



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN
NOMOR 09 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN PPK, PPS, KPPS DAN PANTARLIH
PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI TAHUN 2024 PADA KABUPATEN
SAROLANGUN

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 huruf c Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 dalam melaksanakan ketentuan pasal 21 ayat (1) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun tentang Pedoman Teknis Pembentukan PPK, PPS, KPPS dan Pantarlih Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2024 Pada Kabupaten Sarolangun.

- Meningat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
3. 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);

4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, Serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 60);
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 475 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2024 tentang Metode Pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan dan Panitia Pemungutan Suara Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024;
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun Nomor 02 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN TENTANG PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA BADAN *ADHOC*

PENYELENGGARA PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL
BUPATI KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2024.

- KESATU : Menetapkan Mekanisme Pembentukan PPK, PPS, KPPS dan PANTARLIH Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Tahun 2024 Pada Kabupaten Sarolangun sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Rincian jadwal Pembentukan Badan *Adhoc* Pada Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Dokumen yang digunakan dalam pembentukan Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati pada Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sarolangun
pada tanggal 29 Mei 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN,

ttd.

AHMAD MUJADDID

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
Kasubag Hukum dan SDM,



Mulyah Pitri

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
NOMOR 09 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN TEKNIS
PEMBENTUKAN PPK, PPS, KPPS DAN
PANTARLIH PEMILIHAN BUPATI DAN
WAKIL BUPATI TAHUN 2024 PADA
KABUPATEN SAROLANGUN

PEDOMAN TEKNIS
PEMBENTUKAN PPK, PPS, KPPS DAN PANTARLIH PENYELENGGARA
PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI PADA KABUPATEN SAROLANGUN
TAHUN 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan pemilihan kepala Daerah dilaksanakan serentak pada tahun yang sama, dalam menyelenggarakan Pemilu dan Pemilihan serentak komisi Pemilihan Umum dibantu oleh struktur kelembagaan di bawahnya yang bersifat hierarkis, KPU kabupaten Kota diberi kewenangan untuk membentuk Badan Adhoc yang terdiri dari Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK), Panitia Pemungutan Suara (PPS), Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (PANTARLIH).

Agar Penyelenggaraan Pemilu dan pemilihan serentak dapat memenuhi azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil, sumber daya manusia yang terlibat sebagai penyelenggara haruslah sumber daya manusia yang berintegritas dan dapat dipertanggungjawabkan, untuk menjamin mutu sumber daya manusia badan Adhoc, diperlukan pengaturan mengenai pembentukan badan Adhoc yang mencakup persyaratan, mekanisme pembentukan, hingga pemberhentian dan penggantian badan Adhoc.

Pembentukan Badan Adhoc tingkat PPK, PPS dan Pantarlih di Kabupaten sarolangun adalah bagian dari tahapan Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dan merupakan amanat Undang-Undang serta Peraturan KPU tentang Tahapan dan Jadwal pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta WaliKota dan wakil Wali Tahun 2024, untuk menyiapkan tahapan seleksi badan Adhoc yang sesuai dengan Peraturan yang berlaku KPU Kabupaten sarolangun melakukan rapat internal yang berhubungan dengan pelaksanaan tahapan ini, hal ini bertujuan agar terbentuknya badan Adhoc yang berintegritas, jujur, loyalitas dan memiliki prinsip-prinsip PEMILU dengan menjunjung tinggi nilai kemandirian, impersialitas, non partisan dan adil.

B. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman untuk pelaksanaan kegiatan pembentukan Badan Adhock PPK dan PPS, dalam penyelenggaraan Pemilihan Gubernur

- dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2024;
2. Menjaga tertib Administrasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun dalam pelaksanaan tahapan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2024;
 3. Terlaksananya amanat Peraturan Komisi Pemilihan Umum No 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan Badan Adhock Penyelenggara Pemilihan Umum Dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
 4. Terpenuhinya seluruh pertanggung jawaban atas seluruh kegiatan pembentukan Badan Adhock Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) dan Panitia Pemungutan Suara (PPS) yang dilaksanakan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun pada Pemilihan Gubernur dan wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati Pada Kabupaten Sarolangun Tahun 2024.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Teknis ini meliputi:

1. Pembentukan PPK, PPS, dan KPPS;
2. Pembentukan Pantarlih;
3. Pemberhentian dan Penggantian PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih;
4. Pembentukan Sekretariat PPK, PPS dan Petugas Ketertiban TPS;
dan
5. Pembentukan Petugas Ketertiban TPS.

D. Dasar Hukum

1. 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);

2. 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);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan, Program, dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2024);
4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 638 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kelima Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2022 Tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota.

E. Pengertian Umum

Dalam Pedoman Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati Serta Walikota dan Wakil Walikota 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. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan kabupaten/kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota secara langsung dan demokratis.

3. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu.
4. Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disingkat KPU Provinsi adalah Penyelenggara Pemilu di provinsi dan penyelenggara pemilihan gubernur dan wakil gubernur.
5. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disingkat KPU Kabupaten/Kota adalah Penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota dan penyelenggara pemilihan bupati dan wakil bupati dan walikota dan wakil walikota.
6. 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 Pemilu dan Pemilihan.
7. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu dan Pemilihan 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 untuk melakukan pendaftaran dan pemutakhiran data pemilih pada tahapan Pemilu dan Pemilihan.
10. Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disebut Sekretariat PPK adalah Sekretariat yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kabupaten/Kota untuk memberikan dukungan kesekretariatan bagi PPK.
11. Sekretariat Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disebut Sekretariat PPS adalah Sekretariat yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota dan pemerintah kelurahan/desa atau nama lain untuk memberikan dukungan kesekretariatan bagi PPS.
12. Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya

disebut Petugas Ketertiban TPS adalah petugas yang dibentuk oleh PPS untuk menangani ketenteraman, ketertiban, dan keamanan di setiap Tempat Pemungutan Suara.

13. Sistem Informasi Anggota KPU dan Badan Adhoc yang selanjutnya disebut SIAKBA adalah sistem elektronik dan teknologi informasi yang digunakan untuk proses seleksi dan dokumentasi data penyelenggara Pemilu dan Pemilihan.
14. Hari adalah Hari kalender.

F. ASAS-ASAS PENYELENGGARAAN PEMILIHAN

Dalam menyelenggarakan Pemilihan di Kabupaten Sarolangun Tahun 2024, penyelenggara harus berpedoman pada asas yaitu :

1. mandiri;
2. jujur;
3. adil;
4. kepastian hukum;
5. tertib;
6. kepentingan umum;
7. keterbukaan;
8. proporsionalitas;
9. profesionalitas;
10. akuntabilitas;
11. efisiensi;
12. efektivitas; dan
13. aksesibilitas.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN
PPK, PPS, PANTARLIH, DAN KPPS

A. PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN (PPK)

1. untuk menyelenggarakan Pemilihan 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. PANITIA PEMUNGUTAN SUARA (PPS)

1. untuk menyelenggarakan Pemilihan 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.

C. PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH (PANTARLIH)

1. PANTARLIH dibentuk untuk membantu PPS dalam melaksanakan pemutakhiran data Pemilih untuk Pemilihan.

2. PANTARLIH berkedudukan di lingkungan TPS.
3. PANTARLIH berjumlah 1 (satu) orang pada tiap TPS.
4. PANTARLIH dapat berasal dari perangkat kelurahan/desa atau yang disebut dengan nama lain, rukun warga, rukun tetangga, dan/atau warga masyarakat.
5. PANTARLIH melaksanakan tahapan pemutakhiran data Pemilih.
6. PANTARLIH bertanggung jawab kepada PPS terhadap pelaksanaan pemutakhiran data Pemilih.

D. KPPS

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.
5. KPPS dibentuk untuk menyelenggarakan pemungutan dan penghitungan suara dalam Pemilihan di TPS.

BAB III
PEMBENTUKAN
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, PETUGAS
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH DAN KELOMPOK PENYELENGGARA
PEMUNGUTAN SUARA

A. Persyaratan Calon Anggota PPK, PPS dan KPPS

1. Penjelasan Kelengkapan Dokumen Persyaratan PPK, PPS, dan KPPS

Kelengkapan dokumen persyaratan yang dimaksud terdiri dari:

- a. Surat Pendaftaran;
- b. Daftar Riwayat Hidup;
- c. Fotokopi KTP Elektronik;
- d. Fotokopi Ijazah sekolah menengah atas/sederajat atau ijazah terakhir;
- e. Pas Foto;
- f. Surat Pernyataan; dan
- g. Surat Keterangan.

Calon anggota PPK, PPS, dan KPPS harus mengisi Surat Pendaftaran sebagai calon anggota PPK, PPS, dan KPPS yang dilampiri dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan KPU 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, beserta kelengkapan dokumen pendukung yang tercantum dalam tabel berikut:

No	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
a.	warga negara Indonesia.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
b.	1. berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun bagi PPK dan PPS; dan 2. berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun dan diutamakan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi KPPS.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
c.	setia kepada Pancasila sebagai	Surat Pernyataan yang

	dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tungga Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945.	menyatakan 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.	Surat Pernyataan mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil.
e.	tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah, atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan	1. Surat Pernyataan bagi yang tidak menjadi anggota Partai Politik; atau 2. Surat Keterangan dari partai politik yang bersangkutan bagi calon yang paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota Partai Politik.
f.	berdomisili dalam wilayah kerja PPK, PPS, dan KPPS	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
g.	mampu secara jasmani, rohani, dan bebas dari penyalahgunaan narkoba	1. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari puskesmas, rumah sakit, atau klinik; dan 2. Surat Pernyataan bebas dari penyalahgunaan narkoba.
h.	berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat	Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir.
i.	tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum	Surat pernyataan tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah

	tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.	memeroleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.
--	--	---

2. Penjelasan Persyaratan

- a. Dalam pemenuhan persyaratan mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, juga termasuk di dalamnya tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian tetap oleh KPU Kabupaten Sarolangun atau Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu dan tidak berada dalam ikatan perkawinan sebagai suami/istri sesama penyelenggara Pemilu yang dibuktikan dalam surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- b. Dalam pemenuhan persyaratan tidak menjadi anggota Partai Politik atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e, juga termasuk di dalamnya tidak menjadi tim kampanye atau tim pemenangan atau saksi peserta Pemilu atau Pemilihan pada penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan paling singkat 5 (lima) tahun yang dibuktikan dalam surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai pemenuhan syarat tersebut yang kemudian dilakukan verifikasi dengan menggunakan sistem informasi partai politik dan/atau SIAKBA.
- c. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g angka 1) termasuk di dalamnya diutamakan tidak memiliki penyakit penyerta (komorbiditas) atau tidak memiliki riwayat penyakit:
 - 1) Hipertensi;
 - 2) Diabetes Mellitus;
 - 3) Tuberkulosis;
 - 4) Stroke;
 - 5) Kanker;
 - 6) Penyakit Jantung;
 - 7) Penyakit Ginjal;
 - 8) Penyakit Hati;
 - 9) Penyakit Paru; dan

10) Penyakit Imun,

yang dibuktikan dengan surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II

- d. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g angka 2) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari rumah sakit, puskesmas, atau klinik termasuk informasi hasil pemeriksaan kadar gula darah, tekanan darah, dan kolesterol.
- e. Dalam hal pemenuhan persyaratan pendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h pada pembentukan PPS dan KPPS tidak dapat dipenuhi, komposisi anggota PPS dan KPPS dapat diisi oleh orang yang mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung yang dibuktikan dengan surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

3. Keterangan Kelengkapan Dokumen

- a. Calon anggota PPK, PPS, dan KPPS melengkapi seluruh kelengkapan dokumen persyaratan yang dilampirkan menjadi satu kesatuan dengan Surat Pendaftaran, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - 1) Surat Pendaftaran sebagai calon anggota PPK, PPS, atau KPPS menggunakan format Surat Pendaftaran sebagai Calon Anggota PPK/PPS/KPPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik sejumlah 1 (satu) lembar sekaligus untuk membuktikan syarat;
 - 3) Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/sederajat atau ijazah terakhir;
 - 4) Surat Pernyataan bermatarai, merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - 5) Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dikeluarkan oleh rumah sakit, puskesmas, atau klinik;
 - 6) Daftar Riwayat Hidup menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan ditempel pas foto berwarna berukuran 4x6 (empat kali enam) sentimeter;
 - 7) Surat Keterangan Partai Politik mengacu pada ketentuan masing-masing Partai Politik bagi calon anggota partai politik paling singkat 5 (lima) tahun; dan

- b. Kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuat dalam 2 (dua) rangkap untuk disampaikan secara fisik, dengan rincian peruntukan sebagai berikut:
 - 1) bagi calon anggota PPK
 - a) 1 (satu) rangkap diserahkan kepada KPU Kabupaten/Kota; dan
 - b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip calon anggota PPK.
 - 2) bagi calon anggota PPS
 - a) 1 (satu) rangkap diserahkan kepada KPU Kabupaten/Kota; dan
 - b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip calon anggota PPS.
 - 3) bagi calon anggota KPPS
 - a) 1 (satu) rangkap diserahkan kepada PPS; dan
 - b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip calon anggota KPPS.
 - c. Kelengkapan dokumen persyaratan PPK dan PPS dalam bentuk fisik dikonversi menjadi bentuk digital dengan cara dipindai atau difoto, kemudian diunggah ke SIAKBA yang dilakukan secara mandiri oleh calon anggota PPK dan PPS atau dapat dibantu oleh KPU Kabupaten Sarolangun.
 - d. Kelengkapan dokumen persyaratan KPPS dalam bentuk fisik dikonversi menjadi bentuk digital dengan cara dipindai atau difoto, kemudian disampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPS untuk diunggah ke SIAKBA.
4. Pertimbangan Persyaratan
- a. Dalam pembentukan PPK, PPS, dan KPPS, KPU Kabupaten/Kota mempertimbangkan:
 - (1) komposisi yang berasal dari:
 - (a) tokoh masyarakat;
 - (b) masyarakat umum; dan/atau
 - (c) pelajar atau mahasiswa.
 - (2) keterwakilan 30% (tiga puluh persen) perempuan; dan
 - (3) keterampilan dalam penggunaan teknologi dan informatika.
 - b. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani, KPU Kabupaten Sarolangun dapat berkoordinasi atau

bekerja sama dengan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan/ dinas kesehatan setempat untuk mendapatkan rekomendasi/penunjukan puskesmas atau rumah sakit setempat, untuk pembuatan Surat Keterangan Kesehatan.

- c. Penyandang disabilitas dapat menjadi PPK, PPS, dan KPPS sepanjang memenuhi persyaratan dan mampu melaksanakan tugas sebagai PPK, PPS, dan KPPS.

B. Persyaratan Calon Pantarlih

1. Penjelasan Kelengkapan Dokumen Persyaratan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih

Kelengkapan dokumen persyaratan yang dimaksud terdiri dari:

- a. Surat Pendaftaran;
- b. Daftar Riwayat Hidup;
- c. Fotokopi KTP Elektronik;
- d. Fotokopi Ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir;
- e. Pas Foto;
- f. Surat Pernyataan; dan
- g. Surat Keterangan.

Calon PANTARLIH harus mengisi Surat Pendaftaran sebagai Calon PANTARLIH yang dilengkapi dengan persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022 beserta kelengkapan dokumen pendukung yang tercantum dalam tabel berikut:

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
a.	warga negara Indonesia	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
b.	berusia paling rendah 17	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
c.	berdomisili dalam wilayah	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
d.	mampu secara jasmani dan rohani	Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas, rumah sakit, atau klinik
e.	berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat	Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir
f.	tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan	1. Surat pernyataan bagi yang tidak menjadi

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
	yang sah, atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan	<p>anggota Partai Politik</p> <p>2. Surat Keterangan dari partai politik yang bersangkutan bagi calon yang paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota Partai Politik.</p>

2. Penjelasan Persyaratan

- a. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani juga termasuk di dalamnya diutamakan tidak memiliki penyakit penyerta (komorbiditas) atau tidak memiliki riwayat penyakit:
 1. Hipertensi;
 2. Diabetes Mellitus;
 3. Tuberkulosis;
 4. Stroke;
 5. Kanker;
 6. Penyakit Jantung;
 7. Penyakit Ginjal;
 8. Penyakit Hati;
 9. Penyakit Paru; dan
 10. Penyakit Imun.
- b. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari rumah sakit, puskesmas, atau klinik termasuk informasi hasil pemeriksaan kadar gula darah, tekanan darah, dan kolesterol.
- c. Dalam hal pemenuhan persyaratan pendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat tidak dapat dipenuhi, PANTARLIH dapat diisi oleh orang yang mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung yang dibuktikan dengan surat pernyataan sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
- d. Dalam pemenuhan persyaratan tidak menjadi anggota Partai Politik atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai

politik, juga termasuk di dalamnya tidak menjadi tim kampanye atau tim pemenangan atau saksi peserta Pemilu atau Pemilihan pada penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan paling singkat 5 (lima) tahun yang dibuktikan dalam surat pernyataan sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II yang kemudian dilakukan verifikasi dengan menggunakan sistem informasi partai politik.

- e. Apabila dalam verifikasi dengan menggunakan sistem informasi partai politik ditemukan calon PANTARLIH yang terdaftar sebagai anggota partai politik tanpa sepengetahuan atau persetujuan yang bersangkutan, pemenuhan persyaratan dilengkapi dengan surat pernyataan yang memuat informasi bahwa nama dan identitas yang bersangkutan digunakan oleh partai politik terkait tanpa sepengetahuan yang bersangkutan.

3. Keterangan Kelengkapan Dokumen

- a. Calon PANTARLIH melengkapi seluruh kelengkapan dokumen persyaratan yang dilampirkan menjadi satu kesatuan dengan Surat Pendaftaran, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - 1) Surat Pendaftaran sebagai calon PANTARLIH, menggunakan format Surat Pendaftaran sebagai calon PANTARLIH sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik sejumlah 1 (satu) lembar;
 - 3) Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir;
 - 4) Surat Pernyataan merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - 5) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani yang dikeluarkan oleh rumah sakit, puskesmas, atau klinik;
 - 6) Daftar Riwayat Hidup menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan ditempel pas foto berwarna berukuran 4x6 (empat kali enam) sentimeter.
 - 7) Surat Keterangan Partai Politik mengacu pada ketentuan masing- masing partai politik bagi calon PANTARLIH yang tidak lagi menjadi anggota partai politik paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - 8) surat pernyataan bermeterai yang memuat informasi bahwa nama dan identitas calon PANTARLIH digunakan oleh partai politik tanpa sepengetahuan yang bersangkutan bagi calon

PANTARLIH yang nama dan identitasnya digunakan oleh partai politik tanpa sepengetahuan yang bersangkutan.

- b. Kelengkapan dokumen persyaratan dibuat dalam 2 (dua) rangkap untuk disampaikan secara fisik, dengan rincian bagi calon PANTARLIH:
 - 1) 1 (satu) rangkap diserahkan kepada PPS; dan
 - 2) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip PANTARLIH.
 - c. Kelengkapan dokumen persyaratan PANTARLIH dalam bentuk fisik dikonversi menjadi bentuk digital dengan cara dipindai atau difoto, kemudian disampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPS untuk diunggah ke SIAKBA.
4. Pertimbangan Persyaratan
- a. Dalam pembentukan PANTARLIH, KPU Kabupaten Sarolangun mempertimbangkan keterampilan dalam penggunaan teknologi dan informatika.
 - b. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani calon PANTARLIH, KPU Kabupaten Sarolangun dapat bekerja sama dengan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan/dinas kesehatan setempat untuk mendapatkan rekomendasi/penunjukan puskesmas atau rumah sakit setempat, serta mekanisme pelayanan pembuatan Surat Keterangan di rumah sakit atau puskesmas yang direkomendasikan/ditunjuk.
 - c. Dalam pembentukan PANTARLIH, penyandang disabilitas dapat menjadi PANTARLIH sepanjang memenuhi persyaratan dan mampu melaksanakan tugas sebagai PANTARLIH.
3. Mekanisme Pembentukan PPK, PPS, dan KPPS
- a. Pembentukan PPK dan PPS
 - a. Berdasarkan ketentuan Pasal 36 dan Pasal 38 Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022, pembentukan PPK dan PPS dilaksanakan secara terbuka dengan memperhatikan kompetensi, kapasitas, integritas, dan kemandirian calon anggota PPK dan PPS.
 - b. Dalam pembentukan anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun melakukan tahapan kegiatan

seleksi meliputi:

- 1) pengumuman pendaftaran calon anggota PPK dan PPS;
 - 2) penerimaan pendaftaran calon anggota PPK dan PPS;
 - 3) penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS;
 - 4) pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS;
 - 5) seleksi tertulis calon anggota PPK dan PPS;
 - 6) pengumuman hasil seleksi tertulis calon anggota PPK dan PPS;
 - 7) tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK dan PPS;
 - 8) wawancara calon anggota PPK dan PPS;
 - 9) pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS; dan
 - 10) penetapan anggota PPK dan PPS.
- c. Uraian kegiatan dalam pengangkatan anggota PPK dan PPS sebagai berikut:
- 1) Pengumuman Pendaftaran Calon Anggota PPK dan PPS Pada tahapan pengumuman pendaftaran calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:
 - a) mengumumkan pendaftaran paling lama 5 (lima) Hari; dan
 - b) mengumumkan pendaftaran pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
 - 2) Penerimaan Pendaftaran Calon Anggota PPK dan PPS Pada tahapan penerimaan pendaftaran calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:
 - a) menerima pendaftaran calon anggota PPK dan PPS sejak pengumuman pendaftaran dilakukan sampai dengan berakhirnya masa pendaftaran;
 - b) dalam hal sampai dengan masa pendaftaran berakhir tidak ada peserta yang mendaftar atau kurang dari 2 (dua) kali jumlah PPK dan PPS yang dibutuhkan, membuka 1 (satu) kali perpanjangan waktu pendaftaran selama 3 (tiga)

Hari;

- c) dalam hal sampai dengan berakhirnya masa perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b) jumlah peserta yang mendaftar kurang dari 2 (dua) kali jumlah PPK dan PPS yang dibutuhkan, KPU Kabupaten Sarolangun dapat melanjutkan tahapan pembentukan PPK dan PPS sepanjang jumlah peserta yang mendaftar tidak kurang dari 1 (satu) kali jumlah kebutuhan PPK dan PPS;
 - d) dalam hal sampai dengan berakhirnya masa perpanjangan tidak ada peserta yang mendaftar kurang dari 1 (satu) kali jumlah kebutuhan, KPU Kabupaten Sarolangun membuka 1 (satu) kali perpanjangan waktu pendaftaran selama 3 (tiga) Hari;
 - e) menerima kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS; dan
 - f) membuat tanda terima kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS.
- 3) Penelitian Administrasi Calon Anggota PPK dan PPS
Pada tahapan penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:
- a) melakukan penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS sejak penerimaan pendaftaran sampai dengan paling lambat 2 (dua) Hari setelah tahapan pendaftaran berakhir;
 - b) melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS; dan
 - c) menetapkan hasil penelitian administrasi dengan mengurutkan sesuai abjad paling lambat 1 (satu) Hari setelah penelitian administrasi berakhir melalui berita acara.
- 4) Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Calon Anggota PPK dan PPS
Pada tahapan pengumuman hasil penelitian

administrasi calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:

- a) mengumumkan hasil penelitian administrasi berdasarkan berita acara penetapan hasil penelitian administrasi paling lama 3 (tiga) Hari setelah berakhirnya tahapan penelitian administrasi; dan
- b) mengumumkan hasil penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.

5) Tanggapan dan Masukan Masyarakat Terhadap Calon Anggota PPK dan PPS

Pada tahapan tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:

- a) mengumumkan tahapan tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK dan PPS yang telah lulus dalam tahapan penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi; dan
- b) menerima masukan dan tanggapan masyarakat sejak pengumuman hasil penelitian administrasi sampai dengan 1 (satu) hari sebelum pelantikan dilaksanakan.

6) Seleksi Tertulis Calon Anggota PPK dan PPS

Pada tahapan seleksi tertulis calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:

- a) melakukan seleksi tertulis calon anggota PPK dan PPS yang dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah tahapan pengumuman hasil penelitian administrasi berakhir;
- b) melakukan seleksi tertulis pada wilayah Kabupaten Sarolangun setempat dengan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan menjamin asas efektif, efisien serta keterbukaan dalam

pelaksanaannya; kecuali pada wilayah yang memiliki keterbatasan sarana dan prasarana, keterbatasan akses, wilayah berkarakter khusus, dan/atau wilayah yang mengalami bencana, maka seleksi tertulis dapat dilakukan dengan metode manual;

- c) melakukan seleksi tertulis dengan materi yang disiapkan oleh KPU yang mencakup:
 - (1) pengetahuan kebangsaan;
 - (2) kompetensi dasar; dan
 - (3) pengetahuan kepemiluan;
- d) menetapkan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan anggota PPK dan PPS yang lulus seleksi tertulis paling lambat 1 (satu) Hari setelah pelaksanaan pemeriksaan hasil seleksi tertulis, dengan mengurutkan nama calon anggota PPK dan PPS sesuai abjad; dan
- e) apabila terdapat kesamaan nilai seleksi tertulis pada urutan terakhir dari jumlah kebutuhan anggota PPK dan PPS sebagaimana dimaksud dalam huruf d), seluruh calon anggota PPK dan PPS yang memiliki nilai sama tersebut dinyatakan lulus seleksi tertulis.

7) Pengumuman Hasil Seleksi Tertulis Calon Anggota PPK dan PPS

Pada tahapan pengumuman hasil seleksi tertulis calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:

- a) mengumumkan hasil seleksi tertulis berdasarkan berita acara penetapan hasil seleksi tertulis paling lama 3 (tiga) Hari setelah tahapan seleksi tertulis berakhir; dan
- b) mengumumkan hasil seleksi tertulis pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.

8) Wawancara Calon Anggota PPK dan PPS

Pada tahapan wawancara calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:

- a) menyiapkan materi seleksi wawancara yang mencakup:
 - (1) pengetahuan kepemiluan;
 - (2) komitmen yang mencakup integritas, independensi, dan profesionalitas;
 - (3) rekam jejak calon anggota PPK dan PPS; dan
 - (4) klarifikasi masukan dan tanggapan masyarakat.
 - b) melakukan wawancara calon anggota PPK dan PPS yang dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak tahapan pengumuman hasil seleksi tertulis berakhir;
 - c) dapat menugaskan PPK untuk melakukan wawancara terhadap calon anggota PPS pada wilayah kerjanya;
 - d) melakukan wawancara pada wilayah daerah Kabupaten Sarolangun setempat dan dapat menggunakan perangkat teknologi informasi dengan menjamin asas efektif, efisien serta keterbukaan dalam pelaksanaannya;
 - e) melakukan penilaian dengan mengisi formulir penilaian wawancara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II; dan
 - f) menentukan peringkat calon anggota PPK dan PPS berdasarkan hasil wawancara yang dituangkan dalam berita acara paling lambat 1 (satu) Hari setelah pelaksanaan wawancara.
- 9) Pengumuman Hasil Seleksi Calon Anggota PPK dan PPS Pada tahapan pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:
Pada tahapan pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun mengumumkan hasil seleksi paling lama 3 (tiga) Hari setelah tahapan wawancara berakhir pada tempat public yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
- 10) Penetapan Anggota PPK dan PPS
Pada tahapan penetapan anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten Sarolangun:

- a) menetapkan pengangkatan anggota PPK dan PPS serta calon pengganti anggota PPK dan PPS berdasarkan berita acara hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pengumuman hasil seleksi berakhir, dengan ketentuan:
 - 1) 5 (lima) calon anggota PPK dan 3 (tiga) calon anggota PPS pada peringkat teratas sebagai anggota PPK dan PPS; dan
 - 2) 5 (lima) calon anggota PPK dan 3 (tiga) calon anggota PPS pada peringkat selanjutnya sebagai calon pengganti anggota PPK dan PPS.
 - b) Mengangkat dan melantik calon anggota PPK dan PPS yang dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi sesuai dengan masa kerja PPK dan PPS yang dilakukan secara luring, apabila terdapat kondisi yang tidak memungkinkan pelantikan dapat dilakukan secara daring;
 - c) meminta calon anggota PPK dan PPS yang bersangkutan untuk menandatangani pakta integritas dengan menggunakan format Pakta Integritas sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II; dan
 - d) melaporkan seluruh pelaksanaan pembentukan PPK dan PPS kepada KPU melalui KPU Provinsi.
- b. Pembentukan Pantarlih
- a. Berdasarkan ketentuan Pasal 52 Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022, pembentukan PANTARLIH dilaksanakan secara terbuka dengan memperhatikan kompetensi, kapasitas, integritas, dan kemandirian calon anggota PANTARLIH.
 - b. Dalam seleksi calon PANTARLIH, PPS melakukan tahapan kegiatan meliputi:
 - 1) pengumuman pendaftaran calon PANTARLIH;
 - 2) penerimaan pendaftaran calon PANTARLIH;
 - 3) penelitian administrasi calon PANTARLIH;

- 4) pengumuman hasil penelitian administrasi calon PANTARLIH;
 - 5) pelaksanaan restrukturisasi dan pemetaan TPS Pemilu;
 - 6) penetapan dan pengumuman PANTARLIH calon PANTARLIH terpilih berdasarkan restrukturisasi dan pemetaan TPS Pemilu; dan
 - 7) penetapan nama hasil seleksi PANTARLIH.
- c. Uraian kegiatan dalam pengangkatan calon PANTARLIH sebagai berikut:
- 1) Pengumuman Pendaftaran Calon PANTARLIH
Pada tahapan pengumuman pendaftaran calon PANTARLIH, PPS:
 - a) mengumumkan pendaftaran paling lambat 3 (tiga) Hari; dan
 - b) mengumumkan pendaftaran pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
 - 2) Penerimaan Pendaftaran Calon PANTARLIH
Pada tahapan penerimaan pendaftaran calon PANTARLIH, PPS:
 - a) menerima pendaftaran calon PANTARLIH sejak pengumuman pendaftaran dilakukan sampai dengan berakhirnya masa pendaftaran;
 - b) menerima kelengkapan dokumen persyaratan calon PANTARLIH secara fisik; dan
 - c) membuat tanda terima kelengkapan dokumen persyaratan calon PANTARLIH.
 - 3) Penelitian Administrasi Calon PANTARLIH
Pada tahapan penelitian administrasi calon PANTARLIH, PPS:
 - a) melakukan penelitian administrasi calon PANTARLIH dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan calon PANTARLIH sejak penerimaan pendaftaran dilakukan sampai dengan paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pendaftaran berakhir;
 - b) melakukan pencocokan kelengkapan dokumen persyaratan calon PANTARLIH; dan
 - c) menetapkan hasil penelitian administrasi paling lambat 1 (satu) Hari setelah penelitian administrasi berakhir melalui berita acara dengan menggunakan format berita acara.

- 4) Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Calon PANTARLIH Pada tahapan pengumuman hasil Penelitian Administrasi calon PANTARLIH, PPS:
 - a) menyampaikan hasil penelitian administrasi PANTARLIH kepada KPU Kabupaten Sarolangun paling lambat 3 (tiga) Hari untuk diumumkan oleh KPU Kabupaten Sarolangun;
 - b) mengumumkan hasil penelitian administrasi berdasarkan berita acara penetapan hasil seleksi paling lambat 3 (tiga) Hari setelah tahapan penelitian administrasi calon PANTARLIH; dan
 - c) mengumumkan hasil penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
- 5) Pelaksanaan Restrukturisasi dan Pemetaan TPS Pemilihan Dalam Pelaksanaan Restrukturisasi dan Pemetaan TPS Pemilihan, PPS:
 - a) melakukan pemetaan bersama KPU Kabupaten Sarolangun terhadap penentuan jumlah TPS;
 - b) menyampaikan hasil pemetaan kepada KPU Kabupaten Sarolangun;
 - c) mengumumkan hasil restrukturisasi TPS berdasarkan pemetaan TPS untuk Pemilu; dan
 - d) mengumumkan hasil restrukturisasi TPS berdasarkan pemetaan TPS untuk Pemilu pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
- 6) Penetapan dan Pengumuman Calon PANTARLIH Terpilih Berdasarkan Restrukturisasi dan Pemetaan TPS Pemilihan Dalam penetapan dan pengumuman calon PANTARLIH terpilih berdasarkan restrukturisasi dan pemetaan TPS Pemilu, PPS:
 - a) menyampaikan hasil seleksi berdasarkan restrukturisasi dan pemetaan TPS Pemilihan kepada KPU Kabupaten Sarolangun untuk mendapatkan persetujuan;
 - b) menetapkan PANTARLIH berdasarkan persetujuan KPU Kabupaten Sarolangun dengan berita acara hasil seleksi calon PANTARLIH paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pelaksanaan restrukturisasi dan pemetaan TPS

- Pemilihan berakhir dengan menggunakan keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun;
- c) mengumumkan Calon PANTARLIH Terpilih Berdasarkan Restrukturisasi dan Pemetaan TPS Pemilihan.
 - d) mengumumkan hasil seleksi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
 - e) mengangkat dan melantik calon PANTARLIH yang dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi yang ditetapkan sesuai dengan masa kerja PANTARLIH, yang dilakukan secara luring, apabila terdapat kondisi yang tidak memungkinkan pelantikan dapat dilakukan secara daring; dan
 - f) melaporkan seluruh pelaksanaan pembentukan PANTARLIH kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK.
- d. Ketentuan lain pengangkatan PANTARLIH sebagai berikut:
- 1) Dalam hal pelaksanaan seleksi terbuka terjadi kondisi:
 - a) pendaftar seleksi PANTARLIH tidak memenuhi ketentuan yang dibutuhkan; atau
 - b) peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi tidak memenuhi ketentuan dari jumlah yang dibutuhkan, PPS dapat melakukan penunjukan langsung masyarakat yang berada dalam wilayah kerja PANTARLIH untuk memenuhi jumlah kebutuhan PANTARLIH sepanjang memenuhi syarat administrasi.
 - 2) Mekanisme penunjukan calon PANTARLIH, PPS:
 - a) memutuskan dalam rapat pleno bahwa pendaftar atau calon PANTARLIH yang lolos seleksi administrasi dalam seleksi terbuka tidak memenuhi ketentuan jumlah yang dibutuhkan;
 - b) menetapkan kebutuhan jumlah calon PANTARLIH untuk dipenuhi dan jumlah kekurangan dituangkan dalam berita acara;
 - c) menginformasikan dengan Panwas Kelurahan/Desa terkait adanya jumlah kekurangan calon anggota PANTARLIH yang

dibutuhkan;

- d) meminta masukan dari tokoh masyarakat yang berada pada wilayah kerja PANTARLIH untuk melakukan penunjukan calon PANTARLIH; dan
- e) melakukan verifikasi administrasi terhadap calon PANTARLIH yang ditunjuk untuk ditetapkan pada tahapan pengumuman hasil seleksi administrasi dengan mencantumkan keterangan proses seleksi yang dilakukan dan melanjutkan tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan.

c. Pembentukan KPPS

- a. Berdasarkan ketentuan Pasal 40 Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022, dilaksanakan secara terbuka dengan memperhatikan kompetensi, kapasitas, integritas, dan kemandirian calon anggota KPPS.
- b. Dalam pembentukan calon anggota KPPS, PPS melakukan tahapan kegiatan seleksi meliputi:
 - 1) pengumuman pendaftaran calon anggota KPPS;
 - 2) penerimaan pendaftaran calon anggota KPPS;
 - 3) penelitian administrasi calon anggota KPPS;
 - 4) pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota KPPS;
 - 5) tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota KPPS;
 - 6) pengumuman hasil seleksi calon anggota KPPS; dan
 - 7) penetapan anggota KPPS.
- c. Uraian kegiatan dalam pengangkatan anggota KPPS sebagai berikut:
 - a. Pengumuman Pendaftaran Calon Anggota KPPS
Pada tahapan pengumuman pendaftaran calon anggota KPPS, PPS:
 - a) mengumumkan pendaftaran paling lama 5 (lima) Hari; dan
 - b) mengumumkan pendaftaran pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.

- b. **Penerimaan Pendaftaran Calon Anggota KPPS**
Pada tahapan penerimaan pendaftaran calon anggota KPPS, PPS:
- a) menerima pendaftaran calon anggota KPPS sejak pengumuman pendaftaran dilakukan sampai dengan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah pengumuman pendaftaran berakhir;
 - b) menerima kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota KPPS secara fisik; dan
 - c) membuat tanda terima kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota KPPS.
- c. **Penelitian Administrasi Calon Anggota KPPS**
Dalam tahapan penelitian administrasi calon anggota KPPS, PPS:
- a) melakukan penelitian administrasi calon anggota KPPS dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota KPPS sejak penerimaan pendaftaran dilakukan sampai dengan paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pendaftaran berakhir;
 - b) melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota KPPS;
 - c) menetapkan hasil penelitian administrasi dengan mengurutkan sesuai abjad paling lambat 1 (satu) Hari setelah penelitian administrasi berakhir yang dituangkan dalam berita acara;
- d. **Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Calon Anggota KPPS**
Pada tahapan pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota KPPS, PPS:
- a) mengumumkan hasil penelitian administrasi berdasarkan berita acara penetapan hasil penelitian administrasi selama paling lama 3 (tiga) Hari setelah berakhirnya tahapan penelitian administrasi; dan
 - b) mengumumkan hasil penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh

masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.

e. Masukan dan Tanggapan Masyarakat

Pada tahapan masukan dan tanggapan masyarakat, PPS:

- a) mengumumkan tahapan tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota KPPS yang telah lulus dalam tahapan penelitian administrasi;
- b) menerima dan menindaklanjuti tanggapan dan masukan masyarakat sejak pengumuman hasil penelitian administrasi sampai dengan 3 (tiga) Hari setelah berakhirnya pengumuman hasil administrasi;
- c) mengolah hasil penelitian administrasi dan hasil tindak lanjut terhadap tanggapan dan masukan masyarakat menjadi hasil seleksi anggota KPPS dan dituangkan dalam berita acara; dan
- d) menyampaikan hasil seleksi anggota KPPS kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui media daring paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum masa pembentukan KPPS berakhir untuk diumumkan oleh KPU Kabupaten Sarolangun.

f. Pengumuman Hasil Seleksi Calon Anggota KPPS

Pada tahapan pengumuman hasil seleksi calon anggota KPPS, PPS:

- a) mengumumkan hasil seleksi berdasarkan berita acara penetapan hasil seleksi selama 3 (tiga) Hari setelah tahapan tanggapan dan masukan masyarakat berakhir; dan
- b) mengumumkan hasil seleksi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.

g. Penetapan Anggota KPPS

Dalam penetapan anggota KPPS, PPS:

- 1) menetapkan anggota KPPS serta calon pengganti anggota KPPS berdasarkan berita acara hasil seleksi

calon anggota KPPS paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pengumuman hasil seleksi berakhir dengan menggunakan keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun, dengan ketentuan:

- 1) 7 (tujuh) calon anggota KPPS pada peringkat teratas sebagai Anggota KPPS; dan
 - 2) paling banyak 7 (tujuh) calon anggota KPPS pada peringkat selanjutnya sebagai calon pengganti anggota KPPS.
- 2) mengangkat dan melantik calon anggota KPPS yang dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi yang ditetapkan sesuai dengan masa kerja KPPS yang dilakukan secara luring, apabila terdapat kondisi yang tidak memungkinkan pelantikan dapat dilakukan secara daring;
 - 3) meminta calon anggota KPPS yang bersangkutan untuk menandatangani pakta integritas dengan menggunakan format Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II; dan
 - 4) melaporkan seluruh pelaksanaan pembentukan KPPS kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK.
- d. Ketentuan lain pengangkatan anggota KPPS sebagai berikut:
- a. Dalam hal pelaksanaan seleksi terbuka terjadi kondisi:
 - 1) pendaftar seleksi anggota KPPS tidak memenuhi ketentuan yang dibutuhkan atau sampai dengan batas akhir perpanjangan pendaftaran tidak ada pendaftar; atau
 - 2) peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi tidak memenuhi ketentuan dari jumlah yang dibutuhkan, maka:
 - a) KPU Kabupaten Sarolangun dan PPS dapat melakukan penunjukan langsung yang dilakukan oleh PPS terhadap masyarakat di wilayah kerja KPPS yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai KPPS; atau

- b) apabila PPS tidak dapat melakukan penunjukan langsung karena tidak ada KPPS yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai KPPS sebagaimana dimaksud dalam huruf a), KPU Kabupaten/Kota melakukan kerja sama dengan lembaga pendidikan, lembaga profesi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas peduli Pemilu dan demokrasi dan/atau tenaga pendidik untuk mendapatkan anggota KPPS yang memenuhi persyaratan.
- b. Mekanisme Penunjukan Calon Anggota KPPS
- 1) PPS memutuskan dalam rapat pleno bahwa pendaftar atau calon anggota KPPS yang lolos seleksi administrasi dalam seleksi terbuka tidak memenuhi ketentuan jumlah yang dibutuhkan.
 - 2) PPS menetapkan kekurangan jumlah kebutuhan calon anggota KPPS untuk dipenuhi, yakni sejumlah kekurangan dan dituangkan dalam berita acara;
 - 3) PPS menginformasikan kepada Panwas Kelurahan/Desa terkait adanya jumlah kekurangan calon anggota KPPS yang tidak memenuhi jumlah yang dibutuhkan.
 - 4) PPS meminta masukan dari tokoh masyarakat yang berada pada wilayah kerja KPPS untuk melakukan penunjukan calon anggota KPPS; dan
 - 5) PPS melakukan verifikasi administrasi terhadap calon anggota KPPS yang ditunjuk untuk ditetapkan pada tahapan pengumuman hasil seleksi administrasi dengan mencantumkan keterangan proses seleksi yang dilakukan dan melanjutkan tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan.
- c. Mekanisme Kerja Sama dalam Seleksi Calon Anggota KPPS
- 1) PPS memutuskan dalam rapat pleno bahwa pendaftar atau calon anggota KPPS yang lolos seleksi administrasi dalam seleksi terbuka tidak

memenuhi ketentuan jumlah yang dibutuhkan dan tidak ada masyarakat yang berada pada wilayah kerja KPPS memenuhi persyaratan.

- 2) PPS menetapkan kekurangan jumlah kebutuhan calon anggota KPPS untuk dipenuhi, yakni sejumlah kekurangan dan dituangkan dalam berita acara;
- 3) PPS menyampaikan kekurangan jumlah calon anggota KPPS kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK;
- 4) KPU Kabupaten Sarolangun menginformasikan kepada Bawaslu Kabupaten Sarolangun terkait adanya jumlah kekurangan calon anggota KPPS tidak memenuhi jumlah yang dibutuhkan;
- 5) KPU Kabupaten Sarolangun memutuskan lembaga Pendidikan, Lembaga profesi, Lembaga swadaya masyarakat, komunitas peduli Pemilu dan demokrasi dan/atau tenaga pendidik yang akan bekerja sama dalam proses seleksi untuk meminta sejumlah kekurangan calon yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan;
- 6) KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan nama-nama calon anggota KPPS yang memenuhi persyaratan untuk diusulkan berdasarkan hasil kerja sama dengan lembaga pendidikan, lembaga profesi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas peduli Pemilu dan demokrasi dan/atau tenaga pendidik kepada PPS melalui PPK; dan
- 7) PPS melakukan verifikasi administrasi terhadap calon anggota KPPS dari hasil kerja sama dengan lembaga pendidikan, lembaga profesi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas peduli Pemilu dan demokrasi dan/atau tenaga pendidik untuk ditetapkan pada tahapan pengumuman hasil seleksi administrasi dengan mencantumkan keterangan proses seleksi yang dilakukan dan melanjutkan tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan.

4. Pembentukan Petugas Ketertiban TPS
 - a. Ketentuan Pembentukan Petugas Ketertiban TPS
 - 1) Petugas Ketertiban TPS berjumlah 2 (dua) orang pada setiap TPS yang berasal dari satuan perlindungan masyarakat di lingkungan kantor kelurahan/desa.
 - 2) Petugas Ketertiban TPS merupakan bantuan dan fasilitas dari pemerintah daerah.
 - 3) Pembentukan Petugas Ketertiban TPS dilakukan setelah pengangkatan KPPS terhitung sejak penetapan anggota KPPS sampai dengan paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah penetapan anggota KPPS.
 - b. Mekanisme Pembentukan Petugas Ketertiban TPS
 - 1) PPS melalui PPK mengajukan usulan kebutuhan Petugas Ketertiban TPS sejumlah 2 (dua) orang untuk setiap TPS kepada KPU Kabupaten Sarolangun.
 - 2) KPU Kabupaten Sarolangun berkoordinasi dengan pemerintah Kabupaten Sarolangun mengenai kebutuhan Petugas Ketertiban TPS.
 - 3) Pemerintah Kabupaten Sarolangun menyampaikan persetujuan terhadap kebutuhan Petugas Ketertiban TPS kepada KPU Kabupaten Sarolangun.
 - 4) KPU Kabupaten Sarolangun meneruskan persetujuan terhadap usulan kebutuhan kepada PPS.
 - 5) PPS atas nama ketua KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan Petugas Ketertiban TPS pada wilayah kerjanya dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
 - 6) Petugas Ketertiban TPS menandatangani Surat Pernyataan mampu melaksanakan tugas dengan baik, independen, dan tidak berpihak sebelum melaksanakan tugas.
 - 7) Penetapan Petugas Ketertiban TPS dilaporkan kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK.
 - c. Pemberhentian dan Penggantian Petugas Ketertiban TPS
 - 1) Petugas Ketertiban TPS berhenti karena:
 - a) meninggal dunia; atau
 - b) tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
 - 2) Pemberhentian Petugas Ketertiban TPS dilakukan oleh berdasarkan usulan KPPS.
 - 3) Pemberhentian Petugas Ketertiban TPS disampaikan KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK.

- 4) Penggantian Petugas Ketertiban TPS dilakukan oleh pemerintah daerah.
 - 5) Penggantian Petugas Ketertiban TPS tidak dilakukan dalam hal pemungutan dan penghitungan suara di tingkat TPS telah dilakukan.
- d. Mekanisme Pemberhentian dan Penggantian Petugas Ketertiban TPS
- 1) PPS menerima usulan dari KPPS terkait pemberhentian Petugas Ketertiban TPS.
 - 2) PPS menetapkan pemberhentian Petugas Ketertiban TPS sebagai dasar berakhirnya penugasan Petugas Ketertiban TPS dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
 - 3) PPS melalui PPK menyampaikan laporan pemberhentian dan mengusulkan penggantian kepada KPU Kabupaten Sarolangun;
 - 4) KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan laporan pemberhentian dan mengusulkan penggantian Petugas Ketertiban TPS kepada pemerintah daerah.
 - 5) pemerintah daerah menetapkan pemberhentian dan penggantian Petugas Ketertiban TPS yang disampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun.
 - 6) KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan penggantian Petugas Ketertiban TPS kepada PPS melalui PPK.
 - 7) PPS menetapkan Penggantian Petugas Ketertiban TPS berdasarkan hasil koordinasi KPU Kabupaten Sarolangun dengan pemerintah daerah dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

5. Ketentuan Masa Kerja PPK dan PPS

- a. Pembentukan PPK dan PPS dilaksanakan dengan memperhatikan jadwal tahapan penyelenggaraan Pemilihan.
- b. PPK dan PPS melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya dalam Pemilihan sampai dengan berakhirnya masa kerja PPK atau PPS yang bersangkutan.
- c. Pembentukan PPK dan PPS oleh KPU Kabupaten Sarolangun dilaksanakan dengan metode seleksi terbuka.

BAB IV
KESEKRETARIATAN

A. Sekretariat PPK

1. Ketentuan Pembentukan Sekretariat PPK
 - a. Sekretariat PPK dipimpin oleh seorang sekretaris PPK yang berasal dari aparatur sipil negara pemerintah daerah dan dibantu 2 (dua) orang staf Sekretariat PPK yang berasal dari aparatur sipil negara /non-aparatur sipil negara.
 - b. Sekretariat PPK merupakan bantuan dan fasilitas dari pemerintah daerah.
 - c. Pembentukan Sekretariat PPK dilakukan setelah pengangkatan PPK terhitung sejak pengambilan sumpah/janji PPK sampai dengan paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pengambilan sumpah/janji PPK.
2. Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen Calon Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK:
 - a. Persyaratan Calon Sekretaris PPK

Calon sekretaris PPK harus melengkapi dokumen persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
1)	mempunyai pangkat dan golongan paling rendah II/b	fotokopi keputusan tentang pangkat dan golongan yang bersangkutan
2)	tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai	surat pernyataan tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai
3)	independen dan tidak berpihak	surat pernyataan independen dan tidak berpihak pada peserta Pemilu dan Pemilihan
4)	mampu secara jasmani dan rohani	surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas, rumah sakit, atau klinik

b. Persyaratan Calon Staf Sekretariat PPK

Calon staf Sekretariat PPK harus melengkapi dokumen persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
1)	tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai	surat pernyataan tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai
2)	independen dan tidak berpihak	surat pernyataan independen dan tidak berpihak pada peserta Pemilu dan Pemilihan
3)	mampu secara jasmani dan rohani	surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas, rumah sakit, atau klinik

c. Keterangan Kelengkapan Dokumen

- 1) Calon sekretaris dan staf Sekretariat PPK melengkapi seluruh kelengkapan dokumen persyaratan yang dilampirkan menjadi satu kesatuan.
- 2) Rincian kelengkapan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a) Fotokopi keputusan tentang pangkat dan golongan yang bersangkutan bagi calon sekretaris PPK;
 - b) Surat Pernyataan merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - c) Surat keteranga sehat jasmani dan rohani dikeluarkan oleh puskesmas, rumah sakit, atau klinik.
- 3) Selain dokumen kelengkapan, calon staf Sekretariat PPK juga melampirkan fotokopi keputusan pengangkatan sebagai aparatur sipil negara bagi aparatur sipil negara, atau keputusan pengangkatan, kontrak kerja atau sebutan lain bagi non- aparatur sipil negara.
- 4) Seluruh dokumen disampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun sebanyak 2 (dua) rangkap dengan rincian:
 - a) 1 (satu) rangkap yang diserahkan kepada KPU Kabupaten Sarolangun; dan

- b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip PPK.
3. Mekanisme Pembentukan Sekretariat PPK
- a. PPK melalui KPU Kabupaten Sarolangun mengusulkan 3 (tiga) nama calon sekretaris PPK dan paling banyak 4 (empat) nama calon staf Sekretariat PPK kepada bupati.
 - b. Bupati memilih dan menetapkan 1 (satu) nama sebagai sekretaris PPK dan 2 (dua) nama sebagai staf Sekretariat PPK dengan keputusan bupati.
 - c. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan sekretaris dan staf Sekretariat PPK berdasarkan keputusan bupati sebagai dasar penugasan sebagai sekretaris dan staf Sekretariat PPK dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
 - d. Penetapan sekretaris dan staf Sekretariat PPK dilakukan oleh KPU Kabupaten Sarolangun disertai dengan penandatanganan Pakta Integritas.
4. Pemberhentian dan Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK
- a. Sekretaris dan staf Sekretariat PPK dapat diusulkan pemberhentian karena:
 - 1) meninggal dunia;
 - 2) berhalangan tetap; atau
 - 3) hasil evaluasi PPK.
 - b. Sekretaris dan staf Sekretariat PPK dapat diusulkan pemberhentian karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2) meliputi keadaan:
 - 1) pindah di luar wilayah kerja Kabupaten Sarolangun; atau
 - 2) tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
 - c. Sekretaris dan staf Sekretariat PPK dapat diusulkan pemberhentian berdasarkan hasil evaluasi PPK sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3) apabila:
 - 1) melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;
 - 2) tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban tanpa alasan yang sah; atau
 - 3) melakukan perbuatan yang terbukti menghambat PPK dalam mengambil keputusan dan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3) termasuk di dalamnya dijatuhkan hukuman yang berkekuatan hukum tetap dari pengadilan dan/atau pejabat yang berwenang.
 - e. Pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPK dilakukan oleh bupati berdasarkan usulan PPK yang disampaikan melalui KPU Kabupaten Sarolangun.
 - f. Penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPK dilakukan oleh bupati berdasarkan usulan PPK yang disampaikan melalui KPU Kabupaten Sarolangun.
 - g. Dalam hal rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat Kecamatan sudah dilaksanakan maka tidak dilakukan penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPK.
5. Mekanisme Pemberhentian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK
- a. PPK menerima laporan atau temuan dugaan pelanggaran atau melakukan evaluasi kinerja.
 - b. PPK melakukan verifikasi dan klarifikasi atas laporan atau dugaan pelanggaran.
 - c. PPK menyampaikan usulan pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPK kepada KPU Kabupaten Sarolangun.
 - d. KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan usulan pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPK kepada bupati.
 - e. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan Keputusan Pemberhentian kepada sekretaris dan staf Sekretariat PPK sebagai dasar berakhirnya penugasan sekretaris dan staf Sekretariat PPK dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
6. Mekanisme Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK
- a. PPK melalui KPU Kabupaten Sarolangun meminta bupati menetapkan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPK.
 - b. Bupati memilih dan menetapkan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPK dengan keputusan bupati.
 - c. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPK berdasarkan keputusan bupati sebagai dasar penugasan sebagai sekretaris dan staf Sekretariat PPK dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

- d. Penetapan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPK dilakukan oleh KPU Kabupaten Sarolangun disertai dengan penandatanganan pakta integritas.

B. Sekretariat PPS

1. Ketentuan Pembentukan Sekretariat PPS

- a. Sekretariat PPS dipimpin oleh seorang sekretaris PPS dan dibantu 2 (dua) orang staf Sekretariat PPS yang berasal dari aparatur sipil negara dan/atau non-aparatur sipil negara yang bekerja di lingkungan kantor kelurahan/desa atau yang disebut dengan nama lain.
- b. Sekretariat PPS merupakan bantuan dan fasilitas dari pemerintah kelurahan/desa.
- c. Pembentukan Sekretariat PPS dilakukan setelah pengangkatan PPS terhitung sejak pengambilan sumpah/janji sampai dengan paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pengambilan sumpah/janji.

2. Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen Calon Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS:

a. Persyaratan Calon Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS

Calon sekretaris dan staf Sekretariat PPS harus melengkapi dokumen persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
1)	tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai	surat pernyataan tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai bagi yang berasal dari unsur aparatur sipil negara
2)	independen dan tidak berpihak	surat pernyataan independen dan tidak berpihak pada peserta Pemilu dan Pemilihan
3)	mampu secara jasmani dan rohani	surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas, rumah sakit, atau klinik

b. Keterangan Kelengkapan Dokumen

- 1. Calon sekretaris dan staf Sekretariat PPS melengkapi

seluruh kelengkapan dokumen persyaratan yang dilampirkan menjadi satu kesatuan.

2. Rincian kelengkapan dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II; dan
 - b. Surat keterangan sehat jasmani dan Rohani dikeluarkan oleh puskesmas, rumah sakit, atau klinik.
3. Selain dokumen kelengkapan, calon sekretaris dan staf Sekretariat PPS juga melampirkan fotokopi keputusan pengangkatan sebagai aparatur sipil negara bagi aparatur sipil negara atau keputusan pengangkatan, kontrak kerja atau sebutan lain bagi non-aparatur sipil negara.
4. Seluruh dokumen disampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun sebanyak 2 (dua) rangkap dengan rincian:
 - a) 1 (satu) rangkap yang diserahkan kepada Kabupaten Sarolangun; dan
 - b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip PPS.

3. Mekanisme Pembentukan Sekretariat PPS

- a. PPS melalui PPK mengusulkan paling banyak 3 (tiga) nama calon sekretaris PPS dan paling banyak 4 (empat) nama calon staf Sekretariat PPS kepada KPU Kabupaten Sarolangun.
- b. KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan usulan nama calon sekretaris dan staf Sekretariat PPS kepada lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain.
- c. Lurah/Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain menetapkan 1 (satu) sekretaris PPS dan 2 (dua) staf Sekretariat PPS atas dasar usulan dan rekomendasi dari PPS melalui KPU Kabupaten Sarolangun yang ditetapkan dengan keputusan lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain.
- d. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan sekretaris dan staf Sekretariat PPS berdasarkan keputusan lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain sebagai dasar penugasan sebagai sekretaris dan staf Sekretariat PPS dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
- e. Penetapan sekretaris dan staf Sekretariat PPS dilakukan oleh

KPU Kabupaten Sarolangun disertai dengan penandatanganan pakta integritas.

4. Pemberhentian dan Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS

- a. Sekretaris dan staf Sekretariat PPS dapat diusulkan pemberhentian karena:
 - 1) meninggal dunia;
 - 2) berhalangan tetap; atau
 - 3) hasil evaluasi PPS.
- b. Sekretaris dan staf Sekretariat PPS dapat diusulkan pemberhentian karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) meliputi keadaan:
 - 1) pindah di luar wilayah kerja; atau
 - 2) tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
- c. Sekretaris dan staf Sekretariat PPS dapat diusulkan pemberhentian berdasarkan hasil evaluasi PPS sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) apabila:
 - 1) melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;
 - 2) tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban tanpa alasan yang sah; atau
 - 3) melakukan perbuatan yang terbukti menghambat PPS dalam mengambil keputusan dan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3) termasuk di dalamnya dijatuhi hukuman yang berkekuatan hukum tetap dari pengadilan dan/atau pejabat yang berwenang.
- e. Pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPS dilakukan oleh lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain berdasarkan usulan PPS yang disampaikan melalui KPU Kabupaten Sarolangun.
- f. Penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPS dilakukan oleh lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain berdasarkan usulan PPS yang disampaikan melalui KPU Kabupaten Sarolangun.
- g. Dalam hal rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat Kecamatan sudah dilaksanakan maka tidak melakukan penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPS.

5. Mekanisme Pemberhentian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS
 - a. PPS menerima laporan atau temuan dugaan pelanggaran atau melakukan evaluasi kinerja.
 - b. PPS melakukan verifikasi dan klarifikasi atas laporan atau dugaan pelanggaran.
 - c. PPS menyampaikan usulan pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPS kepada KPU Kabupaten Sarolangun.
 - d. KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan usulan pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPS kepada lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain.
 - e. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan pemberhentian kepada sekretaris dan staf Sekretariat PPS sebagai dasar berakhirnya penugasan sekretaris dan staf Sekretariat PPS dengan menggunakan format Keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
6. Mekanisme Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS
 - a. PPS melalui KPU Kabupaten Sarolangun meminta lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain menetapkan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPS.
 - b. Lurah/Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain menetapkan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPS dengan keputusan lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain.
 - c. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPS berdasarkan keputusan lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain sebagai dasar penugasan sebagai sekretaris dan staf Sekretariat PPS dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
 - d. Penetapan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPS dilakukan oleh KPU Kabupaten Sarolangun disertai dengan penandatanganan pakta integritas.

1)

BAB V
PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, PETUGAS
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH, DAN KELOMPOK PENYELENGGARA
PEMUNGUTAN SUARA

- A. Pemberhentian Anggota PPK, PPS, KPPS dan Pantarlih
1. Anggota PPK, PPS, dan KPPS diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. berhalangan tetap;
 - c. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima; atau
 - d. diberhentikan dengan tidak hormat.
 2. Pantarlih diberhentikan karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. berhalangan tetap; atau
 - c. mengundurkan diri.
 3. Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih diberhentikan karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dan angka 2 huruf b meliputi keadaan:
 - a. tidak diketahui keberadaannya; atau
 - b. tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
 4. Anggota PPK, PPS, KPPS, berhenti antarwaktu karena diberhentikan dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d meliputi keadaan:
 - a. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS;
 - b. melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban tanpa alasan yang sah;
 - d. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana Pemilu dan tindak pidana lainnya;
 - e. tidak menghadiri rapat yang menjadi tugas dan kewajibannya tanpa alasan yang jelas; atau
 - f. melakukan perbuatan yang terbukti menghambat KPU

Kabupaten Sarolangun, PPK, PPS, dan KPPS dalam mengambil keputusan dan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Pemberhentian PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih yang telah memenuhi ketentuan, dilakukan oleh:
 - a. KPU Kabupaten Sarolangun untuk pemberhentian PPK dan PPS untuk pemberhentian dengan alasan meninggal dunia, berhalangan tetap, dan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
 - b. PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun untuk pemberhentian KPPS dan Pantarlih untuk pemberhentian dengan alasan meninggal dunia, berhalangan tetap, dan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
 - c. KPU Kabupaten Sarolangun untuk pemberhentian PPK, PPS, dan KPPS untuk pemberhentian dengan alasan diberhentikan dengan tidak hormat.

B. Mekanisme Pemberhentian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih

1. Mekanisme Pemberhentian karena Meninggal Dunia
 - a. PPK, PPS, dan KPPS meminta surat keterangan kematian atas anggota PPK, PPS, dan KPPS yang meninggal dunia dari pihak yang berwenang;
 - b. PPS meminta surat keterangan kematian atas Pantarlih yang meninggal dunia dari pihak yang berwenang;
 - c. PPK, PPS, dan KPPS menyampaikan surat keterangan kematian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b kepada KPU Kabupaten Sarolangun untuk anggota PPK dan PPS, serta kepada PPS untuk anggota KPPS;
 - d. KPU Kabupaten Sarolangun atau PPS melakukan verifikasi dokumen administrasi;
 - e. KPU Kabupaten Sarolangun atau PPS mengambil keputusan pemberhentian melalui rapat pleno yang dituangkan dalam berita acara;
 - f. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan pemberhentian

anggota PPK dan PPS yang meninggal dunia dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;

- g. PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan pemberhentian anggota KPPS dan Pantarlih yang meninggal dunia dan menyampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

2. Mekanisme Pemberhentian karena Berhalangan Tetap

- a. PPK, PPS, dan KPPS meminta surat keterangan atas anggota PPK, PPS, dan KPPS dari pihak yang berwenang;
- b. PPK, PPS, dan KPPS menyampaikan surat keterangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a dan huruf b kepada KPU Kabupaten Sarolangun untuk anggota PPK dan PPS, serta kepada PPS untuk anggota KPPS;
- c. KPU Kabupaten Sarolangun atau PPS melakukan verifikasi/klarifikasi kepada PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih;
- d. KPU Kabupaten Sarolangun atau PPS mengambil keputusan pemberhentian melalui rapat pleno yang dituangkan dalam berita acara;
- e. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan pemberhentian anggota PPK dan PPS yang berhalangan tetap dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
- f. PPS atas nama Ketua Kabupaten Sarolangun menetapkan pemberhentian anggota KPPS dan Pantarlih yang berhalangan tetap dan menyampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

3. Mekanisme Pemberhentian karena Mengundurkan Diri Dengan Alasan Yang Dapat Diterima
 - a. Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih yang bersangkutan menyampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun untuk anggota PPK dan PPS serta kepada PPS untuk anggota KPPS dan Pantarlih dengan melampirkan surat pengunduran diri dan dokumen pendukung;
 - b. KPU Kabupaten Sarolangun atau PPS melakukan verifikasi/klarifikasi kepada anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih yang bersangkutan;
 - c. KPU Kabupaten Sarolangun atau PPS mengambil keputusan pemberhentian melalui rapat pleno yang dituangkan dalam berita acara;
 - d. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan pemberhentian anggota PPK dan PPS yang mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
 - e. PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan pemberhentian anggota KPPS dan Pantarlih yang mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima dan menyampaikan kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
4. Mekanisme Pemberhentian karena Diberhentikan Dengan Tidak Hormat
 - a. KPU Kabupaten Sarolangun memberhentikan anggota PPK, PPS, atau KPPS dengan tidak hormat setelah melalui mekanisme pengawasan internal sebagaimana diatur dalam Peraturan KPU yang mengatur mengenai Tata Kerja KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten Sarolangun dan Keputusan KPU yang mengatur mengenai Pedoman Teknis Penanganan Pelanggaran Kode

Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Anggota PPK, PPS, dan KPPS.

- b. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan pemberhentian dengan tidak hormat kepada anggota PPK, PPS, dan KPPS yang bersangkutan dengan menggunakan format sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

C. Penggantian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih

1. Penggantian PPK, PPS, dan KPPS dilakukan dengan ketentuan:
 - a. anggota PPK dan PPS digantikan oleh calon anggota PPK dan PPS peringkat berikutnya berdasarkan hasil seleksi yang ditetapkan oleh KPU Kabupaten Sarolangun dengan Keputusan Penggantian.
 - b. anggota KPPS digantikan oleh calon anggota KPPS peringkat berikutnya berdasarkan hasil seleksi yang ditetapkan oleh PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun dengan Keputusan Penggantian yang dilaporkan kepada KPU Kabupaten Sarolangun melalui PPK.
 - c. Dalam hal peringkat berikutnya tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota PPK dan PPS atau tidak tersedianya calon pengganti dalam peringkat berikutnya, KPU Kabupaten Sarolangun memilih calon anggota PPK dan PPS dengan menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi persyaratan.
 - d. Dalam hal peringkat berikutnya tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota KPPS atau tidak tersedianya calon pengganti dalam peringkat berikutnya, PPS memilih calon anggota KPPS dengan menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi persyaratan.
2. Penggantian Pantarlih yang berhenti dengan ketentuan menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota dengan Keputusan Penggantian yang dilaporkan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.
3. KPU Kabupaten Sarolangun melaporkan penggantian anggota

PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih kepada KPU melalui KPU Provinsi menggunakan SIAKBA.

4. Penggantian anggota PPK dan PPS tidak dilakukan dalam hal rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat PPK sudah dilaksanakan.
5. Penggantian anggota KPPS tidak dilakukan dalam hal pemungutan dan penghitungan suara di tingkat TPS telah dilakukan.
6. Penggantian Pantarlih tidak dilakukan dalam hal sisa masa kerja Pantarlih kurang dari 15 (lima belas) Hari.

D. Mekanisme Penggantian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih

1. Mekanisme penggantian bagi anggota PPK dan PPS
 - a. KPU Kabupaten Sarolangun melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap persyaratan calon pengganti anggota PPK dan PPS.
 - b. KPU Kabupaten Sarolangun mengambil keputusan penggantian antarwaktu melalui rapat pleno yang dituangkan dalam berita acara berdasarkan hasil verifikasi dan klarifikasi.
 - c. KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan penggantian anggota PPK dan PPS dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
 - d. KPU Kabupaten Sarolangun melantik dan meminta tanda tangan pakta integritas kepada calon pengganti anggota PPK dan PPS yang ditetapkan sesuai dengan masa kerja PPK dan PPS.
2. Mekanisme penggantian bagi anggota KPPS dan Pantarlih
 - a. PPS melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap persyaratan calon pengganti anggota KPPS dan Pantarlih.
 - b. PPS mengambil keputusan penggantian melalui rapat pleno yang dituangkan dalam berita acara berdasarkan hasil verifikasi dan klarifikasi.
 - c. PPS menyampaikan hasil verifikasi dan klarifikasi kepada KPU Kabupaten Sarolangun untuk mendapat persetujuan.
 - d. PPS atas nama Ketua Kabupaten Sarolangun

menetapkan penggantian anggota KPPS dan Pantarlih dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten Sarolangun sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

- e. PPS melantik dan meminta tanda tangan pakta integritas kepada calon pengganti anggota KPPS dan Pantarlih yang ditetapkan sesuai dengan masa kerja KPPS dan Pantarlih.

BAB VI

SISTEM INFORMASI

A. KETENTUAN SISTEM INFORMASI

1. Sistem Informasi

Dalam pembentukan Badan *Adhoc* menggunakan Sistem Informasi Anggota KPU dan Badan *Adhoc* (SIKBA) untuk informasi, pendaftaran, verifikasi dokumen, monitoring jadwal tahapan pembentukan, dan dokumentasi data Badan *Adhoc* Pemilu dan Pemilihan dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. dalam informasi, SIKBA digunakan untuk memberikan publikasi informasi terhadap jadwal-jadwal tahapan pembentukan Badan *Adhoc*;
- b. dalam pendaftaran, SIKBA digunakan untuk pendaftaran calon anggota PPK dan PPS;
- c. dalam verifikasi dokumen persyaratan, SIKBA digunakan untuk mengecek keabsahan dokumen persyaratan administrasi yang disampaikan melalui sistem informasi;
- d. dalam monitoring jadwal tahapan, SIKBA digunakan untuk memantau pelaksanaan tahapan pembentukan Badan *Adhoc*; dan
- e. dalam dokumentasi data, SIKBA digunakan untuk pengarsipan dan monitoring data digital PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih.

2. Cakupan Sistem Informasi

Cakupan sistem informasi yang dapat diakses melalui SIKBA meliputi:

- a. Pengumuman Jadwal Tahapan Pembentukan Badan *Adhoc* merupakan fitur yang dapat menampilkan informasi terkait jadwal dan rangkaian tahapan pembentukan Badan *Adhoc* untuk diketahui secara umum oleh para pendaftar;
- b. Pendaftaran calon anggota PPK merupakan fitur yang menampilkan isian data diri dan data persyaratan yang harus diisi oleh calon anggota PPK sebelum melakukan

pengiriman pendaftaran secara elektronik;

- c. Pendaftaran calon anggota PPS merupakan fitur yang menampilkan isian data diri dan data persyaratan yang harus diisi oleh calon anggota PPS sebelum melakukan pengiriman pendaftaran secara elektronik;
 - d. Pengunggahan Dokumen Persyaratan PPK dan PPS merupakan fitur yang digunakan untuk melakukan pengunggahan dokumen persyaratan bagi calon anggota PPK dan PPS untuk memenuhi ketentuan persyaratan;
 - e. Verifikasi Dokumen Persyaratan PPK dan PPS merupakan fitur yang digunakan untuk melakukan pengecekan dokumen persyaratan yang telah diunggah oleh calon anggota PPK dan PPS untuk dilakukan verifikasi administrasi;
 - f. Penampilan Data Rekapitulasi PPK dan PPS merupakan fitur yang digunakan untuk melihat data yang sifatnya statis dan dinamis untuk memonitoring perkembangan data PPK dan PPS;
 - g. Pengumuman Hasil Seleksi PPK dan PPS merupakan fitur yang digunakan untuk mengumumkan hasil seleksi pada setiap tahapan pembentukan PPK dan PPS;
 - h. Pengunggahan Data PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih merupakan fitur yang digunakan untuk melakukan pengunggahan data PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih yang hanya dapat dilakukan oleh KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota; dan
 - i. Pengunduhan Data PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih adalah fitur yang digunakan untuk mengunduh data-data yang disimpan dalam penyimpanan digital dengan format yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan data.
3. Sarana dan Prasarana Penggunaan Sistem Informasi
- Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penggunaan SIAKBA sebagai berikut:

- a. Sarana dan prasarana SIAKBA pada KPU:
 - 1) Ruangan *Helpdesk* SIAKBA;
 - 2) Komputer Super *Admin*;
 - 3) Komputer *Admin*;
 - 4) Komputer Operator;
 - 5) Jaringan Koneksi Internet; dan
 - 6) Panduan Pengoperasian.
- b. Sarana dan prasarana SIAKBA pada KPU Provinsi:
 - 1) Ruangan *Helpdesk* SIAKBA;
 - 2) Komputer *Admin*;Komputer Operator;
 - 3) Jaringan Koneksi Internet; dan
 - 4) Panduan Pengoperasian.
- c. Sarana dan prasarana SIAKBA pada KPU Kabupaten/Kota:
 - 1) Ruangan *Helpdesk* SIAKBA;
 - 2) Komputer *Admin*;
 - 3) Komputer Operator;
 - 4) Komputer Pendaftaran;
 - 5) Jaringan Koneksi Internet;
 - 6) Panduan Pengoperasian;
 - 7) *Printer*; dan
 - 8) *Scanner*.

B. Klasifikasi Pengguna Sistem Informasi

1. KPU

Dalam penggunaan SIAKBA untuk pembentukan Badan *Adhoc*, KPU berperan:

- a. menyediakan sistem informasi untuk pembentukan Badan *Adhoc*;
- b. melakukan pemeliharaan dan pengamanan sistem informasi dan data SIAKBA secara berkala;
- c. menyediakan buku manual penggunaan SIAKBA oleh pengguna dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
- d. melakukan pelatihan penggunaan SIAKBA yang digunakan dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
- e. membuat akun *admin* KPU Provinsi dan KPU

Kabupaten/Kota dalam SIAKBA;

- f. membuat jadwal pelaksanaan pembentukan Badan *Adhoc* melalui SIAKBA;
- g. memonitor penggunaan SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc*; dan
- h. menyampaikan rekapitulasi data pembentukan Badan *Adhoc* melalui SIAKBA.

2. KPU Provinsi Jambi

Dalam penggunaan SIAKBA untuk pembentukan Badan *Adhoc*, KPU Provinsi Jambi berperan:

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung pengoperasian SIAKBA;
- b. melakukan pelatihan penggunaan SIAKBA yang digunakan dalam pembentukan Badan *Adhoc* kepada KPU Kabupaten/Kota;
- c. memonitor penggunaan SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
- d. menyampaikan rekapitulasi data pembentukan Badan *Adhoc* melalui SIAKBA;
- e. mensosialisasikan penggunaan SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
- f. melakukan pengawasan kepada KPU Kabupaten/Kota terhadap pembentukan Badan *Adhoc*; dan
- g. melaporkan kendala penggunaan SIAKBA kepada KPU.

3. KPU Kabupaten Sarolangun

Dalam penggunaan SIAKBA untuk pembentukan Badan *Adhoc*, KPU Kabupaten Sarolangun berperan:

- a. Menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung pengoperasian SIAKBA;
- b. Membantu calon anggota Badan *Adhoc* dalam penggunaan SIAKBA;
- c. memverifikasi dokumen persyaratan calon anggota Badan *Adhoc* dalam sistem informasi;
- d. mengunggah hasil seleksi pada setiap tahapan dalam SIAKBA;
- e. menyampaikan rekapitulasi data pembentukan Badan *Adhoc* melalui SIAKBA;

- f. menyosialisasikan penggunaan SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc*; dan
- g. melaporkan kendala penggunaan SIAKBA kepada KPU dan KPU Provinsi.

4. Pendaftar

Pengguna SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc* terdiri dari calon anggota PPK dan PPS. Pendaftar berperan:

- a. membuat akun dalam SIAKBA;
- b. melakukan aktivasi akun SIAKBA;
- c. mengisi data diri dalam SIAKBA;
- d. mengunduh dan menandatangani dokumen persyaratan pendaftaran, pernyataan, dan daftar riwayat hidup;
- e. mengunggah dokumen persyaratan sebagai calon anggota Badan *Adhoc*;
- f. mengecek hasil tahapan seleksi Badan *Adhoc* yang diikuti; dan
- g. melaporkan kendala penggunaan SIAKBA kepada KPU Kabupaten Sarolangun.

C. Penggunaan SIAKBA

1. Penggunaan SIAKBA dalam Pembentukan Badan *Adhoc*

Dalam pembentukan Badan *Adhoc* dengan SIAKBA digunakan untuk mendukung proses:

- a. Informasi Jadwal Tahapan Pembentukan PPK dan PPS;
- b. Pendaftaran Calon Anggota PPK dan PPS;
- c. Verifikasi Dokumen Persyaratan Calon Anggota PPK dan PPS;
- d. Pengumuman Hasil Seleksi Tahapan Pembentukan PPK dan PPS;
- e. Monitoring Tahapan Pembentukan PPK dan PPS;
- f. Pengunggahan Data PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih; dan
- g. Rekapitulasi Data PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih.

2. Teknis Pelaksanaan Penggunaan SIAKBA

a. Tahapan Penerimaan Pendaftaran

- 1) KPU menetapkan jadwal tahapan pembentukan Badan *Adhoc*.
- 2) KPU Provinsi Jambi dan KPU Kabupaten Sarolangun mengumumkan jadwal tahapan pembentukan Badan *Adhoc*.
- 3) Calon anggota PPK dan PPS mendaftar melalui sistem informasi dengan membuat akun SIAKBA.
- 4) Calon anggota PPK dan PPS diminta untuk melakukan aktivasi SIAKBA.
- 5) Calon anggota PPK dan PPS melakukan pengisian data dirisesuai dengan kebutuhan SIAKBA.
- 6) Calon anggota PPK dan PPS melengkapi dokumen persyaratan sesuai dengan tingkatannya.
- 7) KPU Kabupaten Sarolangun melakukan pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan yang diunggah.
- 8) KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan hasil pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan.
- 9) Calon anggota PPK dan PPS dapat melengkapi dokumen persyaratan selama masa pendaftaran.
- 10) KPU Kabupaten Sarolangun menyampaikan penerimaan pendaftaran dan mengirimkan tanda bukti pendaftar melalui sistem informasi dan/atau surat elektronik.
- 11) KPU menutup masa pendaftaran sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- 12) Dalam hal terdapat perpanjangan pendaftaran, maka KPU Kabupaten Sarolangun membuka pendaftaran dalam sistem informasi.

b. Tahapan Penelitian Administrasi

- 1) KPU Kabupaten Sarolangun melakukan penelitian administrasi.
- 2) KPU Kabupaten Sarolangun mengunggah berita acara dan menyetujui hasil penelitian administrasi.

- 3) KPU Kabupaten Sarolangun mengumumkan hasil penelitian administrasi.
 - 4) Calon anggota PPK dan PPS mengecek hasil penelitian administrasi.
- c. Tahapan Seleksi Tertulis
- 1) Calon anggota PPK dan PPS yang lolos tahapan penelitian administrasi menyampaikan dokumen fisik kepada KPU Kabupaten Sarolangun paling lambat sebelum dilaksanakannya seleksi tertulis.
 - 2) Calon anggota PPK dan PPS mengikuti seleksi tertulis yang diselenggarakan oleh KPU Kabupaten Sarolangun.
 - 3) KPU Kabupaten Sarolangun memasukan nilai hasil seleksi tertulis.
 - 4) KPU Kabupaten Sarolangun mengunggah berita acara dan menyetujui hasil seleksi tertulis.
 - 5) KPU Kabupaten Sarolangun mengumumkan hasil seleksi tertulis.
 - 6) Calon anggota PPK dan PPS mengecek hasil seleksi tertulis.
- d. Tahapan Wawancara
- 1) Calon anggota PPK dan PPS yang lolos tahapan seleksi tertulis mengikuti wawancara.
 - 2) KPU Kabupaten Sarolangun memasukan nilai hasil wawancara.
 - 3) KPU Kabupaten Sarolangun mengunggah berita acara dan menyetujui hasil wawancara.
 - 4) KPU Kabupaten Sarolangun mengumumkan hasil wawancara.
 - 5) Calon anggota PPK dan PPS mengecek hasil wawancara.
- e. Tahapan Penetapan Anggota PPK dan PPS
- 1) KPU Kabupaten Sarolangun menetapkan daftar calon anggota PPK dan PPS yang terpilih dan Calon pengganti anggota PPK dan PPS berdasarkan rekomendasi dalam sistem informasi.
 - 2) KPU Kabupaten Sarolangun mengumumkan hasil

seleksi calon anggota PPK dan PPS dan calon pengganti anggota PPK dan PPS.

- 3) Calon anggota PPK dan PPS mengecek hasil seleksi PPK dan PPS.
- 4) Calon anggota PPK dan PPS yang terpilih ditetapkan dan dilantik oleh KPU Kabupaten Sarolangun.

3. Ketentuan SIAKBA dalam Pembentukan Badan *Adhoc*

- a. Dalam hal calon anggota PPK dan PPS tidak dapat melakukan:
 - 1) pendaftaran dan aktivasi SIAKBA;
 - 2) pengunggahan dokumen persyaratan;
 - 3) pengaksesan SIAKBA; dan
 - 4) kendala lain dalam penggunaan SIAKBAdapat mendatangi Kantor KPU Kabupaten Sarolangun setempat.
- b. Dalam hal terjadi pemberhentian dan penggantian Badan *Adhoc*, KPU Kabupaten Sarolangun melakukan peremajaan data SIAKBA dan melaporkan perubahan data kepada KPU melalui KPU Provinsi Jambi.
- c. KPU Provinsi Jambi bertanggungjawab dalam pelaksanaan proses pembentukan Badan *Adhoc* dan Pengoperasian SIAKBA pada KPU Kabupaten Sarolangun yang berada di wilayah kerjanya.
- d. KPU Kabupaten Sarolangun melaporkan penggunaan SIAKBA setelah pelaksanaan pembentukan PPK dan PPS berakhir kepada KPU melalui KPU Provinsi Jambi.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

1. 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 Petugas Pemutakhiran Data Pemilih, keanggotaan KPPS dan tugas administratif dalam pengelolaan keuangan di PPS;
2. Dalam rangka penatausahaan, pengendalian dan tertib administrasi keuangan di PPS, KPU Kabupaten Sarolangun bersama PPK dan Sekretariat PPK melakukan pendampingan;
3. Bentuk dan Jenis formulir untuk keperluan pembentukan dan seleksi Anggota PPK, PPS, PANTARLIH dan KPPS, sebagaimana tercantum pada Lampiran II pedoman teknis ini.

BAB VIII
PENUTUP

Pedoman Teknis ini dibuat untuk menjadi pedoman dalam pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati pada Kabupaten Sarolangun Tahun 2024.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN,

ttd.

AHMAD MUJADDID

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
Kasubag Hukum dan SDM,

Mutiara Pitri



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
NOMOR 09 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN PPK,
PPS, KPPS DAN PANTARLIH
PENYELENGGARA PEMILIHAN BUPATI
DAN WAKIL BUPATI PADA KABUPATEN
SAROLANGUN TAHUN 2024

DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM PEMBENTUKAN PPK, PPS, KPPS DAN
PANTARLIH PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI PADA KABUPATEN
SAROLANGUN 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. 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 Petugas Pemutakhiran Data Pemilih
4. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara

A. DOKUMEN PENDAFTARAN BADAN ADHOC

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

SURAT PENDAFTARAN
SEBAGAI CALON ANGGOTA PPK/PPS/KPPS*)
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 anggota PPK/PPS/KPPS*) di Kecamatan/Kelurahan/Desa*) berdasarkan Pengumuman Seleksi Calon PPK/PPS/KPPS*) Kabupaten/Kota/PPS*) Nomor tanggal Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan administrasi untuk memenuhi ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.

....., 20...
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/PPS/KPPS*) 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 anggota PPK/PPS/KPPS*) Kabupaten/Kota*)Kecamatan/Kelurahan/Desa

1. setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tungga 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 narkotika;
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/PPS/KPPS*) KPU Kabupaten/Kota

....., 20...

Yang membuat pernyataan,

Materai 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:

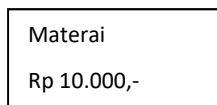
Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat Tgl. Lahir/Usia :,/..... Tahun
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
.....

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 paling singkat 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 dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat Pantarlih KPU Kabupaten/Kota

....., 20...
Yang membuat pernyataan,



(.....)

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

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;
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, atau PANTARLIH

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CALON ANGGOTA PPK/PPS/KPPS/PANTARLIH*)
KABUPATEN/KOTA*) KECAMATAN
KELURAHAN/DESA*)



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. Pengalam 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/PPS/KPPS/PANTARLIH*).

....., 20...
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 :

ASPEK	INDIKATOR	SKOR	REMARKS
KEWILAYAHAN	<ul style="list-style-type: none"> • Teknis Penyelenggaraan Pemilu • Kelembagaan Penyelenggara Pemilu • Pengetahuan Kewilayahan • Administrasi Kepemiluan 	0	
KEPEMILUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Integritas • Profesionalitas • Loyalitas • Visi 	0	
REKOR JEJAK	<ul style="list-style-type: none"> • Riwayat Pengalaman Kepemiluan • Riwayat Pengalaman Organisasi • Riwayat Pengalaman Kerja • Riwayat Pendidikan 	0	
TOTAL		0	

REKAMASUKAN DAN TANGGAPAN 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 yang berlaku.
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 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 Suara 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 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 yang berlaku.
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 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, 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 yang berlaku.
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
.....,

(.....)

(.....)

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 Kecamatan yang telah ditetapkan oleh KPU, KPU Provinsi dan KPU Kelurahan/Desa 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 yang berlaku.
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 :
 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 PENGGUNAAN ANGGARAN

NO	URAIAN PERUNTUKAN ANGGARAN	TUJUAN PEMBAYARAN ANGGARAN	NOMINAL	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 :
 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;

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/FOTO
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. JADWAL PEMBENTUKAN DAN MASA KERJA BADAN ADHOC
PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM

1. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan

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

2. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Panitia Pemungutan Suara

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 PPS;	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 2025

3. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Petugas Pemutakhiran Data Pemilih

JADWAL PEMBENTUKAN PANTARLIH

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
1	pengumuman pendaftaran calon PANTARLIH	5 Juni 2024	9 Juni 2024
2	penerimaan pendaftaran calon PANTARLIH	5 Juni 2024	12 Juni 2024
3	penelitian administrasi calon PANTARLIH	6 Juni 2024	13 Juni 2024
4	pengumuman hasil seleksi calon PANTARLIH	14 Juni 2024	16 Juni 2024
5	pemetaan TPS	17 Juni 2024	22 Juni 2024
6	penetapan nama hasil seleksi PANTARLIH	23 Juni 2024	23 Juni 2024
7	pelantikan PANTARLIH	24 Juni 2024	24 Juni 2024

MASA KERJA PANTARLIH

MASA KERJA	AWAL	AKHIR
Masa Kerja PANTARLIH	24 Juni 2024	25 Juli 2025

4. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara

JADWAL PEMBENTUKAN KPPS

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
1	pengumuman pendaftaran calon anggota KPPS	17 September 2024	17 September 2024
2	penerimaan pendaftaran calon anggota KPPS	17 September 2024	28 September 2024
3	penelitian administrasi calon anggota KPPS	18 September 2024	29 September 2024
4	pengumuman hasil seleksi calon anggota KPPS	30 September 2024	2 Oktober 2024
5	Tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota KPPS	30 September 2024	5 Oktober 2024
6	Pengumuman hasil seleksi calon anggota KPPS	5 Oktober 2024	7 Oktober 2024
7	Penetapan anggota KPPS	7 November 2024	7 November 2024
8	Pelantikan anggota KPPS	7 November 2024	7 November 2024

MASA KERJA KPPS

MASA KERJA	AWAL	AKHIR
Masa Kerja KPPS	7 November 2024	8 Desember 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN,

ttd.

AHMAD MUJADDID

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
Kasubag Hukum dan SDM,

Muzah Pitri

