Batang untuk memilih Bupati dan Wakil Bupati Batang Tahun 2024 secara langsung dan demokratis.
2. Komisi Pemilihan Umum, selanjutnya disebut KPU adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri sebagaimana dimaksud dalam undang-undang Pemilihan Umum dan diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan.
3. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah selanjutnya disebut KPU Provinsi, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang Pemilihan Umum dan diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan.
4. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Batang, selanjutnya disebut KPU Kabupaten, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang pemilihan umum yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
5. Badan *Adhoc* adalah anggota dan sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan, anggota dan sekretariat Panitia Pemungutan suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, Petugas Pemutakhiran Data Pemilih, dan Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara dalam Penyelenggaraan Pemilihan.
6. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disebut PPK, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kecamatan.
7. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disebut PPS, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat desa/kelurahan.
8. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, selanjutnya disebut KPPS, adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk menyelenggarakan pemungutan suara di Tempat Pemungutan Suara.
9. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih, selanjutnya disebut PPDP, adalah petugas yang membantu PPS dalam pemutakhiran data Pemilih.

10. Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disebut Petugas Ketertiban TPS adalah petugas yang dibentuk oleh PPS untuk menangani ketentraman, ketertiban, dan keamanan di setiap Tempat Pemungutan Suara.
11. Tempat Pemungutan Suara, selanjutnya disebut TPS, adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara untuk Pemilihan.
12. Panitia Pengawas Pemilu Kecamatan, selanjutnya disebut Panwaslu Kecamatan adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu Kabupaten yang bertugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di wilayah Kecamatan.
13. Panitia Pengawas Pemilu Kelurahan/Desa yang selanjutnya disingkat PKD adalah petugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di Kelurahan/Desa.
14. Pengawas Tempat Pemungutan Suara selanjutnya disebut Pengawas TPS adalah petugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di kelurahan/desa.
15. Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara adalah petugas yang ditetapkan oleh PPS untuk membantu KPPS dalam menjaga ketentraman, ketertiban dan keamanan TPS.
16. Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati Batang yang selanjutnya disebut Pasangan Calon, adalah Bakal Pasangan Calon yang telah memenuhi syarat dan ditetapkan sebagai Peserta Pemilihan oleh KPU Kabupaten Batang.
17. Pemilih adalah penduduk yang berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/ pernah kawin yang terdaftar dalam Pemilihan.
18. Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pemilihan selanjutnya disebut DP4 adalah data yang disediakan oleh Pemerintah berisikan data penduduk yang memenuhi persyaratan sebagai pemilih pada saat pemilihan diselenggarakan.
19. Daftar Pemilih Sementara, selanjutnya disingkat DPS, adalah daftar Pemilih hasil pemutakhiran DP4 dan daftar Pemilih pada Pemilihan Umum Tahun 2024.
20. Daftar Pemilih Tetap, selanjutnya disingkat DPT, adalah daftar Pemilih hasil pemutakhiran DPS.
21. Daftar Pemilih Tambahan, yang selanjutnya disingkat DPTb, adalah daftar Pemilih yang tidak terdaftar sebagai Pemilih dalam DPT, namun memenuhi syarat dilayani penggunaan hak pilihnya pada hari dan tanggal pemungutan suara.

22. Daftar Pemilih Pindahan selanjutnya disingkat DPPH, adalah daftar yang berisi Pemilih yang telah terdaftar dalam DPT yang menggunakan hak pilihnya di TPS lain.
23. Hari adalah hari kalender.

E. ASAS PENYELENGGARA PEMILIHAN 2024

1. Pemilihan 2024 dilaksanakan secara demokratis berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
2. Dalam menyelenggarakan Pemilihan 2024, Penyelenggara harus berpedoman pada asas :
 - a. mandiri;
 - b. jujur;
 - c. adil;
 - d. kepastian hukum;
 - e. tertib;
 - f. kepentingan umum;
 - g. keterbukaan;
 - h. proporsionalitas;
 - i. profesionalitas;
 - j. akuntabilitas;
 - k. efisiensi;
 - l. efektivitas; dan
 - m. aksesibilitas.

BAB II
TATA KERJA PENYELENGGARA
DALAM PENYELENGGARAAN PEMILIHAN 2024

A. KPU KABUPATEN BATANG

1. Tugas, wewenang dan kewajiban KPU Kabupaten dalam penyelenggaraan Pemilihan 2024 meliputi:
 - a. merencanakan program, anggaran dan menetapkan jadwal Pilbup Batang 2024 dengan berpedoman pada kebijakan KPU;
 - b. menyusun dan menetapkan pedoman teknis untuk setiap tahapan penyelenggaraan Pilbup Batang 2024 berpedoman pada peraturan KPU;
 - c. melakukan konsultasi terkait tahapan penyelenggaraan Pilbup Batang 2024 kepada KPU Provinsi, apabila diperlukan;
 - d. menyusun dan menetapkan tata kerja PPK, PPS, dan KPPS dalam Pemilihan 2024 dengan berpedoman pada Peraturan KPU;
 - e. mengoordinasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan seluruh tahapan penyelenggaraan Pemilihan 2024 berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan berpedoman pada kebijakan KPU dan/atau KPU Provinsi;
 - f. menerima daftar pemilih dan melakukan rekapitulasi hasil pemutakhiran data pemilih dari PPK dan menetapkan DPS;
 - g. melakukan supervisi, asistensi, pemantauan dan klarifikasi kepada PPK, PPS dan KPPS;
 - h. melakukan bimbingan teknis setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan 2024 kepada PPK, PPS dan KPPS;
 - i. menerima laporan periodik, laporan pertanggungjawaban dan laporan hasil Pemilihan 2024 dari PPK, PPS, KPPS dan PPDP;
 - j. menyampaikan laporan hasil Pemilihan 2024 kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur dan kepada KPU melalui KPU Provinsi;
 - k. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan Pemilihan 2024 kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur dan kepada KPU melalui KPU Provinsi;

- m. menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan Pemilihan 2024 kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur dan kepada KPU melalui KPU Provinsi dengan tembusan kepada Bawaslu Propinsi;
- n. melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/ atau ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- o. mengenakan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara PPK, PPS, sekretaris KPU Kabupaten dan pegawai sekretariat KPU Kabupaten yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilihan 2024;

B. PPK

- 1. Tugas, wewenang, dan kewajiban PPK, meliputi:
 - a. membantu KPU Kabupaten dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih, DPS dan DPT;
 - b. membantu KPU Kabupaten dalam menyelenggarakan Pemilihan 2024;
 - c. melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan 2024 di tingkat Kecamatan yang telah ditetapkan oleh KPU Kabupaten;
 - d. menerima dan menyampaikan daftar Pemilih kepada KPU Kabupaten;
 - e. menerima dan menyerahkan laporan daftar nama PPDP;
 - f. mengumpulkan hasil penghitungan suara di TPS dari seluruh PPS di wilayah kerjanya;
 - g. melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara dalam rapat yang dihadiri oleh saksi peserta Pemilihan 2024 dan Panwas Kecamatan;
 - h. mengumumkan hasil rekapitulasi;
 - i. menyerahkan hasil rekapitulasi suara kepada seluruh peserta Pemilihan 2024;
 - j. membuat berita acara rekapitulasi penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilihan 2024, Panwas Kecamatan, dan KPU Kabupaten;
 - k. menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwas Kecamatan;
 - l. melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan 2024 di wilayah kerjanya;
 - m. melakukan verifikasi dan rekapitulasi dukungan pasangan calon perseorangan;

- n. melakukan sosialisasi penyelenggaraan Pemilihan 2024 dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang PPK kepada masyarakat;
 - o. melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban lain yang diberikan Peraturan perundang-undangan dan/atau oleh KPU Kabupaten.
2. Tugas Ketua PPK, meliputi:
- a. memimpin kegiatan PPK;
 - b. mengundang anggota PPK untuk mengadakan rapat PPK;
 - c. mengawasi dan mengendalikan kegiatan PPS;
 - d. mengadakan koordinasi dengan pihak yang dipandang perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menandatangani berita acara dan sertifikat rekapitulasi penghitungan suara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota PPK, dan dapat ditandatangani oleh saksi yang memiliki surat mandat yang ditandatangani oleh Pasangan Calon;
 - f. menyerahkan 1 (satu) rangkap salinan berita acara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan suara di PPK kepada 1 (satu) orang saksi Pasangan Calon;
 - g. melaksanakan kegiatan lain yang diperlukan untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan Pemilihan sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh KPU Kabupaten Batang;
 - h. Apabila ketua PPK berhalangan, tugasnya dapat dilaksanakan oleh salah seorang anggota PPK atas dasar kesepakatan antar anggota.
3. Tugas anggota PPK, meliputi:
- a. membantu ketua PPK dalam melaksanakan tugas;
 - b. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPK sebagai bahan pertimbangan; dan
 - d. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota PPK bertanggung jawab kepada ketua PPK.

C. PPS

1. Tugas, wewenang dan kewajiban PPS meliputi:
- a. membantu KPU Kabupaten Batang dan PPK dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih, DPS, Daftar Pemilih hasil perbaikan dan DPT;
 - b. membentuk KPPS;

- c. melakukan verifikasi dan rekapitulasi dukungan pasangan Calon perseorangan;
- d. mengusulkan calon PPDP kepada KPU Kabupaten melalui PPK;
- e. melakukan bimbingan teknis kepada PPDP;
- f. mengusulkan kebutuhan petugas ketertiban TPS kepada KPU Kabupaten melalui PPK;
- g. menetapkan petugas ketertiban TPS dengan Keputusan PPS;
- h. melaporkan nama anggota KPPS, PPDP, dan petugas ketertiban TPS di wilayah kerjanya kepada KPU Kabupaten melalui PPK;
- i. mengumumkan daftar Pemilih;
- j. menerima masukan dari masyarakat tentang DPS;
- k. melakukan perbaikan dan mengumumkan hasil perbaikan DPS;
- l. mengumumkan DPT yang ditetapkan oleh KPU Kabupaten;
- m. menyampaikan daftar Pemilih kepada PPK;
- n. melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan 2024 di tingkat desa/kelurahan yang telah ditetapkan oleh KPU Kabupaten dan PPK;
- o. mengumpulkan hasil penghitungan suara dari seluruh TPS di wilayah kerjanya;
- p. menjaga dan mengamankan keutuhan kotak suara setelah penghitungan suara dan setelah kotak suara disegel;
- q. meneruskan kotak suara dari setiap TPS kepada PPK pada hari yang sama setelah terkumpulnya kotak suara dari setiap TPS dan tidak memiliki kewenangan membuka kotak suara yang sudah disegel oleh KPPS;
- r. menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh PPL;
- s. melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pilbup Batang 2020 di wilayah kerjanya;
- t. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilihan 2024 dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang PPS kepada masyarakat;
- u. membantu PPK dalam menyelenggarakan Pemilihan 2024, kecuali dalam hal penghitungan suara;
- v. melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh Peraturan perundang-undangan, KPU Kabupaten dan/atau PPK.

2. Tugas Ketua PPS, meliputi:
 - a. memimpin kegiatan PPS;
 - b. mengundang anggota untuk mengadakan rapat PPS;
 - c. mengawasi kegiatan KPPS;
 - d. mengadakan koordinasi dengan pihak yang dipandang perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menandatangani DPS dan DPS hasil perbaikan;
 - f. memberikan salinan DPS hasil perbaikan kepada yang mewakili Pasangan Calon di tingkat Desa/Kelurahan; dan
 - g. melaksanakan kegiatan lain yang dipandang perlu untuk kelancaran penyelenggaraan Pemilihan 2024 sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh KPU Kabupaten.
 - h. apabila ketua PPS berhalangan, tugasnya dapat dilaksanakan oleh salah seorang anggota PPS atas dasar kesepakatan antar anggota.
3. Tugas anggota PPS, meliputi:
 - a. membantu ketua PPS dalam melaksanakan tugas;
 - b. melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - c. memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPS sebagai bahan pertimbangan.
 - d. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota PPS bertanggung jawab kepada ketua PPS

D. KPPS

1. Tugas, wewenang, dan kewajiban KPPS, meliputi:
 - a. mengumumkan dan menempelkan DPT di TPS;
 - b. menyerahkan DPT kepada saksi peserta Pemilihan 2024 yang hadir dan PPL;
 - c. melaksanakan pemungutan dan penghitungan suara di TPS;
 - d. mengumumkan hasil penghitungan suara di TPS;
 - e. menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh saksi, Pengawas TPS, PKD, peserta Pemilihan 2024, dan masyarakat pada hari pemungutan suara;
 - f. menjaga dan mengamankan keutuhan kotak suara setelah penghitungan suara dan setelah kotak suara disegel;

- g. membuat berita acara pemungutan dan penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilihan 2024, PKD melalui Pengawas TPS, dan PPK melalui PPS;
 - h. menyerahkan hasil penghitungan suara kepada PPS dan PPL;
 - i. menyerahkan sertifikat hasil penghitungan suara kepada PPK melalui PPS untuk disampaikan kepada KPU Kabupaten pada hari yang sama;
 - j. menyerahkan kotak suara tersegel yang berisi surat suara dan sertifikat hasil penghitungan suara kepada PPK melalui PPS pada hari yang sama;
 - k. melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh KPU Kabupaten, PPK, dan PPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Tugas ketua KPPS dalam persiapan penyelenggaraan pemungutan suara dan penghitungan suara adalah:
- a. memberi penjelasan tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan kepada anggota KPPS dan petugas ketertiban TPS;
 - b. mengumumkan tempat dan waktu pelaksanaan pemungutan suara;
 - c. menandatangani surat pemberitahuan untuk memberikan suara kepada Pemilih pada DPT;
 - d. menyampaikan salinan DPT kepada yang mewakili peserta Pemilihan 2024 di tingkat desa/Kelurahan;
 - e. memimpin kegiatan penyiapan TPS; dan
 - f. menerima saksi yang memiliki surat mandat yang ditandatangani oleh Pasangan Calon atau ketua tim kampanye Pasangan Calon.
3. Tugas ketua KPPS dalam rapat pemungutan suara di TPS adalah:
- a. memimpin kegiatan KPPS;
 - b. memimpin pelaksanaan kegiatan pemungutan suara;
 - c. membuka rapat pemungutan suara tepat waktu;
 - d. memandu pengucapan sumpah/janji para anggota KPPS dan saksi yang hadir;
 - e. menandatangani berita acara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota KPPS;
 - f. menandatangani tiap lembar surat suara; dan
 - g. mengakhiri kegiatan pemungutan suara tepat waktu.

4. Tugas ketua KPPS dalam rapat penghitungan suara di TPS adalah:
 - a. memimpin pelaksanaan penghitungan suara;
 - b. menandatangani berita acara dan sertifikat hasil penghitungan suara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota KPPS, dan dapat ditandatangani oleh saksi yang memiliki surat mandat dari peserta Pemilihan 2024 atau ketua tim kampanye;
 - c. memberikan 1 (satu) eksemplar salinan berita acara dan sertifikat hasil penghitungan suara kepada saksi Peserta Pemilihan 2024, PPL dan PPK melalui PPS;
 - d. menyerahkan hasil penghitungan suara kepada PPS dan PPL; dan
 - e. menyerahkan kotak suara tersegel yang berisi surat suara, sertifikat hasil penghitungan suara dan alat kelengkapan pemungutan suara kepada PPK melalui PPS pada hari yang sama dengan mendapat pengawalan dari petugas ketertiban TPS;
5. Dalam melaksanakan tugasnya, ketua KPPS bertanggungjawab kepada PPS melalui ketua PPS;
6. Anggota KPPS bertugas membantu melaksanakan tugas ketua KPPS;
7. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota KPPS bertanggung jawab kepada ketua KPPS.

BAB III PERSYARATAN PPK, PPS, DAN KPPS

- A. Syarat untuk menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS.
1. Syarat untuk menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS. adalah sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun;
 - c. setia kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
 - d. mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur, dan adil;
 - e. tidak menjadi anggota partai politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah atau paling singkat dalam jangka waktu 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan;
 - f. berdomisili dalam wilayah kerja PPK, PPS, KPPS;
 - g. mampu secara jasmani, rohani dan bebas dari penyalahgunaan narkotika;
 - h. berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat;
 - i. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
 - j. tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama Penyelenggara;
 2. Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b untuk KPPS mempertimbangkan dalam rentang usia 17 (tujuh belas) sampai dengan 55 (lima puluh lima) tahun, terhitung pada hari pemungutan suara Pemilihan;
 3. Dalam hal persyaratan usia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun, sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, bagi KPPS tidak dipenuhi di wilayah/lokasi TPS yang bersangkutan, anggota KPPS dapat diambil dari TPS terdekat;
 4. Dalam hal persyaratan pendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h, bagi KPPS tidak dipenuhi maka dapat diisi oleh orang yang mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung dibuktikan dengan surat pernyataan;

5. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1, bagi KPPS tidak dapat dipenuhi maka KPU Kabupaten Batang melalui PPS dapat melakukan menunjukan terhadap masyarakat di wilayah kerja KPPS yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai KPPS;
6. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 tidak dapat dipenuhi, KPU Kabupaten dapat bekerjasama dengan lembaga pendidikan atau tenaga pendidik untuk memperoleh anggota PPK, PPS, dan KPPS yang memenuhi persyaratan;
7. Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf j adalah tidak berada dalam satu ikatan perkawinan antara sesama Anggota KPPS, PPS dan PPK antara KPPS, PPS, dan PPK dengan Anggota KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten, antara Anggota KPPS, PPS, dan PPK dengan Anggota Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu di Kabupaten serta antara Anggota KPPS, PPS dan PPK dengan Anggota Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu.

B. Kelengkapan persyaratan PPK, PPS, dan KPPS, meliputi:

1. Surat Pendaftaran;
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik;
3. Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir;
4. Mengisi daftar riwayat hidup untuk PPK dan PPS;
5. Surat pernyataan yang bersangkutan bermaterai cukup dan ditandatangani sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang meliputi:
 - a. setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhineka Tunggal Ika dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
 - b. mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil;
 - c. tidak menjadi anggota Partai Politik paling singkat dalam jangka waktu 5 (lima) tahun;
 - d. tidak memiliki penyakit penyerta (komorbiditas);
 - e. sehat secara rohani;
 - f. bebas dari penyalahgunaan narkoba;
 - g. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;

- h. tidak pernah diberikan sanksi pemberhentian tetap oleh KPU Kabupaten/Kota atau DKPP apabila pernah menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS pada pemilihan umum atau Pemilihan;
 - i. tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama Penyelenggara Pemilu;
 - j. tidak menjadi tim kampanye atau tim pemenang atau saksi peserta Pemilu atau Pemilihan pada penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan paling singkat dalam 5 (lima) tahun terakhir;
 - k. mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis, dan berhitung; dan
 - l. mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi.
6. Surat keterangan dari partai politik bagi pendaftar yang pernah menjadi anggota partai politik sekurang-kurangnya 5 tahun.
 7. Surat keterangan sehat jasmani dari rumah sakit, puskesmas, atau klinik setempat.
 8. Surat izin dari atasan langsung bagi calon yang berasal dari ASN, Pegawai BUMN/BUMD dan perangkat desa bagi PPK dan PPS.

BAB IV
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN

A. KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN

1. Untuk menyelenggarakan Pemilihan 2024 di tingkat kecamatan dibentuk PPK.
2. PPK berkedudukan di ibukota kecamatan.
3. Hak keuangan anggota PPK dihitung sesuai dengan waktu pelaksanaan tugasnya.
4. Anggota PPK berjumlah 5 (lima) orang yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Komposisi keanggotaan PPK memerhatikan keterwakilan perempuan paling sedikit 30% (tiga puluh persen).
6. Dalam menjalankan tugasnya, PPK dibantu oleh Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.
7. Sekretaris dibantu 2 (dua) orang staf Sekretariat.
8. Susunan keanggotaan PPK terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 4 (empat) orang anggota.
9. Ketua PPK dipilih dari dan oleh anggota PPK.

B. PEMBENTUKAN PPK

1. Anggota PPK diangkat dan diberhentikan oleh KPU Kabupaten Batang.
2. Anggota PPK dibentuk oleh KPU Kabupaten Batang paling lambat 7 (tujuh) bulan sebelum pemungutan suara dan dibubarkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pemungutan suara.
3. Dalam memilih calon anggota PPK, KPU Kabupaten Batang melakukan tahapan kegiatan meliputi:
 - a. mengumumkan pendaftaran calon anggota PPK;
 - b. menerima pendaftaran calon PPK;
 - c. melakukan penelitian administrasi calon anggota PPK;
 - d. melakukan seleksi tertulis calon anggota PPK;
 - e. melakukan wawancara calon anggota PPK;
 - f. pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK.
4. KPU Kabupaten Batang mengumumkan pembukaan pendaftaran seleksi calon anggota PPK.

5. Pengumuman pendaftaran dilakukan ditempat-tempat yang mudah dijangkau atau diakses publik dan laman website KPU Kabupaten.
6. KPU Kabupaten Batang menerima pendaftaran calon anggota PPK.
7. Pendaftaran calon anggota PPK dilakukan dengan mengirimkan dokumen syarat pendaftaran sejumlah 2 (dua) rangkap yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) dokumen yang diserahkan kepada KPU Kabupaten Batang; dan
 - b. 1 (satu) dokumen sebagai arsip PPK.
8. KPU Kabupaten Batang melakukan penelitian administrasi kelengkapan persyaratan calon anggota PPK.
9. KPU Kabupaten Batang mengumumkan hasil penelitian administrasi kelengkapan persyaratan calon anggota PPK di tempat yang mudah diakses publik dan laman website KPU Kabupaten.
10. Calon anggota PPK yang lulus seleksi administrasi, mengikuti seleksi tertulis.
11. KPU Kabupaten Batang menyelenggarakan seleksi tertulis untuk calon anggota PPK, 3 (tiga) hari sejak pengumuman hasil penelitian administrasi.
12. Seleksi tertulis dilaksanakan dalam wilayah Kabupaten Batang.
13. Materi seleksi tertulis, meliputi:
 - a. pengetahuan tentang Pemilihan yang mencakup tugas, wewenang dan kewajiban PPK, penelitian syarat dukungan Pasangan Calon perseorangan, teknis pemungutan suara, pematkhiran data pemilih, penghitungan perolehan suara dan rekapitulasi penghitungan perolehan suara;
 - b. pengetahuan kewilayahan.
14. KPU Kabupaten Batang menyiapkan materi seleksi tertulis.
15. KPU Kabupaten Batang menetapkan paling banyak 10 (sepuluh) orang calon anggota PPK yang lulus seleksi tertulis.
16. KPU Kabupaten Batang mengumumkan hasil seleksi tertulis, di tempat yang mudah diakses dan laman website KPU Kabupaten.
17. KPU Kabupaten Batang melakukan seleksi wawancara pada calon anggota PPK yang lulus seleksi tertulis.
18. Materi seleksi wawancara meliputi:
 - a. rekam jejak calon anggota PPK;
 - b. pengetahuan tentang Pemilihan, yang mencakup tugas, wewenang, dan kewajiban PPK, penelitian syarat dukungan Pasangan Calon perseorangan, teknis pemungutan suara, pematkhiran data pemilih, penghitungan perolehan suara, dan rekapitulasi penghitungan perolehan suara;

c. klarifikasi tanggapan masyarakat.

19. KPU Kabupaten Batang menetapkan dan mengumumkan anggota PPK berdasarkan hasil seleksi wawancara.
20. Pengumuman hasil seleksi wawancara, dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari sejak dilaksanakan seleksi wawancara.

C. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat PPK diselenggarakan atas kesepakatan anggota PPK.
2. Setiap anggota PPK mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memberikan pendapat dan saran dalam rapat PPK.
3. Setiap anggota PPK wajib melaksanakan secara konsekuen dan bertanggung jawab terhadap semua hasil rapat PPK.
4. Rapat PPK dinyatakan sah, apabila dihadiri paling kurang 4 (empat) orang anggota PPK yang dibuktikan dengan daftar hadir.
5. Keputusan rapat PPK dinyatakan sah, apabila disetujui paling kurang 3 (tiga) orang anggota PPK yang hadir.
6. Dalam hal tidak tercapai persetujuan didalam rapat PPK, keputusan PPK diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB V
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

A. KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN

1. Untuk menyelenggarakan Pemilihan 2024 di desa/kelurahan, dibentuk PPS.
2. PPS berkedudukan di desa/kelurahan.
3. Hak keuangan anggota PPS dihitung sesuai dengan waktu pelaksanaan tugasnya.
4. Anggota PPS berjumlah 3 (tiga) orang yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dalam menjalankan tugasnya, PPS dibantu oleh sekretaris dan staf Sekretariat PPS.
6. Susunan keanggotaan PPS terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 2 (dua) orang anggota.
7. Ketua PPS dipilih dari dan oleh anggota PPS.

B. PEMBENTUKAN PPS

1. Anggota PPS diangkat dan diberhentikan oleh KPU Kabupaten.
2. Anggota PPS dibentuk oleh KPU Kabupaten paling lambat 6 (enam) bulan sebelum pemungutan suara dan dibubarkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pemungutan suara.
3. Seleksi penerimaan anggota PPS dilaksanakan secara terbuka dengan memperhatikan kompetensi, kapasitas, integritas dan kemandirian calon anggota PPS.
4. Dalam memilih calon anggota PPS, KPU Kabupaten melakukan tahapan kegiatan meliputi:
 - a. mengumumkan pendaftaran calon anggota PPS;
 - b. menerima pendaftaran calon PPS;
 - c. melakukan penelitian administrasi calon anggota PPS;
 - d. melakukan seleksi tertulis calon anggota PPS
 - e. melakukan wawancara calon anggota PPS;
 - f. pengumuman hasil seleksi calon anggota PPS.
5. KPU Kabupaten Batang mengumumkan pembukaan pendaftaran seleksi calon anggota PPS.

6. Pengumuman pendaftaran dilakukan ditempat-tempat yang mudah dijangkau atau diakses publik dan laman website KPU Kabupaten.
7. KPU Kabupaten Batang menerima pendaftaran calon anggota PPS.
8. Pendaftaran Calon anggota PPS dilakukan dengan mengirimkan dokumen syarat pendaftaran sejumlah 3 (tiga) rangkap yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) dokumen asli yang diberikan kepada KPU Kabupaten;
 - b. 1 (satu) dokumen fotokopi yang diserahkan kepada PPK;
 - c. 1 (satu) dokumen fotokopi sebagai arsip PPS.
9. KPU Kabupaten Batang melakukan penelitian administrasi kelengkapan persyaratan calon anggota PPS paling lama 1 (satu) hari setelah masa pendaftaran berakhir.
10. KPU Kabupaten Batang mengumumkan hasil penelitian administrasi kelengkapan persyaratan calon anggota PPS di tempat yang mudah diakses publik dan laman website KPU Kabupaten.
11. Calon anggota PPS yang lulus seleksi administrasi, mengikuti seleksi tertulis.
12. KPU Kabupaten Batang menyelenggarakan seleksi tertulis untuk calon anggota PPS, paling lama 3 (tiga) hari sejak pengumuman hasil penelitian administrasi.
13. Seleksi tertulis dilaksanakan dalam wilayah daerah Kabupaten Batang.
14. Materi seleksi tertulis berupa pengetahuan tentang pemilihan, yang mencakup tugas, wewenang dan kewajiban PPS.
15. KPU Kabupaten Batang menyiapkan materi seleksi tertulis.
16. KPU Kabupaten Batang menetapkan paling banyak 6 (enam) orang calon anggota PPS yang lulus seleksi tertulis.
17. KPU Kabupaten Batang mengumumkan hasil seleksi tertulis calon anggota PPS di tempat yang mudah diakses publik dan laman website KPU Kabupaten.
18. KPU Kabupaten Batang melakukan seleksi wawancara pada calon anggota PPS yang lulus seleksi tertulis.
19. Materi seleksi wawancara meliputi:
 - a. rekam jejak calon anggota PPS;
 - b. pengetahuan tentang Pemilihan, yang mencakup tugas, wewenang, dan kewajiban PPS; dan
 - c. klarifikasi tanggapan masyarakat.
20. KPU Kabupaten Batang menetapkan dan mengumumkan anggota PPS berdasarkan hasil wawancara;

21. KPU Kabupaten Batang mengumumkan hasil seleksi wawancara, dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari sejak dilaksanakan seleksi wawancara di kantor kecamatan dan tempat yang mudah diakses publik.

C. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat PPS diselenggarakan atas kesepakatan anggota.
2. Setiap anggota PPS mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memberikan pendapat dan saran dalam rapat PPS.
3. Setiap anggota PPS wajib melaksanakan secara konsekuen dan bertanggung jawab terhadap semua hasil rapat PPS.
4. Rapat PPS dinyatakan sah apabila dihadiri paling kurang 2 (dua) orang anggota PPS yang dibuktikan dengan daftar hadir.
5. Keputusan rapat PPS dinyatakan sah, apabila disetujui paling kurang 2 (dua) orang anggota yang hadir.

BAB VI

KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

A. KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN

1. KPPS berkedudukan di TPS.
2. Anggota KPPS berjumlah 7 (tujuh) orang yang berasal dari anggota masyarakat disekitar TPS yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota KPPS, terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 6 (enam) orang anggota.
4. Ketua KPPS dipilih dari dan oleh anggota KPPS.

B. PEMBENTUKAN KPPS

1. KPPS diangkat dan diberhentikan oleh PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten.
2. Pengangkatan anggota KPPS memerhatikan sumber daya manusia dari Rukun Tetangga (RT) / Rukun Warga (RW) yang bersangkutan.
3. Pengangkatan dan pemberhentian anggota KPPS wajib dilaporkan kepada KPU Kabupaten.

BAB VII KESEKRETARIATAN

A. SEKRETARIAT PPK

1. Dalam melaksanakan tugasnya, PPK dibantu Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan.
2. Sekretaris PPK dibantu 2 (dua) orang staf Sekretariat PPK.
3. Staf Sekretariat PPK adalah bantuan dan fasilitasi Pemerintah Daerah.
4. Syarat untuk menjadi staf Sekretariat PPK yang berasal dari ASN meliputi:
 - a. tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
 - b. independen dan tidak berpihak;
 - c. sehat jasmani dan rohani; dan
 - d. mempunyai pangkat dan golongan paling rendah II/b.
5. Kelengkapan persyaratan, dibuktikan dengan:
 - a. surat pernyataan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan:
 - 1) tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
 - 2) independen dan tidak berpihak; dan
 - 3) sehat jasmani dan rohani.
 - b. Surat Keputusan tentang pangkat dan golongan yang bersangkutan.
6. PPK berkonsultasi dengan Sekretaris Daerah Kabupaten melalui KPU Kabupaten dalam mengusulkan Sekretaris dan staf Sekretariat PPK.
7. PPK melalui KPU Kabupaten mengusulkan 3 (tiga) nama calon sekretaris PPK dan 4 (empat) calon staf Sekretariat PPK kepada Bupati Batang untuk selanjutnya dipilih dan ditetapkan 1 (satu) nama sebagai sekretaris PPK dan 2 (dua) staf sekretariat PPK dengan Keputusan Bupati Batang.
8. KPU Kabupaten Batang menetapkan keputusan sebagai dasar penugasan bagi sekretaris PPK dan staf sekretariat PPK selama masa tahapan Pemilihan 2024.
9. Pembagian tugas staf Sekretariat PPK meliputi:
 - a. 1 (satu) orang staf Sekretariat urusan teknis penyelenggaraan; dan
 - b. 1 (satu) orang staf Sekretariat urusan tata usaha, keuangan dan logistik Pemilihan 2024.
10. Masa tugas Sekretariat PPK sama dengan masa tugas PPK.
11. Tugas sekretaris PPK, meliputi:
 - a. membantu pelaksanaan tugas PPK;
 - b. memimpin dan mengawasi kegiatan Sekretariat PPK;

- c. melaksanakan tugas yang ditentukan oleh PPK; dan
 - d. memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPK.
12. Dalam melaksanakan tugas, sekretaris PPK bertanggung jawab kepada PPK melalui ketua PPK.
 13. Staf Sekretariat PPK urusan teknis penyelenggaraan mempunyai tugas menyiapkan teknis penyelenggaraan Pemilihan.
 14. Staf Sekretariat urusan tata usaha, keuangan, dan logistik Pemilihan 2024 mempunyai tugas menyiapkan segala urusan tata usaha, pembiayaan, administrasi PPK dan pertanggungjawaban keuangan, dan menyimpan bukti kas pembiayaan Pilgub Jawa Tengah dan Pilbup Batang untuk kegiatan PPK, dan menyiapkan perlengkapan pemilihan beserta kelengkapan administrasi.
 15. Dalam melaksanakan tugas, staf Sekretariat bertanggung jawab kepada Sekretaris PPK.

B. SEKRETARIAT PPS

1. Dalam melaksanakan tugasnya, PPS dibantu oleh Sekretariat yang dipimpin oleh seorang sekretaris PPS yang berasal dari pegawai desa/kelurahan.
2. Sekretaris PPS dibantu oleh 2 (dua) orang staf Sekretariat PPS.
3. KPU Kabupaten meminta kepada Kepala Desa/Lurah untuk menugaskan pegawainya sebagai anggota Sekretariat PPS.
4. Syarat untuk menjadi staf Sekretariat PPS meliputi:
 - a. tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
 - b. independen dan tidak berpihak;
 - c. sehat jasmani dan rohani.
5. Kelengkapan persyaratan, dibuktikan dengan surat pernyataan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan:
 - a. tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
 - b. independen dan tidak berpihak;
 - c. sehat jasmani dan rohani.
6. Sekretaris dan staf Sekretariat PPS dipilih dan ditetapkan dengan Keputusan kepala desa/lurah.
7. Pembagian tugas staf Sekretariat PPS adalah:
 - a. 1 (satu) orang staf Sekretariat urusan teknis penyelenggaraan Pemilihan; dan
 - b. 1 (satu) orang staf Sekretariat urusan tata usaha, keuangan dan logistik Pemilihan;

8. Masa tugas Sekretariat PPS sama dengan masa tugas PPS.
9. Tugas sekretaris PPS, meliputi:
 - a. membantu pelaksanaan tugas PPS;
 - b. memimpin dan mengawasi kegiatan Sekretariat PPS;
 - c. melaksanakan tugas yang ditentukan oleh PPS; dan
 - d. memberikan pendapat dan saran kepada Ketua PPS.
10. Dalam melaksanakan tugas sekretaris PPS bertanggungjawab kepada PPS melalui ketua PPS.
11. Staf Sekretariat PPS urusan teknis penyelenggaraan mempunyai tugas menyiapkan teknis penyelenggaraan Pemilihan.
12. Staf Sekretariat urusan tata usaha, keuangan, dan logistik Pemilihan 2024 mempunyai tugas menyiapkan semua urusan tata usaha, pembiayaan, administrasi PPS dan pertanggungjawaban keuangan, dan menyimpan bukti kas pembiayaan pemilihan untuk kegiatan PPS, dan menyiapkan perlengkapan pemilihan beserta kelengkapan administrasinya.
13. Dalam melaksanakan tugas, staf Sekretariat PPS bertanggungjawab kepada Sekretaris PPS.

BAB VIII
PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH DAN
PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA

A. PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

1. PPDP membantu PPS dalam melaksanakan pemutakhiran data Pemilih untuk Pemilihan.
2. PPDP dapat berasal dari perangkat kelurahan/desa, Rukun Tetangga (RT) atau Rukun Warga (RW), dan/atau warga masyarakat.
3. Syarat untuk menjadi PPDP meliputi:
 - a. warga negara Indonesia yang berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun;
 - b. berdomisili dalam wilayah kerja PPDP;
 - c. mampu secara jasmani dan rohani;
 - d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat; dan
 - e. tidak menjadi anggota partai politik atau tidak menjadi tim kampanye atau tim pemenangan peserta Pemilihan pada penyelenggaraan Pemilihan terakhir.
4. Dalam hal persyaratan berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat tidak dapat dipenuhi, PPDP dapat diisi oleh orang yang mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis, dan berhitung yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
5. PPDP diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan KPU Kabupaten Batang, sebelumnya yang bersangkutan telah membuat surat pernyataan diatas materai bahwa akan bekerja secara bersungguh-sungguh sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. PPDP berjumlah 1 (satu) orang pada setiap TPS.
7. Tugas, wewenang dan kewajiban PPDP meliputi:
 - a. membantu KPU Kabupaten Batang, PPK, dan PPS dalam melakukan penyusunan daftar Pemilih dan pemutakhiran data Pemilih;
 - b. melaksanakan pencocokan dan penelitian data Pemilih;
 - c. memberikan tanda bukti terdaftar kepada Pemilih dan menempelkan tanda khusus pada rumah Pemilih;
 - d. menyusun dan menyampaikan rekapitulasi hasil pencocokan dan penelitian kepada PPS;

- e. melakukan tugas lain yang diberikan oleh KPU Provinsi Jawa Tengah, KPU Kabupaten Batang, PPK, dan PPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Melakukan koordinasi dalam membantu PPS untuk menyusun daftar Pemilih hasil pemutakhiran; dan
- g. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pencocokan dan penelitian kepada PPS.

B. PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA

1. Petugas ketertiban TPS bertugas membantu KPPS untuk menjaga ketenteraman, ketertiban dan keamanan pemungutan dan penghitungan suara di TPS.
2. Petugas Ketertiban TPS berkedudukan di TPS.
3. Petugas ketertiban TPS berjumlah 2 (dua) orang berasal dari satuan pertahanan sipil atau perlindungan masyarakat.
4. Petugas Ketertiban TPS merupakan bantuan dan fasilitasi dari pemerintah kabupaten Batang.
5. PPS melalui PPK mengajukan usulan kebutuhan Petugas Ketertiban TPS sejumlah 2 (dua) orang untuk setiap TPS kepada KPU Kabupaten Batang.
6. KPU Kabupaten Batang berkoordinasi dengan pemerintah Kabupaten Batang mengenai kebutuhan Petugas Ketertiban TPS.
7. Pemerintah Kabupaten Batang menyampaikan persetujuan terhadap kebutuhan Petugas Ketertiban TPS kepada KPU Kabupaten Batang.
8. KPU Kabupaten meneruskan persetujuan terhadap usulan kebutuhan Petugas Ketertiban TPS kepada PPS.
9. PPS menetapkan petugas ketertiban TPS atas nama ketua KPU Kabupaten Batang.

BAB IX
PENGANTIAN ANGGOTA PPK, PPS, PPDP DAN KPPS

A. ANGGOTA PPK

1. Anggota PPK berhenti antarwaktu karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
 - c. berhalangan tetap lainnya; atau
 - d. diberhentikan sementara.
2. Anggota PPK diberhentikan sementara apabila:
 - a. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota PPK;
 - b. melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan secara berturut-turut tanpa alasan yang sah;
 - d. dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
 - e. dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana pemilihan umum;
 - f. tidak menghadiri rapat pleno yang menjadi tugas dan kewajibannya selama 3 (tiga) kali berturut-turut tanpa alasan yang jelas; atau
 - g. melakukan perbuatan yang terbukti menghambat KPU Kabupaten Batang dalam mengambil keputusan dan penetapan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pemberhentian sementara anggota PPK dilakukan oleh KPU Kabupaten Batang.
4. Penggantian antarwaktu PPK yang berhenti dilakukan oleh KPU Kabupaten Batang dengan ketentuan anggota PPK digantikan oleh calon anggota PPK peringkat berikutnya atau menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi syarat.
5. Tata cara pemberhentian sementara anggota PPK dilakukan dengan tahapan meliputi:
 - a. menerima laporan;
 - b. meneliti materi laporan;

- c. melakukan klarifikasi;
 - d. melakukan kajian dan mengambil keputusan.
6. KPU Kabupaten Batang meneliti materi laporan dan membuat ringkasan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf b.
 7. Dalam melakukan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf c, KPU Kabupaten Batang dapat:
 - a. menggali, mencari dan menerima masukan dari berbagai pihak untuk kelengkapan dan kejelasan pemahaman laporan;
 - b. memanggil para pihak;
 - c. meminta bukti-bukti pendukung; dan
 - d. melakukan koordinasi dan/atau melibatkan Panwas Kabupaten atau Panwas Kecamatan sesuai dengan tingkatannya.
 8. Berdasarkan hasil penelitian dan klarifikasi, KPU Kabupaten Batang membuat kajian dan mengambil keputusan.

B. ANGGOTA PPS

1. Anggota PPS berhenti antarwaktu karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
 - c. berhalangan tetap lainnya; atau
 - d. diberhentikan sementara.
2. Anggota PPS diberhentikan sementara apabila:
 - a. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota PPS;
 - b. melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugas selama 3 (tiga) bulan secara berturut-turut tanpa alasan yang sah;
 - d. dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
 - e. dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana pemilihan umum;
 - f. tidak menghadiri rapat pleno yang menjadi tugas dan kewajibannya selama 3 (tiga) kali berturut-turut tanpa alasan yang jelas; atau

- g. melakukan perbuatan yang terbukti menghambat KPU Kabupaten Batang dalam mengambil keputusan dan penetapan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pemberhentian sementara anggota PPS sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu) dan 2 (dua), dilakukan oleh KPU Kabupaten Batang.
4. Penggantian antarwaktu PPS yang berhenti sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu) dilakukan oleh KPU Kabupaten Batang dengan ketentuan anggota PPS digantikan oleh calon anggota PPS pada urutan berikutnya atau menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi persyaratan dan memperhatikan sumber daya manusia dari tokoh masyarakat, mahasiswa, atau karang taruna.
5. KPU Kabupaten Batang dapat berkoordinasi dengan lembaga/organisasi kemasyarakatan atau lembaga profesi dalam menunjuk anggota PPS.
6. Tata cara pemberhentian sementara anggota PPS dilakukan dengan tahapan meliputi:
 - a. menerima laporan;
 - b. meneliti materi laporan;
 - c. melakukan klarifikasi;
 - d. melakukan kajian dan mengambil keputusan.
7. KPU Kabupaten Batang dan/atau PPK meneliti materi laporan dan membuat ringkasan hasil penelitian.
8. Dalam melakukan klarifikasi, KPU Kabupaten Batang dan/atau PPK dapat:
 - a. menggali, mencari dan menerima masukan dari berbagai pihak untuk kelengkapan dan kejelasan pemahaman laporan;
 - b. memanggil para pihak;
 - c. meminta bukti-bukti pendukung; dan
 - d. melakukan koordinasi dan/atau melibatkan Panwas Kabupaten atau Panwas Kecamatan sesuai dengan tingkatannya.
9. Berdasarkan hasil penelitian dan klarifikasi, KPU Kabupaten Batang membuat kajian dan mengambil keputusan
10. Dalam hal anggota PPS berhalangan tetap, KPU Kabupaten Batang dapat mengganti dengan calon anggota PPS urutan selanjutnya atau menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi syarat.
11. Penunjukan calon anggota PPS baru, memperhatikan sumber daya manusia dari tokoh masyarakat, mahasiswa atau karang taruna.

12. Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada angka 10 meliputi keadaan meninggal dunia, tidak diketahui keberadaannya atau tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
13. KPU Kabupaten dapat berkoordinasi dengan lembaga/organisasi kemasyarakatan atau lembaga profesi dalam menunjuk anggota PPS sebagaimana dimaksud pada angka 10.

C. PPDP

1. Dalam hal PPDP berhalangan tetap atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai PPDP, PPS melakukan penggantian terhadap PPDP yang bersangkutan.
2. Berhalangan tetap, meliputi keadaan meninggal dunia, tidak diketahui keberadaannya atau tidak mampu melaksanakan tugas.
3. PPS mengusulkan penggantian PPDP kepada KPU Kabupaten melalui PPK.
4. Penggantian memerhatikan sumber daya manusia dari Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) yang bersangkutan.

D. ANGGOTA KPPS

1. Dalam hal anggota KPPS berhalangan tetap atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota KPPS, PPS melakukan penggantian terhadap anggota KPPS yang bersangkutan.
2. Berhalangan tetap, meliputi keadaan meninggal dunia, tidak diketahui keberadaannya atau tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
3. PPS menetapkan Penggantian anggota KPPS dengan keputusan PPS.
4. Penggantian memerhatikan sumber daya manusia dari Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) yang bersangkutan.
5. Penggantian sebagaimana dimaksud dalam angka 1 harus dilaporkan kepada KPU Kabupaten.

BAB X
KETENTUAN LAIN – LAIN

1. KPU menggunakan sarana teknologi informasi untuk pendaftaran dan pendataan dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
2. PPK dan Sekretaris PPK memberikan arahan dan petunjuk kepada Ketua dan Anggota PPS serta Sekretaris PPS berkaitan dengan tugas-tugas penyiapan dan penyusunan data pemilih, perekrutan PPDP, keanggotaan KPPS dan tugas administratif dalam pengelolaan keuangan di PPS;
3. Dalam rangka penatausahaan, pengendalian dan tertib administrasi keuangan di PPS, KPU Kabupaten Batang bersama PPK dan Sekretariat PPK melakukan pendampingan;
4. Formulir untuk keperluan pembentukan dan seleksi Anggota PPK, PPS, PPDP dan KPPS, sebagaimana tercantum pada Lampiran II pedoman teknis ini.

BAB XI
PENUTUP

Pedoman teknis ini menjadi panduan bagi KPU Kabupaten, PPK, PPS, PPDP dan KPPS berkaitan dengan tata kerja dan pembentukan Badan Penyelenggara untuk Pemilihan 2024.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG,

Ttd

SUSANTO WALUYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Batang
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM



Sudin Panji Utomo

LAMPIRAN II
BERITA ACARA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG
NOMOR 889 TAHUN 2024
TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN
DAN TATA KERJA BADAN *ADHOC*
PENYELENGGARA PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL
BUPATI BATANG TAHUN 2024

DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM PEMBENTUKAN
BADAN *ADHOC* PENYELENGGARA PEMILIHAN BUPATI DAN
WAKIL BUPATI BATANG TAHUN 2024

- A. DOKUMEN PENDAFTARAN BADAN *ADHOC*
 - 1. Format Surat Pendaftaran Sebagai Calon Anggota PPK/PPS/KPPS
 - 2. Format Surat Pendaftaran Sebagai Calon Pantarlih
 - 3. Format Surat Pernyataan Calon Anggota PPK/PPS/KPPS
 - 4. Format Surat Pernyataan Calon Pantarlih
 - 5. Format Surat Pernyataan Sekretariat PPK/Sekretariat PPS
 - 6. Format Surat Pernyataan Petugas Ketertiban TPS
 - 7. Format Daftar Riwayat Hidup Calon Anggota PPK/PPS/KPPS/Pantarlih
- B. FORMULIR PENILAIAN WAWANCARA
- C. DOKUMEN PAKTA INTEGRITAS
 - 1. Pakta Integritas PPK
 - 2. Pakta Integritas PPS
 - 3. Pakta Integritas KPPS
 - 4. Pakta Integritas Pantarlih
- D. DOKUMEN LAPORAN KINERJA BADAN *ADHOC*
 - 1. Laporan Kinerja PPK/PPS/KPPS
 - 2. Laporan Kinerja Pantarlih
 - 3. Laporan Kinerja Sekretariat PPK/Sekretariat PPS
 - 4. Laporan Kinerja Petugas Ketertiban TPS
- E. DOKUMEN HASIL PENILAIAN KINERJA BADAN *ADHOC*
 - 1. Panduan Pertanyaan Kuesioner Evaluasi Kinerja PPK/PPS
 - 2. Hasil Penilaian Evaluasi Kinerja PPK
 - 3. Hasil Penilaian Evaluasi Kinerja PPS

F. JADWAL PEMBENTUKAN DAN MASA KERJA BADAN *ADHOC*
PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM

1. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan
2. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Panitia Pemungutan Suara
3. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara
4. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Petugas Pemutakhiran Data Pemilih

DOKUMEN PENDAFTARAN BADAN ADHOC

1. Format Surat Pendaftaran Sebagai Calon Anggota PPK/PPS/KPPS

SURAT PENDAFTARAN
SEBAGAI CALON ANGGOTA PPK KABUPATEN BATANG
UNTUK PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR JAWA TENGAH, DAN
BUPATI DAN WAKIL BUPATI BATANG
TAHUN 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat Tgl. Lahir/Usia :,/..... Tahun
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
.....
.....

dengan ini mendaftarkan diri sebagai calon anggota PPK di Kecamatan
berdasarkan Pengumuman KPU Kabupaten Batang Nomortanggal
Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan administrasi untuk memenuhi
ketentuan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan
Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan
Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang dan 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.

....., 2024
Pendaftar,

(.....)

Keterangan: *) Coret yang tidak diperlukan

2. Format Surat Pendaftaran Sebagai Calon Pantarlih

SURAT PENDAFTARAN
SEBAGAI CALON
PANTARLIH
KABUPATEN/KOTA*).....
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat Tgl. Lahir/Usia :,/.....Tahun
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

Dengan ini mendaftarkan diri sebagai calon Pantarlih di Kecamatan/Kelurahan/Desa*) berdasarkan Pengumuman Seleksi Calon Pantarlih KPU Kabupaten/Kota/PPS*) Nomor tanggal Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan administrasi untuk memenuhi ketentuan Pasal 50 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota.

....., 20...
Pendaftar,

(.....)

Keterangan: *) Coret yang tidak diperlukan

3. Format Surat Pernyataan Calon Anggota PPK/PPS/KPPS

SURAT PERNYATAAN
CALON ANGGOTA PPK UNTUK PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL
GUBERNUR JAWA TENGAH, DAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI BATANG
TAHUN 2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat Tgl. Lahir/Usia :,/..... Tahun
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
.....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai calon anggota PPK Kabupaten Batang Kecamatan :

1. setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
2. mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil;
3. tidak menjadi anggota Partai Politik;
4. tidak memiliki penyakit penyerta (komorbiditas);
5. sehat secara rohani;
6. bebas dari penyalahgunaan narkoba;
7. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
8. tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian tetap oleh KPU Kabupaten/Kota atau Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu;
9. tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama penyelenggara Pemilu;
10. tidak menjadi tim kampanye atau tim pemenangan atau saksi peserta Pemilu atau Pemilihan pada penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan paling singkat dalam 5 (lima) tahun terakhir;
11. mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung; dan
12. mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon Anggota PPK.

....., 2024

Yang membuat pernyataan,

Meterai Rp 10.000,-

(.....)

Keterangan: *) Coret yang tidak diperlukan

4. Format Surat Pernyataan Calon Pantarlih

SURAT PERNYATAAN
CALON PANTARLIH UNTUK PEMILIHAN
UMUM/PEMILIHAN.....*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat Tgl. Lahir/Usia :,/... Tahun
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai calon Pantarlih
Desa/Kelurahan*).....:

1. tidak menjadi anggota Partai Politik;
2. sehat secara rohani;
3. tidak menjadi tim kampanye atau tim pemenangan atau saksi peserta Pemilu atau Pemilihan pada penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan palingsingkat dalam 5 (lima) tahun terakhir;
4. tidak memiliki penyakit penyerta (komorbiditas);
5. mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung; dan
6. mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk
dapatdigunakan sebagai bukti pemenuhan syarat Pantarlih
Desa/Kelurahan *)

.....,..... 20...

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp 10.000,-

(.....)

Keterangan: *) Coret yang tidak diperlukan

5. Format Surat Pernyataan Sekretariat PPK/Sekretariat PPS

SURAT PERNYATAAN
SEKRETARIAT PPK/SEKRETARIAT PPS*) UNTUK PEMILIHAN UMUM/
PEMILIHAN.....*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelami :
Tempat Tgl. Lahir/Usia :,/... Tahun
Pekerjaan/Jabatan :
Alaman :

...

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai calon sekretaris/staf Sekretariat*) PPK/PPS*)

Kabupaten/Kota*.....Kecamatan..... Kelurahan/Desa :

1. independen dan tidak berpihak pada peserta Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
2. tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
3. sehat secara rohani; dan
4. mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat Sekretariat PPK/PPS*) Kabupaten/Kota

....., 20...

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp 10.000,-

(.....)

Keterangan: *) Coret yang tidak diperlukan

6. Format Surat Pernyataan Petugas Ketertiban TPS

SURAT PERNYATAAN
PETUGAS KETERTIBAN TPS UNTUK PEMILIHAN
UMUM/PEMILIHAN.....*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat Tgl. Lahir/Usia :,/...Tahun
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
.....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai calon Petugas Ketertiban TPS Kabupaten/Kota*).....:

1. independen dan tidak berpihak pada peserta Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota; dan
2. mampu melaksanakan tugas dengan baik;

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat Petugas Ketertiban TPS Kabupaten/Kota*)

....., 20...

Yang membuat pernyataan,

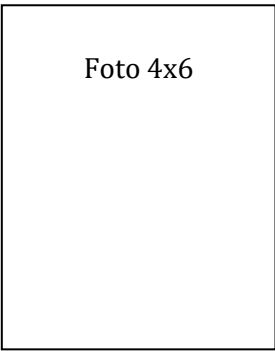
Materai Rp 10.000,-

(.....)

Keterangan: *) Coret yang tidak diperlukan

7. Format Daftar Riwayat Hidup Calon Anggota PPK/PPS/KPPS/Pantarlih

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CALON ANGGOTA PPK
KABUPATEN BATANG
KECAMATAN



1. Nama :

2. Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan*)

3. Tempat Tgl Lahir/Usia :/..... Tahun

4. Pekerjaan/Jabatan :

5. Alamat :

6. Status Perkawinan :

 a. Belum/Sudah/Pernah Kawin*)

 b. Nama Istri/Suami :

 c. Jumlah Anak :

7. Riwayat Pendidikan :

	Nama Sekolah	Tahun Sekolah
a. SD	: .....	.....-..... Tahun
b. SMP	: .....	.....-..... Tahun
c. SMA/SMK	: .....	.....-..... Tahun
d. Diploma	: .....	.....-..... Tahun
e. Sarjana	: .....	.....-..... Tahun
f. Magister	: .....	.....-..... Tahun
g. Doktor	: .....	.....-..... Tahun

8. Pengalaman Pekerjaan :

 a. Khusus Kepemiluan :, Tahun

 b. Non Kepemiluan :, Tahun

9. Karya Tulis/Publikasi :

 a. Khusus Kepemiluan :, Tahun

 b. Non Kepemiluan :, Tahun

10. Pengalaman Organisasi :

Nama Organisasi	Jabatan	Periode Aktif
.....-..... Tahun
.....-..... Tahun
.....-..... Tahun
.....-..... Tahun
.....-..... Tahun

11. Lain-lain :

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

Daftar Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon anggota PPK.

....., 2024

Yang membuat pernyataan,

(.....)

Keterangan: *) Coret yang tidak diperlukan

B. FORMULIR PENILAIAN WAWANCARA

FORMULIR PENILAIAN WAWANCARA
 PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN
 SUARA*)
 PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....*) TAHUN

Nama :

Lamaran :

Kabupaten/Kota :

Kecamatan :

Kelurahan/Desa :

Nama Pewawancara:

Jabatan :

NO	CAKUPAN	KOMPONEN	SKOR NILAI	CATATAN
1.	PENGETAHUAN KEPEMILUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Teknis Penyelenggaraan Pemilu • Kelembagaan Penyelenggara Pemilu • Pengetahuan Kewilayahan • Administrasi Kepemiluan 	0-100	
2.	KOMITMEN	<ul style="list-style-type: none"> • Integritas • Profesionalitas • Loyalitas • Visi 	0-100	
3.	REKAM JEJAK	<ul style="list-style-type: none"> • Riwayat Pengalaman Kepemiluan • Riwayat Pengalaman Organisasi • Riwayat Pengalaman Kerja • Riwayat Pendidikan 	0-100	
TOTAL			0-300	
KLARIFIKASI TANGGAPAN DAN MASUKAN MASYARAKAT:				

.....
 Yang Mewawancarai,
 Anggota KPU
 Kabupaten/Kota*)

(.....)

C. DOKUMEN PAKTA INTEGRITAS

1. Pakta Integritas PPK

PAKTA INTEGRITAS
ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN PEMILIHAN
UMUM/PEMILIHAN.....*)
TAHUN

Pemilu/Pemilihan adalah titik awal strategis bagi perbaikan kualitas demokrasi. Proses Pemilu/Pemilihan rentan dengan penyimpangan, godaan dan memiliki potensi dibajak oleh individu-individu yang tidak bertanggung jawab. Pada saat bersamaan ada harapan yang besar dari rakyat agar Pemilu/Pemilihan terselenggara dengan penuh integritas.

Demi masa depan demokrasi, negara dan bangsa yang lebih baik, pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di, saya Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan....., Kabupaten/Kota, Provinsi bertekad untuk bekerja keras menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan, dengan ini menyatakan janji kepada rakyat Indonesia selama dalam jabatan kami sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil secara profesional, efektif dan efisien.
2. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan di tingkat TPS yang telah ditetapkan oleh KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota dengan bersungguh-sungguh, transparan dan tanggung jawab.
3. Memperlakukan secara adil, imparial, dan non-partisan kepada peserta Pemilu/Pemilihan dan para pihak yang memiliki preferensi politik tertentu tanpa terkecuali.
4. Melayani pemilih untuk mendapatkan sosialisasi, informasi, dan dapat menggunakan hak pilih dalam rangka memenuhi hak konstitusional warga negara.
5. Berkoordinasi dengan berbagai pihak untuk mensukseskan dan meningkatkan kualitas Pemilu/Pemilihan, dengan tetap menjunjung tinggi prinsip kemandirian, imparialitas, non-partisan dan adil.
6. Menolak pemberian, permintaan, dan perjanjian dalam bentuk apapun baik secara langsung atau tidak langsung yang memberi harapan yang menyimpang dari prinsip-prinsip Pemilu/Pemilihan yang jujur dan adil bagi peserta Pemilihan, calon serta pihak-pihak yang memiliki preferensi politik tertentu.
7. Mencegah dan tidak melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.
8. Mencegah terjadinya pelanggaran Pemilu/Pemilihan oleh peserta, simpatisan, masyarakat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Melakukan pencegahan dan penegakan kode etik terhadap pelanggaran setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan.
10. Membantu KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan.
11. Bekerja sampai pada berakhirnya mandat jabatan dengan sepenuh waktu, jujur dan adil.

Apabila saya melanggar apa yang tercantum dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi dan dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yang Menyatakan Janji,

(.....)

Saksi,

Ketua KPU Kabupaten/Kota*).....,

(.....)

2. Pakta Integritas PPS

PAKTA INTEGRITAS
ANGGOTA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN
UMUM/PEMILIHAN.....*)
TAHUN

Pemilu/Pemilihan adalah titik awal strategis bagi perbaikan kualitas demokrasi. Proses Pemilu/Pemilihan rentan dengan penyimpangan, godaan, dan memiliki potensi dibajak oleh individu-individu yang tidak bertanggung jawab. Pada saat bersamaan ada harapan yang besar dari rakyat agar Pemilu/Pemilihan terselenggara dengan penuh integritas.

Demi masa depan demokrasi, negara dan bangsa yang lebih baik, pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di,saya Anggota Panitia Pemungutan SuarKelurahan/Desa....., Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi bertekad untuk bekerja keras menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan, dengan ini menyatakan janji kepada rakyat Indonesia selama dalam jabatan kami sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil secara profesional, efektif dan efisien.
2. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan di tingkat Kelurahan/Desa yang telah ditetapkan oleh KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota dengan bersungguh-sungguh, transparan, dan tanggung jawab.
3. Memperlakukan secara adil, imparisial, dan non-partisan kepada peserta Pemilu/Pemilihan dan para pihak yang memiliki preferensi politik tertentu tanpa terkecuali.
4. Melayani pemilih untuk mendapatkan sosialisasi, informasi, dan dapat menggunakan hak pilih dalam rangka memenuhi hak konstitusional warga negara.
5. Berkoordinasi dengan berbagai pihak untuk mensukseskan dan meningkatkan kualitas Pemilu/Pemilihan, dengan tetap menjunjung tinggi prinsip kemandirian, imparisialitas, non-partisan, dan adil.
6. Menolak pemberian, permintaan, dan perjanjian dalam bentuk apapun baik secara langsung atau tidak langsung yang memberi harapan yang menyimpang dari prinsip-prinsip Pemilu/Pemilihan yang jujur dan adil bagi peserta Pemilihan, calon serta pihak-pihak yang memiliki preferensi politik tertentu.
7. Mencegah dan tidak melakukan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme.
8. Mencegah terjadinya pelanggaran Pemilu/Pemilihan oleh peserta, simpatisan, masyarakat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Melakukan pencegahan dan penegakan kode etik terhadap pelanggaran setiahtahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan.
10. Membantu KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan.
11. Bekerja sampai pada berakhirnya mandat jabatan dengan sepenuh waktu, jujur, dan adil.

Apabila saya melanggar apa yang tercantum dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, dan dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yang Menyatakan Janji,

Saksi,

Ketua KPU Kabupaten/Kota*).....,

(.....)

(.....)

3. Pakta Integritas KPPS

PAKTA INTEGRITAS
ANGGOTA KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA
PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....*) TAHUN

Pemilu/Pemilihan adalah titik awal strategis bagi perbaikan kualitas demokrasi. Proses Pemilu/Pemilihan rentan dengan penyimpangan, godaan, dan memiliki potensi dibajak oleh individu-individu yang tidak bertanggung jawab. Pada saat bersamaan ada harapan yang besar dari rakyat agar Pemilu/Pemilihan terselenggara dengan penuh integritas.

Demi masa depan demokrasi, negara, dan bangsa yang lebih baik, pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di , saya Anggota Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara TPS, Kelurahan/Desa, Kecamatan, Kabupaten/Kota, Provinsi bertekad untuk bekerja keras menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan, dengan ini menyatakan janji kepada rakyat Indonesia selama dalam jabatan kami sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil secara profesional, efektif dan efisien.
2. Melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan di tingkat Tempat Pemungutan Suara yang telah ditetapkan oleh KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dengan bersungguh-sungguh, transparan, dan tanggung jawab.
3. Memperlakukan secara adil, imparsiial, dan non-partisan kepada peserta Pemilu/Pemilihan dan para pihak yang memiliki preferensi politik tertentu tanpa terkecuali.
4. Melayani pemilih untuk mendapatkan sosialisasi, informasi dan dapat menggunakan hak pilih dalam rangka memenuhi hak konstitusional warga negara.
5. Berkoordinasi dengan berbagai pihak untuk mensukseskan dan meningkatkan kualitas Pemilu/Pemilihan, dengan tetap menjunjung tinggi prinsip kemandirian, imparsiialitas, non-partisan, dan adil.
6. Menolak pemberian, permintaan, dan perjanjian dalam bentuk apapun baik secara langsung atau tidak langsung yang memberi harapan yang menyimpang dari prinsip-prinsip Pemilu/Pemilihan yang jujur dan adil bagi peserta Pemilihan, calon serta pihak-pihak yang memiliki preferensi politik tertentu.
7. Mencegah dan tidak melakukan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme.
8. Mencegah terjadinya pelanggaran Pemilu/Pemilihan oleh peserta, simpatisan, masyarakat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Melakukan pencegahan dan penegakan kode etik terhadap pelanggaran setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan.
10. Membantu KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan.
11. Bekerja sampai pada berakhirnya mandat jabatan dengan sepenuh waktu, jujur dan adil.

Apabila saya melanggar apa yang tercantum dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, dan dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Yang Menyatakan Janji,

(.....)

Saksi,
Ketua Panitia Pemungutan
Suara,

(.....)

4. Pakta Integritas Pantarlih

PAKTA INTEGRITAS
PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH PEMILIHAN
UMUM/PEMILIHAN.....*)
TAHUN

Pemilu/Pemilihan adalah titik awal strategis bagi perbaikan kualitas demokrasi. Proses Pemilu/Pemilihan rentan dengan penyimpangan, godaan, dan memiliki potensi dibajak oleh individu-individu yang tidak bertanggung jawab. Pada saat bersamaan ada harapan yang besar dari rakyat agar Pemilu/Pemilihan terselenggara dengan penuh integritas.

Demi masa depan demokrasi, negara, dan bangsa yang lebih baik, pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di, saya Petugas Pemutakhiran Data Pemilih Kelurahan/Desa....., Kecamatan....., Kabupaten/Kota, Provinsi bertekad untuk bekerja keras menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan, dengan ini menyatakan janji kepada rakyat Indonesia selama dalam jabatan kami sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil secara profesional, efektif, dan efisien.
2. Melaksanakan semua tahapan pemutakhiran data pemilih Pemilu/Pemilihan di tingkat Tempat Pemungutan Suara yang telah ditetapkan oleh KPU, KPU Provinsi dan KPU Kelurahan/Desa dengan bersungguh-sungguh, transparan, dan tanggung jawab.
3. Memperlakukan secara adil, imparisial, dan non-partisan kepada peserta Pemilu/Pemilihan dan para pihak yang memiliki preferensi politik tertentu tanpa terkecuali.
4. Melayani pemilih untuk mendapatkan sosialisasi, informasi, dan dapat menggunakan hak pilih dalam rangka memenuhi hak konstitusional warga negara.
5. Berkoordinasi dengan berbagai pihak untuk mensukseskan dan meningkatkan kualitas Pemilu/Pemilihan, dengan tetap menjunjung tinggi prinsip kemandirian, imparisialitas, non-partisan, dan adil.
6. Menolak pemberian, permintaan, dan perjanjian dalam bentuk apapun baik secara langsung atau tidak langsung yang memberi harapan yang menyimpang dari prinsip-prinsip Pemilu/Pemilihan yang jujur dan adil bagi peserta Pemilu/Pemilihan, calon serta pihak-pihak yang memiliki preferensi politik tertentu.
7. Mencegah dan tidak melakukan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme.
8. Mencegah terjadinya pelanggaran Pemilu/Pemilihan oleh peserta, simpatisan, masyarakat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Melakukan pencegahan dan penegakan kode etik terhadap pelanggaran setiap tahapan penyelenggaraan Pemilu/Pemilihan.
10. Membantu KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilu/Pemilihan.
11. Bekerja sampai pada berakhirnya mandat jabatan dengan sepenuh waktu, jujur, dan adil.

Apabila saya melanggar apa yang tercantum dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, dan dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang Menyatakan
Janji,

(.....)

Saksi,
Ketua Panitia Pemungutan
Suara..... ,

(.....)

D. DOKUMEN LAPORAN KINERJA BADAN ADHOC

1. Laporan Kinerja PPK/PPS/KPPS

LAPORAN KINERJA PPK/PPS/KPPS*)

Kabupaten/Kota*) :
 Kecamatan :
 Kelurahan/Desa*) :
 TPS..... (untuk KPPS)
 BULAN..... TAHUN

PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN	PEMANGKU KEPENTINGAN/STAKEHOLDER	URAIAN KEGIATAN	HASIL YANG DIDAPAT DALAM KEGIATAN	DOKUMENTASI/FO TO
1						
2						
3						
4	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

PELAKSANAAN PENGGUNAAN ANGGARAN

NO	URAIAN PERUNTUKAN ANGGARAN	TUJUAN PEMBAYARAN ANGGARAN	NOMIN AL	DOKUMENTASI/FOTO
1				
2				
3	dst;	dst;	dst;	dst;

PPK/PPS/KPPS*)

.....
....., Tanggal
.....

NAMA	Jabatan	Tanda Tangan
1. (NAMA)	Ketua	.....
2. (NAMA)	Anggota	.....
3. (NAMA)	Anggota	.....
4. (NAMA)	Anggota	.....
5. dst;		

2. Laporan Kinerja Pantarlih

LAPORAN KINERJA PANTARLIH

Kabupaten/Kota*) :
 Kecamatan :
 Kelurahan/Desa*) :
 TPS :
 BULAN..... TAHUN

PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN	PEMANGKU KEPENTINGAN/STAKEHOLDER	URAIAN KEGIATAN	HASIL YANG DIDAPAT DALAM KEGIATAN	DOKUMENTASI/FOTO
1						
2						
3						
4	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

....., PANTARLIH Tanggal

NAMA Jabatan Tanda Tangan
 (NAMA) Pantarlih

3. Laporan Kinerja Sekretariat PPK/Sekretariat PPS

LAPORAN KINERJA
SEKRETARIAT PPK/SEKRETARIAT PPS*)

Kabupaten/Kota*) :
 Kecamatan :
 Kelurahan/Desa*) :
 BULAN..... TAHUN

PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN	PEMANGKU KEPENTINGAN/STAKEHOLDER	URAIAN KEGIATAN	HASIL YANG DIDAPAT DALAM KEGIATAN	DOKUMENTASI/FOTO
1						
2						
3						
4	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

PELAKSANAAN ADMINISTRASI

NO	NOMOR SURAT	TANGGAL SURAT	PERIHAL	TUJUAN SURAT	TINDAK LANJUT/ISI SURAT	DOKUMENTASI/FOTO
1						
2						
3						
4	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

SEKRETARIAT PPK/SEKRETARIAT PPS*)

....., Tanggal

	NAMA	Jabatan	Tanda Tangan
1.	(NAMA)	Sekretaris	.....
2.	(NAMA)	Staf	.....
3.	(NAMA)	Staf	.....

4. Laporan Kinerja Petugas Ketertiban
TPS

LAPORAN KINERJA
PETUGAS KETERTIBAN TPS

Kabupaten/Kota*) :
 Kecamatan :
 Kelurahan/Desa*) :
 TPS :
 BULAN..... TAHUN

PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN	TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN	KONDISI KEAMANAN DAN KETERTIBAN	KEJADIAN KHUSUS (TULIS JIKA ADA)	DOKUMENTASI/FO TO
1					
2					
3					
4	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

PETUGAS KETERTIBAN
TPS

....., Tanggal

NAMA Jabatan

Tanda Tangan

1. (NAMA) Petugas Ketertiban TPS
2. (NAMA) Petugas Ketertiban TPS

E. DOKUMEN HASIL PENILAIAN KINERJA BADAN ADHOC

1. Panduan Pertanyaan Kuesioner Evaluasi Kinerja PPK/PPS*)

PANDUAN PERTANYAAN KUESIONER
EVALUASI KINERJA PPK/PPS*)

PPK/PPS*) :
 Nama Yang Dinilai :
 Jabatan : Ketua/Anggota*)
 Kecamatan/Kelurahan/Desa :
 Nama Penilai :
 Unsur Penilai : KPU Kabupaten/Kota / PPK / PPS /
 Sekretariat PPK/ Sekretariat PPS*)

Keterangan :

SS: Sangat

Setuju S: Setuju

N: Netral

TS: Tidak Setuju

STS: Sangat Tidak Setuju

No.	Pernyataan	STS 1	TS 2	N 3	S 4	SS 5
Pelaksanaan Tahapan Pemilihan						
1.	Anggota PPK/PPS aktif dalam berpendapat dalam rapat					
2.	Anggota PPK/PPS dapat menerima perbedaan pendapat dalam rapat					
3.	Anggota PPK/PPS melaksanakan keputusan rapat yang telah disepakati					
4.	Anggota PPK/PPS dapat mengelola konflik internal dengan baik					
Penegakan Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan Pakta Integritas						
5.	Anggota PPK/PPS membangun hubungan kerja yang baik dengan sesama anggota PPK/PPS dan Sekretariat					
6.	Anggota PPK/PPS membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan hierarki di atas dan bawahnya					
7.	Anggota PPK/PPS memperlakukan peserta pemilu dengan sama rata dan adil					
8.	Anggota PPK/PPS mampu menjaga integritas dalam memberikan pelayanan terhadap peserta pemilu dan pemilih					
Laporan Berkala						
9.	Anggota PPK/PPS selalu hadir dalam rapat					
10.	Anggota PPK/PPS bekerja sama dengan baik dalam unit kerja					
11.	Anggota PPK/PPS melaporkan perkembangan tahapan pemilu secara Berkala					

12.	Anggota PPK/PPS*) melaksanakan arahan dari KPU Kabupaten/Kota					
-----	---	--	--	--	--	--

.....,.....

Penilai,

.....

Hasil Evaluasi dapat disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota paling lambat tanggal

2. Hasil Penilaian Evaluasi Kinerja PPK

HASIL PENILAIAN EVALUASI KINERJA PPK

PPK :
 Nama Yang Dinilai :
 Jabatan : Ketua/Anggota*)
 Kecamatan :

NO	HASIL PENILAIAN A (60%) KPU KAB/KOTA	RINCIAN PENILAIAN PPK				HASIL PENILAIAN B (20%) PPK	HASIL PENILAIAN C (20%) SEKRETARIAT PPK	HASIL PENILAIAN A+B+C (100%)
	KPU KAB/KOTA	PPK 1	PPK 2	PPK 3	PPK 4	PPK	SEKRETARIS PPK	TOTAL SKOR
1	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
2	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
3	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
4	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
6	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
7	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
8	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
9	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
10	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
11	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
12	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2+3+4)/4	Nilai 1-5	
Total	Total Skor dibagi 12					Total Skor dibagi 12	Total Skor dibagi 12	
GRAND TOTAL	Total Skor Hasil Penilaian A dikali 60%					Total Skor Hasil Penilaian B dikali 20%	Total Skor Hasil Penilaian C dikali 20%	Jumlah Skor Hasil Penilaian
KESIMPULAN		DIREKOMENDASIKAN/TIDAK DIREKOMENDASIKAN						

Keterangan Nilai Keterangan Hasil Penilaian Akhir

SS	5
S	4
N	3
TS	2
STS	1

Penilaian Akhir	Minimal	Maksimal
Direkomendasikan	2,51	5,00
Tidak Direkomendasikan	0	2,50

3. Hasil Penilaian Evaluasi Kinerja PPS

HASIL PENILAIAN EVALUASI KINERJA PPS

PPS :
 Nama Yang Dinilai :
 Jabatan : Ketua/Anggota*)
 Kelurahan/Desa :

NO	HASIL PENILAIAN A (60%) KPU KAB/KOTA	RINCIAN PENILAIAN PPS		HASIL PENILAIAN B (20%) PPS	HASIL PENILAIAN C (20%) SEKRETARIAT PPS	HASIL PENILAIAN A+B+C (100%)
	KPU KAB/KOTA	PPS 1	PPS 2	PPS	SEKRETARIS PPS	TOTAL SKOR
1	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
2	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
3	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
4	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
6	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
7	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
8	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
9	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
10	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
11	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
12	Nilai 1-5	Nilai 1-5	Nilai 1-5	(1+2)/2	Nilai 1-5	
Total	Total Skor dibagi 12			Total Skor dibagi 12	Total Skor dibagi 12	
GRAND TOTAL	Total Skor Hasil Penilaian A dikali 60%			Total Skor Hasil Penilaian B dikali 20%	Total Skor Hasil Penilaian C dikali 20%	Jumlah Skor r Hasil Penilaian
KESIMPULAN		DIREKOMENDASIKAN/TIDAK DIREKOMENDASIKAN				

Keterangan Nilai

SS	5
S	4
N	3
TS	2
STS	1

Keterangan Hasil Penilaian Akhir

Penilaian Akhir	Minimal	Maksimal
Direkomendasikan	2,51	5,00
Tidak Direkomendasikan	0,00	2,50

F. JADWAL PEMBENTUKAN DAN MASA KERJA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN DAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA DALAM PENYELENGGARAAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR JAWA TENGAH SERTA BUPATI DAN WAKIL BUPATI BATANG TAHUN 2024

JADWAL PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR	DURASI
1.	pengumuman pendaftaran calon anggota PPK	23 April 2024	27 April 2024	5 Hari
2.	penerimaan pendaftaran calon anggota PPK	23 April 2024	29 April 2024	7 Hari
3.	perpanjangan pendaftaran calon anggota PPK	30 April 2024	02 Mei 2024	3 Hari
4.	penelitian administrasi calon anggota PPK	24 April 2024	03 Mei 2024	10 Hari
5.	pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPK	04 Mei 2024	05 Mei 2024	2 Hari
6.	seleksi tertulis calon anggota PPK	06 Mei 2024	08 Mei 2024	3 Hari
7.	pengumuman hasil seleksi tertulis calon anggota PPK	09 Mei 2024	10 Mei 2024	2 Hari
8.	tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK	04 Mei 2024	10 Mei 2024	7 Hari
9.	wawancara calon anggota PPK	11 Mei 2024	13 Mei 2024	3 Hari
10.	pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK	14 Mei 2024	15 Mei 2024	2 Hari
11.	penetapan anggota PPK	15 Mei 2024	15 Mei 2024	1 Hari
12.	pelantikan anggota PPK	16 Mei 2024	16 Mei 2024	1 Hari

MASA KERJA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN

MASA KERJA	AWAL	AKHIR
Masa Kerja PPK	16 Mei 2024	27 Januari 2025

JADWAL PEMBENTUKAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR	DURASI
1.	pengumuman pendaftaran calon anggota PPS	2 Mei 2024	6 Mei 2024	5 Hari
2.	penerimaan pendaftaran calon anggota PPS	2 Mei 2024	8 Mei 2024	7 Hari
3.	Perpanjangan Pendaftaran Calon Anggota PPS	9 Mei 2024	11 Mei 2024	3 Hari
4.	penelitian administrasi calon anggota PPK	3 Mei 2024	12 Mei 2024	10 Hari
5.	pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPS	13 Mei 2024	14 Mei 2024	2 Hari
6.	seleksi tertulis calon anggota PPS	15 Mei 2024	18 Mei 2024	4 Hari
7.	pengumuman hasil seleksi tertulis calon anggota PPS	19 Mei 2024	20 Mei 2024	2 Hari
8.	tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPS	13 Mei 2024	20 Mei 2024	8 Hari
9.	wawancara calon anggota PPS	21 Mei 2024	23 Mei 2024	3 Hari
10.	pengumuman hasil seleksi calon anggota PPS	24 Mei 2024	25 Mei 2024	2 Hari
11.	penetapan anggota PPS	25 Mei 2024	25 Mei 2024	1 Hari
12.	pelantikan anggota PPS	26 Mei 2024	26 Mei 2024	1 Hari

MASA KERJA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

MASA KERJA	AWAL	AKHIR
Masa Kerja PPS	26 Mei 2024	27 Januari 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BATANG,

Ttd

SUSANTO WALUYO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Batang
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM



Suryo Panji Utomo