



KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PATI  
NOMOR 2042 TAHUN 2024  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH PADA  
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR  
JAWA TENGAH, BUPATI DAN WAKIL BUPATI PATI TAHUN 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PATI,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman mengenai mekanisme penyusunan daftar pemilih dalam penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024 perlu mengatur ketentuan-ketentuan yang lebih teknis, standar, dan implementatif;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pati tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih pada Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 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);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);

4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
5. Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 135/PUU-XIII/2015;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1258);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 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);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, Serta Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 60);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2024 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota;

10. 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.
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 799 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota;
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa tengah Nomor 85.1 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Tahun 2024.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN PATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH PADA PENYELENGGARAAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR JAWA TENGAH, BUPATI DAN WAKIL BUPATI PATI TAHUN 2024
- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Pada Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Rincian Program dan Jadwal Kegiatan Penyusunan Daftar Pemilih Pada Penyelenggaraan Gubernur Dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KETIGA : Menetapkan Daftar Formulir yang digunakan dalam Penyusunan Daftar Pemilih Pada Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Pedoman Teknis, Rincian Program dan Jadwal, dan Daftar Formulir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, KEDUA, dan KETIGA dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi:
- a. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten;
  - b. PPK dan PPS; dan
  - c. Pantarlih.
- dalam melakukan Penyusunan Daftar Pemilih pada Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pati

pada tanggal 25 Juni 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUPRIYANTO

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PATI



**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KABUPATEN PATI**  
**NOMOR 2042 TAHUN 2024**  
**TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN**  
**DAFTAR PEMILIH PADA**  
**PENYELENGGARAAN PEMILIHAN**  
**GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,**  
**BUPATI DAN WAKIL BUPATI PATI TAHUN**  
**2024**

**PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH PADA**  
**PENYELENGGARAAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR**  
**JAWA TENGAH, BUPATI DAN WAKIL BUPATI PATI TAHUN 2024**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Pemutakhiran Data dan Penyusunan Daftar Pemilih merupakan kegiatan untuk memperbarui, memperbaiki dan mengumpulkan data pemilih melalui proses Pemutakhiran secara langsung. Kegiatan Pemutakhiran ini dilakukan oleh seluruh Penyelenggara mulai dari Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlih), Panitia Pemungutan Suara (PPS), Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK), KPU Kabupaten/Kota dan KPU Provinsi. Tujuan dari proses Pemutakhiran Data dan Penyusunan Daftar Pemilih ini adalah terwujudnya data dan daftar pemilih yang akurat sehingga hak warga yang telah memenuhi syarat sebagai Pemilih dapat terlayani dengan baik.

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

Dalam rangka mendukung terwujudnya prinsip-prinsip penyusunan daftar pemilih yaitu komprehensif, inklusif, akurat, mutakhir, terbuka, responsif, partisipatif, akuntabel, pelindungan data diri, dan aksesibel, maka perlu disusun pedoman teknis Penyusunan Daftar Pemilih pada Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024.

**B. Maksud dan Tujuan**

Pedoman Teknis ini disusun dengan maksud dan tujuan untuk memberikan pedoman bagi KPU Kabupaten, PPK, PPS, dan Pantarlih dalam melakukan kegiatan penyusunan daftar pemilih pada pelaksanaan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024 yang komprehensif, inklusif, akurat, mutakhir, terbuka, responsif, partisipatif, akuntabel, pelindungan data diri, dan aksesibel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**C. Ruang Lingkup Kegiatan**

Ruang lingkup Pedoman Teknis ini meliputi:

1. Kegiatan Pantarlih dalam penyusunan daftar pemilih;
2. Kegiatan PPS dan PPK dalam penyusunan daftar pemilih;
3. Kegiatan KPU Kabupaten dalam penyusunan daftar pemilih; dan
4. Kegiatan penyusunan daftar pemilih pindahan.

**D. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);

3. Undang-Undang Nomor 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);
4. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6820);
5. Putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 135/PUU-XIII/2015;
6. 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);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1258);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, Serta Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 60);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2024 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan

Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota;

10. 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 Bupati Dan Wakil Bupati, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota.
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 799 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota;
12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa tengah Nomor 85.1 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah Tahun 2024.

#### E. Pengertian Umum

Dalam Pedoman Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024. yang selanjutnya disebut Pemilihan, adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah Kabupaten Pati untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati Pati masa jabatan 2024-2029.
2. Pemutakhiran Data Pemilih adalah kegiatan untuk memperbarui data Pemilih berdasarkan hasil sinkronisasi antara Daftar Pemilih Tetap dari Pemilu atau Pemilihan Terakhir dan Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pemilihan (DP4) dengan cara melakukan verifikasi faktual data Pemilih dan selanjutnya digunakan sebagai bahan penyusunan Daftar Pemilih Sementara (DPS) yang dilaksanakan oleh KPU Kabupaten/Kota dengan dibantu oleh Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK) dan Panitia Pemungutan Suara (PPS).
3. Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia yang selanjutnya disebut KPU, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan umum dan diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan

- berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
4. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya disebut KPU Provinsi, adalah lembaga penyelenggara Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan.
  5. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pati yang selanjutnya disebut KPU Kabupaten, adalah lembaga penyelenggara Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Tengah, Bupati dan Wakil Bupati Pati sebagaimana dimaksud dalam undang-undang penyelenggara pemilihan.
  6. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kecamatan.
  7. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat desa/kelurahan.
  8. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPPS, adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk menyelenggarakan pemungutan suara Pemilihan di tempat pemungutan suara.
  9. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih yang selanjutnya disingkat Pantarlih adalah petugas yang dibentuk oleh PPS untuk melakukan pendaftaran dan pemutakhiran data Pemilih pada tahapan Pemilihan.
  10. Badan Pengawas Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Bawaslu, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan pemilihan umum di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas dan wewenang dalam pengawasan penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan.
  11. Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut Bawaslu Provinsi, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan pemilihan

umum di wilayah provinsi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas dan wewenang dalam pengawasan penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati Berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan.

12. Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Bawaslu Kabupaten/Kota, adalah badan yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kabupaten/kota.
13. Panitia Pengawas Pemilu Kecamatan yang selanjutnya disebut Panwaslu Kecamatan, adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu Kabupaten/Kota yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kecamatan.
14. Panitia Pengawas Pemilu Desa/Kelurahan yang selanjutnya disebut Panwaslu Desa/Kelurahan, adalah petugas yang mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di desa/kelurahan.
15. Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat TPS, adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara Pemilihan.
16. Pemilih adalah penduduk yang berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah kawin yang terdaftar dalam Pemilihan.
17. Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pemilihan yang selanjutnya disingkat DP4, adalah data yang disediakan oleh Pemerintah berisikan data penduduk yang memenuhi persyaratan sebagai Pemilih pada saat Pemilihan diselenggarakan.
18. Daftar Pemilih Sementara yang selanjutnya disingkat DPS adalah daftar Pemilih hasil pemutakhiran Data Pemilih yang dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota dengan dibantu PPK, PPS, dan Pantarlih yang selanjutnya ditetapkan KPU Kabupaten/Kota.
19. Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan yang selanjutnya disingkat DPSHP adalah DPS yang telah diperbaiki berdasarkan tanggapan dan masukan masyarakat dan/atau peserta Pemilihan.
20. Daftar Pemilih Tetap yang selanjutnya disingkat DPT adalah DPSHP yang telah diperbaiki dan direkapitulasi oleh PPS dan PPK yang selanjutnya ditetapkan oleh KPU Kabupaten/Kota.

21. Daftar Pemilih Tambahan yang selanjutnya disebut DPK adalah daftar Pemilih yang tidak terdaftar sebagai Pemilih dalam DPT namun memenuhi syarat dilayani penggunaan hak pilihnya pada hari dan tanggal Pemungutan suara.
22. Daftar Pemilih Pindahan yang selanjutnya disebut DPTb adalah daftar yang berisi Pemilih yang telah terdaftar dalam DPT yang menggunakan hak pilihnya di TPS lain.
23. Sistem Informasi Data Pemilih yang selanjutnya disebut Sidalih, adalah seperangkat sistem dan teknologi informasi untuk mendukung kerja penyelenggara Pemilu atau Pemilihan dalam menyusun, mengkoordinasi, mengumumkan dan memelihara data Pemilih.
24. Pencocokan dan Penelitian yang selanjutnya disebut Coklit, adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pantarlih dalam Pemutakhiran data Pemilih dengan cara mendatangi Pemilih secara langsung.
25. Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang selanjutnya disingkat KTP-el adalah kartu tanda penduduk yang dilengkapi chip yang merupakan identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh dinas yang membidangi urusan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota.
26. Identitas Kependudukan Digital yang selanjutnya disingkat IKD adalah informasi elektronik yang digunakan untuk merepresentasikan dokumen kependudukan dan data balikan dalam aplikasi digital melalui gawai yang menampilkan data pribadi sebagai identitas yang bersangkutan yang diterbitkan oleh dinas yang membidangi urusan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
27. Kartu Keluarga yang selanjutnya disingkat KK adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
28. Biodata Penduduk adalah salah satu dokumen kependudukan yang diterbitkan oleh instansi Pelaksana dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Biodata Penduduk paling sedikit memuat keterangan tentang nama, tempat dan tanggal lahir, alamat dan jatidiri lainnya secara lengkap, serta perubahan data sehubungan dengan Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang dialami.

29. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang selanjutnya disingkat Forkopimda adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di daerah.
30. Pemantau Pemilihan adalah organisasi kemasyarakatan yang terdaftar di pemerintah yang mendaftar dan telah memperoleh akreditasi oleh KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota atau lembaga dari luar negeri yang mendaftar dan telah memperoleh akreditasi dari KPU untuk melakukan pemantauan Pemilihan.
31. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah warga negara yang dipersiapkan dan dipersenjatai untuk tugas-tugas pertahanan negara guna menghadapi ancaman militer maupun ancaman bersenjata.
32. Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang selanjutnya disebut Polri, adalah Kepolisian Nasional yang merupakan satu kesatuan dalam melaksanakan peran memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan pelindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
33. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh pemerintahan Desa atau Kelurahan atau nama lain.
34. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh pemerintah Desa atau Kelurahan atau nama lain.
35. Hari adalah hari kalender.

## BAB II

### KEGIATAN PANTARLIH DALAM PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH

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

- f. formulir Model A-Stiker Coklit (stiker tanda bukti Coklit);
- g. atribut Pantarlih, yang meliputi:
  - 1) topi;
  - 2) rompi; dan
  - 3) tanda pengenal.
- h. alat tulis; dan
- i. buku kerja Pantarlih, yang didalamnya juga terdapat ketentuan teknis pelaksanaan Coklit.

**B. Pelaksanaan Coklit Daftar Pemilih**

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

- 6) meminta kepada Pemilih dan/atau anggota keluarga Pemilih untuk menunjukkan KTP-el/KK/biodata penduduk/IKD sebagaimana dimaksud angka 5);
  - 7) Pantarlih mencocokkan dan meneliti kesesuaian informasi pada KTP-el/KK/biodata penduduk/IKD dengan data pada formulir Model A-Daftar Pemilih;
  - 8) apabila terdapat kekeliruan penulisan pada formulir Model A-Daftar Pemilih, maka Pantarlih melakukan perbaikan berdasarkan bukti dokumen KTP-el/KK/biodata penduduk/IKD Pemilih dan bukti informasi lainnya;
  - 9) apabila terdapat Pemilih yang belum terdaftar dalam formulir Model A-Daftar Pemilih dan belum mempunyai KTP-el, Pemilih dapat menunjukkan KK atau biodata penduduk atau IKD;
  - 10) dalam hal Pantarlih dapat memastikan bahwa Pemilih/keluarganya berdasarkan KTP-el/KK/biodata penduduk/IKD sudah terdaftar atau memenuhi syarat untuk didaftar, maka Pantarlih mencatat Pemilih yang bersangkutan kedalam formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih;
- b. petunjuk pengisian kertas kerja Pantarlih dalam pelaksanaan Coklit, meliputi:
- 1) formulir Model A-Daftar Pemilih dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) beri tanda centang (✓) dalam kolom keterangan jika data Pemilih telah sesuai;
    - b) dalam hal terdapat informasi Pemilih yang tidak akurat, salah, atau tidak lengkap, maka Pantarlih memperbaiki atau melengkapi data tersebut berdasarkan KTP-el/KK/biodata penduduk/IKD Pemilih dan menuliskan kode ubah data pada kolom keterangan;
    - c) dalam hal ditemukan data Pemilih yang tidak sesuai, Pantarlih melakukan pencoretan dan menuliskan perbaikan pada baris kosong di bawah baris Pemilih tersebut;

- d) dalam hal Pemilih menyandang disabilitas, maka Pantarlih menuliskan jenis disabilitas pada kolom disabilitas dengan pedoman sebagai berikut:
- (1) disabilitas fisik yaitu terganggunya fungsi gerak antara lain karena amputasi, lumpuh layu atau kaku, *paraplegia* (kelumpuhan anggota gerak), *cerebral palsy* (gangguan pada otot gerak), akibat stroke, akibat kusta, dan orang kecil;
  - (2) disabilitas intelektual yaitu terganggunya fungsi fikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata, antara lain lambat belajar, disabilitas grahita dan *down syndrome*;
  - (3) disabilitas mental yaitu terganggunya fungsi pikir, emosi dan perilaku antara lain:
    - (a) psikososial diantaranya meliputi *skizofrenia*, *bipolar*, depresi, *anxiety*, gangguan kepribadian; dan
    - (b) disabilitas perkembangan yang berpengaruh pada kemampuan interaksi sosial diantaranya autis dan *hiperaktif*.
  - (4) disabilitas sensorik wicara yaitu tidak bisa bicara atau bisu;
  - (5) disabilitas sensorik rungu yaitu tidak bisa mendengar atau tuli; dan
  - (6) disabilitas sensorik netra yaitu tidak bisa melihat atau buta.
- e) mencatat status kepemilikan KTP-el pada kolom status KTP-el, dengan pedoman sebagai berikut:
- (1) S berarti sudah memiliki KTP-el; dan
  - (2) B berarti belum memiliki KTP-el.
- f) coret data Pemilih yang tidak memenuhi syarat (TMS) dengan cara memberi garis horizontal pada baris Pemilih tersebut dan menuliskan kode alasan Pemilih TMS pada kolom keterangan berdasarkan alasan sebagai berikut:
- (1) angka 1 (meninggal), jika anggota keluarga dapat menunjukkan akta kematian atau surat

- keterangan kematian dari kepala desa atau lurah atau nama lainnya;
- (2) angka 2 (ganda), jika Pantarlih menemukan Pemilih dengan identitas yang sama terdaftar lebih dari 1 (satu) kali di lingkup kerja Pantarlih;
  - (3) angka 3 (dibawah umur), jika Pantarlih menemukan Pemilih yang berusia di bawah usia 17 tahun dan belum kawin berdasarkan dokumen kependudukan;
  - (4) angka 4 (pindah domisili), jika Pantarlih mendapatkan informasi berdasarkan KTP-el Pemilih yang tidak lagi sesuai dengan alamat lingkup kerjanya;
  - (5) angka 5 (warga negara asing), jika Pantarlih menemukan Pemilih yang memiliki status warga negara asing berdasarkan status kewarganegaraan yang tercatat dalam KTP-el Pemilih tersebut atau dokumen lainnya;
  - (6) angka 6 (TNI), jika Pantarlih mendapatkan informasi Pemilih beralih status menjadi prajurit TNI dengan menunjukkan bukti kartu tanda prajurit TNI yang aktif;
  - (7) angka 7 (Polri), jika Pantarlih mendapatkan informasi Pemilih beralih status menjadi anggota Polri dengan menunjukkan bukti kartu tanda anggota Polri yang aktif;
- g) Dalam hal terdapat Pemilih yang terdaftar di formulir Model A-Daftar Pemilih tidak sesuai antara penempatan TPSnya dengan alamat KTP-el Pemilih, maka dilakukan proses sebagai berikut:
- (1) Pantarlih di TPS yang tidak sesuai melakukan koordinasi dengan PPS di wilayah kerjanya;
  - (2) PPS kemudian melakukan koordinasi dengan Pantarlih TPS yang sesuai dimana Pemilih sebagaimana dimaksud huruf g) seharusnya ditempatkan;

- (3) Jika PPS sudah berkoordinasi, pemilih di TPS yang tidak sesuai dicoret dan diberi keterangan sebagai TMS kode 8 (TPS tidak sesuai) dan dicatat sebagai Pemilih baru di TPS yang sesuai;
- (4) Jika PPS belum melakukan koordinasi, maka Pemilih tersebut tetap dibiarkan sebagai Pemilih sesuai (aktif) dan diberi catatan kode 8 di manualnya sehingga jika Pemilih telah dicatat di TPS yang sesuai akan muncul ganda dan dapat di TMS kode 2 (ganda) pada saat analisis kegandaan.
- h) Apabila terdapat Pemilih dan/atau anggota keluarga Pemilih terdaftar dalam formulir Model A-Daftar Pemilih, namun tidak dapat menggunakan hak pilihnya di TPS setempat sesuai dengan alamat pada KTP-el Pemilih tersebut pada hari pemungutan suara, maka Pantarlih menyampaikan kepada Pemilih dan/atau anggota keluarga Pemilih untuk mengingatkan agar Pemilih tersebut segera mengurus pindah memilih setelah penetapan DPT.
- 2) formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) belum terdaftar dalam formulir Model A-Daftar Pemilih;
  - b) memastikan Pemilih sudah memenuhi syarat sebagai Pemilih dan memiliki KTP-el/KK/biodata penduduk/IKD;
  - c) dalam hal Pemilih yang belum terdaftar tidak dapat ditemui secara langsung, maka Pantarlih meminta keluarga Pemilih untuk menunjukkan salinan KTP-el Pemilih yang bersangkutan;
  - d) dalam hal keluarga Pemilih tidak dapat menunjukkan salinan KTP-el, Pantarlih dapat berkomunikasi melalui panggilan video atau konferensi video dalam waktu seketika yang memungkinkan Pantarlih dan Pemilih untuk saling bertatap muka, berbicara langsung, dan melihat

- kesesuaian wajah dengan foto pada dokumen KTP-el;
- e) dalam hal keluarga Pemilih tidak dapat menunjukkan salinan KTP-el Pemilih dan Pantarlih tidak dapat berkomunikasi dengan Pemilih, Pantarlih meminta keluarga Pemilih untuk menunjukkan KK/biodata penduduk/IKD Pemilih yang bersangkutan;
  - f) dalam hal Pemilih berusia di bawah 17 tahun saat hari pemungutan suara tetapi telah menikah dan belum terdaftar dalam formulir Model A-Daftar Pemilih, Pantarlih meminta Pemilih atau keluarga untuk menunjukkan bukti nikah berupa akta perkawinan atau buku nikah dan KTP el/biodata penduduk/IKD atau kolom keterangan status perkawinan pada KK, kemudian Pantarlih mencatat Pemilih ke dalam formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih berdasarkan data pada KTP-el/KK/biodata penduduk/IKD; dan
  - g) dalam hal Pemilih yang dicatat dalam Daftar Pemilih pada formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih mampu menunjukkan KK namun tidak memiliki KTP-el/biodata penduduk/IKD, maka Pantarlih memberikan keterangan Pemilih belum memiliki KTP-el.
- 3) formulir Model A-Tanda Bukti Coklit dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pantarlih mengisi nama kepala keluarga atau penghuni rumah, alamat rumah, nomor TPS, semua nama Pemilih dalam setiap KK, tempat dan tanggal Coklit dilaksanakan pada formulir Model A-Tanda Bukti Coklit setelah melakukan pendataan Pemilih pada setiap KK;
  - b) tanda bukti Coklit ditandatangani oleh Pantarlih dan kepala keluarga atau penghuni rumah disertai dengan nama jelas;

- c) Pantarlih memberikan formulir Model A-Tanda Bukti Coklit kepada setiap kepala keluarga yang telah dilakukan Coklit.
- 4) formulir Model A-Stiker Coklit dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Pantarlih mengisi hari dan tanggal Coklit;
  - b) Pantarlih mengisi nama kepala keluarga;
  - c) Pantarlih mengisi daftar nama pemilih;
  - d) Pantarlih mengisi jumlah Pemilih dan jumlah Pemilih penyandang disabilitas;
  - e) Pantarlih menandatangani tanda bukti Coklit dan meminta tandatangan kepala keluarga atau penghuni rumah disertai dengan nama jelas; dan
  - f) Pantarlih menempelkan formulir Model A-Stiker Coklit dengan ijin dari kepala keluarga atau penghuni rumah.
- 5) laporan mingguan dalam buku kerja Pantarlih selama masa Coklit, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Pantarlih mencatat aktivitas proses Coklit sesuai dengan kondisi faktual, yang berisi:
    - (1) jumlah KK yang dilakukan Coklit;
    - (2) jumlah Pemilih yang dilakukan Coklit berdasarkan formulir Model A-Daftar Pemilih; dan
    - (3) jumlah Pemilih baru yang ditambahkan ke dalam formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih.
  - b) Pantarlih mencatat semua bentuk persoalan yang ditemukan di lapangan secara detail untuk kemudian dikoordinasikan kepada PPS;
  - c) Pantarlih merekap aktivitas proses Coklit sebagaimana dimaksud huruf a) setiap 7 hari sekali dan melaporkan serta meminta paraf kepada PPS; dan
  - d) Pantarlih mengisi setiap bagian dari buku kerja Pantarlih untuk dikumpulkan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPS dan PPK.

- 6) formulir Model A-Laporan Hasil Coklit diisi setelah berakhirnya masa Coklit dilakukan yang memuat rekapitulasi kegiatan Coklit berdasarkan jenis kelamin, meliputi:
  - a) jumlah data Pemilih diterima;
  - b) jumlah Pemilih baru;
  - c) Pemilih yang tidak memenuhi syarat terdiri atas:
    - (1) angka 1 (meninggal);
    - (2) angka 2 (ganda);
    - (3) angka 3 (dibawah umur);
    - (4) angka 4 (pindah domisili);
    - (5) angka 5 (WNA);
    - (6) angka 6 (TNI);
    - (7) angka 7 (Polri); dan
    - (8) angka 8 (TPS tidak sesuai).
  - d) jumlah data Pemilih diperbaiki; dan
  - e) jumlah data Pemilih disabilitas.
- c. mengisi tempat dan tanggal membuat laporan;
- d. menandatangani laporan hasil Coklit oleh Pantarlih disertai dengan nama jelas.

C. Pelaporan Hasil Pencocokan dan Penelitian Daftar Pemilih

1. Pantarlih menyerahkan kelengkapan dokumen hasil Coklit kepada PPS dan dituangkan kedalam berita acara serah terima;
2. Dokumen hasil Coklit sebagaimana dimaksud angka 1 meliputi:
  - a. Daftar Pemilih hasil Coklit (formulir Model A-Daftar Pemilih);
  - b. Daftar Pemilih baru (formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih);
  - c. laporan hasil Coklit (formulir Model A-Laporan Hasil Coklit);
  - d. tanda bukti Coklit (formulir Model A-Tanda Bukti Coklit)
  - e. buku kerja Pantarlih;
  - f. potensial alamat TPS; dan
  - g. stiker Coklit (formulir Model A-Stiker Coklit) sisa.

### BAB III

#### KEGIATAN PPS DAN PPK DALAM PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH

- A. Kegiatan yang dilaksanakan oleh PPS dalam Penyusunan Daftar Pemilih
  1. Persiapan PPS dalam penyusunan Daftar Pemilih, meliputi:
    - a. PPS memberikan bimbingan teknis kepada Pantarlih setelah mengikuti kegiatan bimbingan teknis pemutakhiran data dan penyusunan Daftar Pemilih dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK;
    - b. PPS menerima dan mengecek alat kerja Pantarlih, serta mendistribusikan alat kerja Pantarlih sebagaimana dimaksud dalam BAB II huruf A angka 4 dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK yang meliputi:
      - 1) Berita Acara Serah Terima Hasil Coklit;
      - 2) Formulir Daftar Pemilih (Model A-Daftar Pemilih);
      - 3) Formulir Daftar Potensial Pemilih Baru (Model A-Daftar Potensial Pemilih);
      - 4) Formulir Laporan Hasil Coklit (Model A-Laporan Hasil Coklit);
      - 5) Formulir Model A-Tanda Bukti Coklit (tanda bukti pendaftaran Pemilih);
      - 6) Formulir Model A-Stiker (stiker tanda bukti Coklit);
      - 7) Atribut Pantarlih;
      - 8) Perlengkapan ATK; dan
      - 9) Buku kerja Pantarlih.
    - c. PPS menerima akun e-Coklit web dari KPU Kabupaten/Kota;
    - d. PPS mendaftarkan akun e-Coklit *mobile* Pantarlih dengan dapat dibantu oleh KPU Kabupaten/Kota dan mendistribusikan akun e-Coklit *mobile* Pantarlih di wilayah kerjanya;
    - e. PPS dapat melakukan sosialisasi terkait Pemutakhiran Data Pemilih di wilayah kerjanya;
    - f. PPS berkoordinasi dengan kepala desa atau lurah atau nama lain untuk mendapatkan informasi terkait RT/RW dan perkiraan jumlah KK serta data lokasi wilayah;
  2. Pelaksanaan penyusunan Daftar Pemilih, meliputi:
    - a. pada saat Coklit, PPS melakukan kegiatan:

- 1) PPS mendampingi Pantarlih secara langsung dalam kegiatan Gerakan Coklit Serentak;
  - 2) PPS memastikan Pantarlih melakukan Coklit sesuai dengan Tata Cara di buku kerja Pantarlih;
  - 3) PPS melakukan monitoring luring dan/atau daring kepada Pantarlih secara berkala paling sedikit setiap 7 (tujuh) hari terkait:
    - a. Kendala dan Perkembangan Coklit;
    - b. Pemeriksaan Buku Kerja Pantarlih;
    - c. Memastikan Pantarlih tidak kekurangan alat kerja;
    - d. Mengingatkan Pantarlih untuk bekerja sesuai dengan petunjuk di dalam Juknis dan Buku Kerja Pantarlih.
  - 4) Membantu KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan daftar Pemilih di Lokasi khusus terkait:
    - a. Sosialisasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
    - b. Mengidentifikasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
    - c. Berkoordinasi dengan pejabat yang berwenang di Lokasi Khusus bersama KPU Kabupaten/Kota dan PPK;
    - d. Melakukan Pemutakhiran Data Pemilih di Lokasi Khusus sesuai dengan formular yang tersedia;
    - e. Menyusun laporan hasil Pemutakhiran Data Pemilihan di Lokasi Khusus.
  - 5) Konsultasi kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK jika menemukan kendala atau permasalahan terkait kegiatan Coklit;
  - 6) PPS membuat Lembar Kontrol Kegiatan Coklit yang dibuat secara berkala setiap 7 (tujuh) hari sekali.
- b. pada saat penyusunan DPS, PPS melakukan kegiatan:
- 1) PPS menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen hasil Coklit dari Pantarlih yang meliputi:
    - a) berita acara serah terima hasil Coklit;
    - b) formulir Model A-Daftar Pemilih hasil Coklit;
    - c) formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih hasil Coklit;
    - d) formulir Model A-Laporan Hasil Coklit; dan
    - e) buku kerja pantarlih.

- 2) PPS menyiapkan perlengkapan kerja PPS sesuai wilayah kerjanya, meliputi:
  - a) berita acara serah terima hasil Coklit serta formulir hasil Coklit dari Pantarlih;
  - b) formulir Daftar Perubahan Pemilih (Model A-Daftar Perubahan Pemilih) oleh PPS;
  - c) formulir Rekapitulasi Perubahan Pemilih (Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih);
  - d) formulir Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran (Model A-Rekap PPS);
  - e) berita acara rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran Tingkat Desa/Kelurahan; dan
  - f) sarana dan prasarana perlengkapan pendukung lainnya.
- 3) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan formulir hasil coklit dari Pantarlih tidak lengkap, maka PPS menyampaikan kembali kepada Pantarlih untuk dilengkapi.
- 4) PPS memeriksa dan meneliti kesesuaian rekap data Pemilih hasil Coklit pada formulir Model A-Laporan Hasil Coklit dengan jumlah data Pemilih hasil Coklit pada:
  - a) Formulir Model A-Daftar Pemilih; dan
  - b) Formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih.
- 5) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap jumlah Pemilih hasil Coklit pada formulir Model A-Laporan Hasil Coklit terdapat ketidaksesuaian, maka PPS meminta kepada Pantarlih untuk memperbaikinya;
- 6) PPS menyusun daftar Pemilih baru (Kode B), Pemilih TMS, dan Pemilih yang diperbaiki (Kode U) ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih pada setiap TPS sesuai wilayah kerjanya berdasarkan data Pemilih hasil coklit pada:
  - a) Formulir Model A-Daftar Pemilih hasil coklit;
  - b) Formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih.
- 7) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian ditemukan Pemilih yang TPS-nya tidak sesuai (kode 8 ) maka tindak lanjut PPS sebagai berikut:

- a) melakukan pencermatan terhadap KTP-el/dokumen kependudukan lain pemilih;
  - b) menentukan TPS dimana Pemilih tersebut seharusnya ditempatkan sesuai dengan alamat pada KTP-el/dokumen kependudukan lain pemilih;
  - c) memastikan pemilih tersebut terdaftar sebagai Pemilih Baru pada TPS seharusnya;
  - d) apabila alamat KTP-el/dokumen kependudukan lain pemilih berada di luar wilayah kerja PPS, laporan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK untuk dilakukan pencermatan.
- 8) PPS menyusun rekapitulasi Daftar Pemilih hasil pemutakhiran ke dalam:
    - a) formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih berdasarkan jumlah Pemilih tercatat dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih setiap TPS; dan
    - b) formulir Model A-Rekap PPS berdasarkan jumlah Pemilih Sesuai, Pemilih Ubah (Kode U) dan Pemilih Baru (Kode B) pada :
      - Formulir Model A-Daftar Pemilih hasil coklit; dan
      - Formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih.
  - 9) PPS melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi Daftar Pemilih hasil pemutakhiran tingkat desa/kelurahan, dengan peserta yang hadir terdiri atas:
    - a) pantarlih;
    - b) Panwaslu desa/kelurahan; dan/atau
    - c) perangkat pemerintah tingkat desa/kelurahan atau nama lain.
  - 10) apabila dalam rapat pleno terdapat tanggapan dan masukan disertai bukti dokumen pendukung Pemilih yang akan diperbaiki berupa KTP-el/KK/Biodata Penduduk/IKD dan/atau dokumen autentik Pemilih, maka PPS menindaklanjuti dengan memeriksa dan meneliti keabsahan dokumen tersebut serta dicatat sebagai catatan kejadian khusus dalam berita acara;

- 11) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap tanggapan dan masukan terbukti benar, maka PPS:
    - a) mencatat/memperbaiki data Pemilih tersebut ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih oleh PPS;
    - b) melakukan perbaikan pada formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih dan Model A-Rekap PPS.
  - 12) PPS menuangkan hasil rapat pleno terbuka ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua dan anggota PPS;
  - 13) PPS menyampaikan berita acara rapat pleno rekapitulasi dan formulir Model A-Rekap PPS dalam bentuk salinan naskah asli kepada:
    - a) PPK;
    - b) Panwaslu desa/kelurahan; dan/atau
    - c) perangkat pemerintah tingkat desa/kelurahan atau nama lain.
  - 14) PPS menyampaikan formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih dan Model A-Daftar Perubahan Pemilih kepada PPK dalam bentuk salinan naskah asli dan/atau salinan digital;
  - 15) PPS mengumumkan DPS (Model A-KabKo Daftar Pemilih) hasil penetapan KPU Kabupaten/Kota yang telah diberikan oleh KPU Kabupaten/Kota melalui PPK pada papan pengumuman RT/RW atau kantor desa/kelurahan atau sebutan lainnya selama 10 (sepuluh) hari.
- c. pada saat pengumuman DPS, PPS melakukan kegiatan:
- 1) PPS menerima tanggapan dan masukan yang berasal dari masyarakat, instansi/lembaga lain dan/atau pengawas Pemilihan sejak DPS diumumkan dengan menggunakan Formulir Model A-Tanggapan disertai dengan dokumen pendukung Pemilih berupa KTP-el/KK/Biodata Penduduk/IKD Pemilih dan/atau dokumen autentik Pemilih meliputi informasi mengenai:
    - a) pemilih yang belum terdaftar dan telah memenuhi syarat;

- b) perbaikan data pemilih;
  - c) pemilih tidak berdomisili sesuai dengan alamat KTP-el, KK, biodata penduduk atau IKD;
  - d) pemilih terdaftar lebih dari 1 (satu) kali; dan/atau
  - e) pemilih terdaftar tetapi sudah tidak lagi memenuhi syarat sebagai Pemilih.
- 2) PPS dapat melakukan uji publik terhadap DPS untuk mendorong masyarakat aktif dalam memberi tanggapan dan masukan terhadap DPS, dengan ketentuan:
- a) Uji publik dilakukan di tiap TPS dengan melibatkan pengurus RT/RW;
  - b) Uji publik menggunakan Salinan DPS;
  - c) Uji publik dilakukan pada masa pengumuman dan penerimaan;
  - d) tanggapan/masukan masyarakat selama 10 (sepuluh) hari;
  - e) dalam uji publik PPS mengundang KK secara tertulis;
  - f) pengurus RT/RW, Tokoh Masyarakat dan Panwaslu desa/kelurahan di TPS tersebut;
  - g) PPS menyiapkan daftar hadir selama uji publik berlangsung;
  - h) PPS menyiapkan formulir Model A-Tanggapan sesuai kebutuhan;
  - i) PPS menerima dan mencatat tanggapan/masukan masyarakat ke dalam formulir Model A-Tanggapan;
  - j) PPS membuat berita acara uji publik;
  - k) hasil uji publik dijadikan dasar untuk menyusun DPS perbaikan;
- d. pada saat penyusunan DPSHP, PPS melakukan kegiatan:
- 1) PPS menyiapkan perlengkapan kerja PPS sesuai wilayah kerjanya, meliputi:
  - a) formulir Tanggapan dan Masukan dari Masyarakat terhadap Pemilih terdaftar dalam DPS (Model A-Tanggapan);
  - b) formulir Daftar Perubahan Pemilih DPSHP tingkat desa/kelurahan (Model A-Daftar Perubahan Pemilih);

- c) formulir Rekapitulasi Perubahan Pemilih DPSHP tingkat desa/kelurahan (Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih);
  - d) formulir Rekapitulasi DPSHP tingkat desa/kelurahan (Model A-Rekap PPS); dan
  - e) berita acara rekapitulasi DPSHP tingkat desa/kelurahan;
  - f) sarana dan prasarana perlengkapan pendukung lainnya.
- 2) PPS menerima dan memeriksa kelengkapan formulir hasil tanggapan dan masukan Masyarakat terhadap DPS (Model A-Tanggapan) beserta dokumen pendukung Pemilih;
  - 3) PPS menerima data pemilih ganda hasil analisis kegandaan dan data invalid dari KPU Kabupaten/Kota sesuai wilayah kerjanya melalui PPK;
  - 4) PPS memeriksa dan meneliti kesesuaian data dan keberadaan Pemilih hasil:
    - a) tanggapan dan masukan berdasarkan:
      - dokumen pendukung Pemilih yang bersangkutan;
      - data Pemilih terdaftar dalam DPS pada formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih; dan/atau
      - data Pemilih terdaftar dalam portal [www.cekdpthonline.go.id](http://www.cekdpthonline.go.id)
    - b) analisa kegandaan dan data invalid dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK sesuai wilayah kerjanya berdasarkan dokumen pendukung Pemilih yang bersangkutan.
  - 5) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap tanggapan dan masukan serta hasil analisis kegandaan dan data invalid terbukti benar, maka PPS mencatat data Pemilih tersebut ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;
  - 6) PPS menyusun rekap data Pemilih DPSHP ke dalam:

- a) formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih berdasarkan jumlah Pemilih tercatat dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih setiap TPS; dan
  - b) formulir Model A-Rekap PPS berdasarkan Jumlah Pemilih Sesuai, Pemilih Ubah (Kode U) dan Pemilih Baru (Kode B) pada:
    - formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih setiap TPS; dan
    - formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih.
- 7) PPS melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi DPSHP tingkat desa/kelurahan, dengan peserta yang terdiri dari:
    - a) Panwaslu desa/kelurahan atau nama lain;
    - b) perangkat pemerintah tingkat desa/kelurahan atau nama lain.
  - 8) apabila dalam rapat pleno terdapat tanggapan dan masukan disertai bukti dokumen pendukung Pemilih yang akan diperbaiki berupa KTP-el/KK/Biodata Penduduk/IKD dan/atau dokumen autentik Pemilih, maka PPS menindaklanjuti dengan memeriksa dan meneliti keabsahan dokumen tersebut serta dicatat sebagai catatan kejadian khusus dalam berita acara;
  - 9) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap tanggapan dan masukan terbukti benar, maka PPS:
    - a) mencatat dan memperbaiki data Pemilih tersebut ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih; dan
    - b) melakukan perbaikan pada formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih dan Model A-Rekap PPS.
  - 10) PPS menuangkan hasil rapat pleno terbuka ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua dan anggota PPS;
  - 11) PPS menyampaikan berita acara rapat pleno rekapitulasi dan formulir Model A-Rekap PPS dalam bentuk salinan naskah asli kepada:
    - a) PPK;
    - b) Panwaslu desa/kelurahan; dan/atau

- c) perangkat pemerintah tingkat desa/kelurahan atau nama lain;
  - 12) PPS menyampaikan formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih dan Model A-Daftar Perubahan Pemilih kepada PPK dalam bentuk salinan naskah asli dan/atau salinan digital.
  - 13) PPS mengumumkan DPT (Model A-KabKo Daftar Pemilih) hasil Penetapan KPU Kabupaten/Kota yang telah diberikan oleh KPU Kabupaten/Kota melalui PPK pada papan pengumuman RT/RW atau kantor desa/kelurahan atau sebutan lainnya.
- B. Kegiatan yang dilaksanakan oleh PPK dalam Penyusunan Daftar Pemilih
1. Persiapan PPK dalam penyusunan Daftar Pemilih, meliputi:
    - a. PPK dapat membantu KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan TPS;
    - b. PPK memberikan bimbingan teknis kepada PPS dan/atau Pantarlih setelah mengikuti kegiatan bimbingan teknis pemutakhiran data dan penyusunan Daftar Pemilih dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK;
    - c. PPK menerima dan mengecek kelengkapan dokumen dan alat kerja Pantarlih, serta mendistribusikan kelengkapan dokumen dan alat kerja Pantarlih sebagaimana dimaksud dalam BAB II Huruf A angka 4 kelengkapan dokumen dan alat kerja Pantarlih sebagaimana dimaksud Huruf A angka 1 huruf b dari KPU Kabupaten/Kota yang meliputi:
      - 1) Berita Acara Serah Terima Hasil Coklit;
      - 2) formulir Daftar Pemilih (Model A - Daftar Pemilih);
      - 3) formulir Daftar Potensial Pemilih Baru (Model A – Daftar Potensial Pemilih);
      - 4) Formulir Laporan Hasil Coklit (Model A – Laporan Hasil Coklit);
      - 5) Formulir Model A-Tanda Bukti Coklit (Tanda bukti pendaftaran pemilih);
      - 6) Formulir Model A-Stiker Coklit (Stiker tanda bukti Coklit);
      - 7) Atribut Pantarlih;
      - 8) Perlengkapan ATK; dan
      - 9) buku kerja Pantarlih;

- d. PPK menerima akun Sidalih dan e-Coklit web dari KPU Kabupaten/Kota;
  - e. PPK membuat grup koordinasi (WhatsApp) yang beranggotakan PPS dan Pantarlih yang berada dalam wilayah kerja PPK; dan
  - f. Supervisi dan monitoring pelaksanaan pemutakhiran data dan penyusunan Daftar Pemilih yang dilakukan oleh PPS dan Pantarlih dalam wilayah PPK.
  - g. PPK dapat melakukan sosialisasi terkait pemutakhiran Data Pemilih di wilayah kerjanya;
  - h. PPK berkoordinasi dengan kepala camat atau sebutan lainnya terhadap dukungan pelaksanaan penyusunan Daftar Pemilih;
2. Pelaksanaan penyusunan Daftar Pemilih, meliputi:
- a. pada saat Coklit, PPK melakukan kegiatan:
    - 1) PPK mendampingi Pantarlih secara langsung dalam kegiatan Gerakan Coklit Serentak;
    - 2) PPK memastikan Pantarlih melakukan Coklit sesuai dengan Tata Cara Coklit di buku kerja Pantarlih;
    - 3) PPK melakukan monitoring luring dan/atau daring kepada PPS secara berkala paling sedikit setiap 7 (tujuh) hari terkait:
      - a) perkembangan Coklit;
      - b) kendala dan permasalahan dalam pelaksanaan Coklit; dan
      - c) mengingatkan PPS untuk bekerja sesuai dengan petunjuk di dalam Juknis;
    - 4) Membantu KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan daftar Pemilih di Lokasi Khusus terkait:
      - a) sosialisasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
      - b) mengidentifikasi pembentukan TPS Lokasi Khusus;
      - c) berkoordinasi dengan pejabat yang berwenang di Lokasi Khusus bersama KPU Kabupaten/Kota dan PPS;
      - d) melakukan pemutakhiran Data Pemilih di Lokasi Khusus sesuai dengan formulir yang tersedia;
    - 5) Menyusun laporan hasil pemutakhiran Data Pemilihan di Lokasi Khusus;

- 6) PPK melakukan konsultasi kepada KPU Kabupaten/Kota jika menemukan kendala atau permasalahan terkait kegiatan Coklit.
- b. pada saat penyusunan DPS, PPK melakukan kegiatan:
  - 1) PPK menerima kelengkapan dokumen hasil Coklit dari Pantarlih melalui PPS yang meliputi:
    - a) formulir Model A-Daftar Pemilih hasil Coklit;
    - b) formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih;
    - c) formulir Model A-Laporan Hasil Coklit pada wilayah kerja PPS;
    - d) buku kerja Pantarlih; dan
    - e) potensial alamat TPS.
  - 2) PPK menyiapkan perlengkapan kerja PPK sesuai wilayah kerjanya, meliputi :
    - a) berita acara rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran beserta formulir hasil rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat desa/kelurahan dari PPS;
    - b) formulir Daftar Perubahan Pemilih (Model A-Daftar Perubahan Pemilih) oleh PPK;
    - c) formulir Rekapitulasi Perubahan Pemilih tingkat kecamatan (Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih);
    - d) Formulir rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat kecamatan (Model A-Rekap PPS);
    - e) berita acara rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat kecamatan;
    - f) sarana dan prasarana perlengkapan pendukung lainnya formulir Model A-Daftar Pemilih;
  - 3) PPK menerima dan memeriksa kelengkapan formulir hasil penyusunan dan rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat desa/kelurahan dari PPS berupa naskah asli dan/atau salinan digital, meliputi:
    - a) berita acara rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat desa/kelurahan;
    - b) formulir Model A-Rekap PPS;
    - c) formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;

- d) formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih.
- 4) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan formulir hasil penyusunan Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat desa/kelurahan tidak lengkap, maka PPK menyampaikan kembali kepada PPS untuk dilengkapi.
- 5) PPK melakukan rapat pleno terbuka rekapitulasi Daftar Pemilih hasil pemutakhiran di tingkat kecamatan, dengan peserta yang terdiri dari:
  - a) PPS;
  - b) Panwaslu Kecamatan; dan/atau
  - c) perangkat pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain;
- 6) PPK menyusun Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran ke dalam:
  - a) formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih berdasarkan jumlah pemilih tercatat dalam formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih;
  - b) formulir Model A-Rekap PPK berdasarkan jumlah Pemilih yang tercatat dalam formulir Model A-Rekap PPS.
- 7) apabila terdapat tanggapan dan masukan disertai bukti dokumen pendukung Pemilih yang akan diperbaiki berupa KTP-el/KK/biodata penduduk/IKD dan/atau dokumen autentik Pemilih, maka PPK menindaklanjuti dengan memeriksa dan meneliti keabsahan dokumen tersebut serta dicatat sebagai catatan kejadian khusus dalam berita acara;
- 8) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap tanggapan dan masukan terbukti benar, maka PPK:
  - a) mencatat/memperbaiki data Pemilih tersebut ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih oleh PPK; dan
  - b) melakukan perbaikan pada formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dan formulir Model A-Rekap PPK;

- 9) PPK menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua dan anggota PPK;
  - 10) PPK menyampaikan berita acara rapat pleno rekapitulasi dan formulir Model A-Rekap PPK dalam bentuk salinan naskah asli kepada:
    - a) KPU Kabupaten/Kota;
    - b) Panwaslu Kecamatan; dan/atau
    - c) perangkat pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain.
  - 11) PPK menyampaikan berita acara rapat pleno rekapitulasi, formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih, formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih, dan formulir Model A-Rekap PPK kepada KPU Kabupaten/Kota dalam bentuk salinan naskah asli dan/atau salinan digital;
  - 12) PPK menyampaikan DPS (Model A-KabKo Daftar Pemilih) hasil Penetapan KPU Kabupaten/Kota dari KPU Kabupaten/Kota kepada PPS untuk diumumkan oleh PPS pada papan pengumuman RT/RW atau kantor desa/kelurahan atau sebutan lainnya selama 10 (sepuluh) hari.
- c. pada saat penyusunan DPSHP, PPK melakukan kegiatan:
- 1) PPK menyiapkan perlengkapan kerja PPK sesuai wilayah kerjanya, meliputi:
    - a) formulir Tanggapan dan Masukan dari Masyarakat terhadap Pemilih terdaftar dalam DPS (Model A-Tanggapan);
    - b) formulir Daftar Perubahan Pemilih DPSHP Tingkat Kecamatan (Model A-Daftar Perubahan Pemilih);
    - c) formulir Rekapitulasi Perubahan Pemilih DPSHP tingkat Kecamatan (Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih);
    - d) formulir Rekapitulasi DPSHP Tingkat Kecamatan (Model A-Rekap PPK);
    - e) berita acara rekapitulasi DPSHP tingkat kecamatan;
    - f) sarana dan prasarana perlengkapan pendukung lainnya.

- 2) PPK menerima tanggapan dan masukan yang berasal dari masyarakat, instansi/lembaga lain dan/atau pengawas Pemilihan sejak DPS diumumkan dengan menggunakan Formulir Model A-Tanggapan disertai dengan dokumen pendukung Pemilih berupa KTP-e1/KK/biodata penduduk/IKD Pemilih dan/atau dokumen autentik Pemilih meliputi informasi mengenai:
  - a) Pemilih yang belum terdaftar dan telah memenuhi syarat;
  - b) perbaikan data Pemilih;
  - c) Pemilih tidak berdomisili sesuai dengan alamat KTP-e1, KK, biodata penduduk atau IKD;
  - d) Pemilih terdaftar lebih dari 1 (satu) kali; dan/atau
  - e) Pemilih terdaftar tetapi sudah tidak lagi memenuhi syarat sebagai Pemilih.
- 3) PPK memeriksa kelengkapan formulir hasil tanggapan dan masukan masyarakat terhadap DPS (Model A-Tanggapan) berserta dokumen pendukung Pemilih;
- 4) PPK menyampaikan formulir Model A-Tanggapan berserta dokumen pendukung pemilih kepada PPS;
- 5) PPK menerima dokumen dari KPU Kabupaten/Kota untuk disampaikan kepada PPS berupa:
  - a) formulir tanggapan dan masukan beserta dokumen pendukung Pemilih berupa KTP-e1/KK/Biodata Penduduk/IKD dan/atau Dokumen autentik Pemilih;
  - b) data pemilih ganda hasil analisis kegandaan dan data invalid dari KPU Kabupaten/Kota.
- 6) PPK menerima dan memeriksa kelengkapan formulir hasil penyusunan DPSHP tingkat desa/kelurahan dari PPS, meliputi:
  - a) berita acara rekapitulasi DPSHP tingkat desa/kelurahan;
  - b) formulir Model A-Rekap PPS;
  - c) formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih; dan
  - d) formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih.
- 7) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan formulir hasil penyusunan DPSHP tingkat

- desa/kelurahan tidak lengkap, maka PPK menyampaikan kembali kepada PPS untuk dilengkapi;
- d. pada saat pelaksanaan rekapitulasi DPSHP, PPK melakukan kegiatan:
- 1) rapat pleno terbuka rekapitulasi DPSHP tingkat kecamatan, dilaksanakan dengan peserta yang hadir terdiri atas:
    - a) PPS;
    - b) Panwaslu Kecamatan; dan/atau
    - c) perangkat pemerintah tingkat kecamatan atau nama lain.
  - 2) PPK menyusun rekapitulasi DPSHP ke dalam:
    - a) Formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih berdasarkan formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih; dan
    - b) Formulir Model A-Rekap PPK berdasarkan Formulir Model A-Rekap PPS.
  - 3) apabila dalam rapat pleno terdapat tanggapan dan masukan disertai bukti dokumen pendukung Pemilih yang akan diperbaiki berupa KTP-el/KK/Biodata Penduduk/IKD dan/atau dokumen autentik Pemilih, maka PPK menindaklanjuti dengan memeriksa dan meneliti keabsahan dokumen tersebut serta dicatat sebagai catatan kejadian khusus dalam berita acara;
  - 4) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap tanggapan dan masukan terbukti benar, maka PPK:
    - a) mencatat/memperbaiki Pemilih tersebut ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih oleh PPK; dan
    - b) melakukan perbaikan pada formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dan formulir Model A-Rekap PPK;
  - 5) PPK menuangkan hasil rapat pleno terbuka kedalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua dan anggota PPK;

- 6) PPK menyampaikan berita acara rapat pleno rekapitulasi dan formulir Model A-Rekap PPK dalam bentuk salinan naskah asli kepada:
  - a) Panwaslu Kecamatan; dan/atau
  - b) Perangkat pemerintah tingkat Kecamatan.
- 7) PPK menyampaikan berita acara rapat pleno rekapitulasi formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih, formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dan formulir Model A-Rekap PPK kepada KPU Kabupaten/Kota dalam bentuk salinan naskah asli dan/atau salinan digital;
- 8) PPK menyampaikan DPT (Model A-KabKo Daftar Pemilih) hasil Penetapan KPU Kabupaten/Kota dari KPU Kabupaten/Kota kepada PPS untuk diumumkan oleh PPS pada papan pengumuman RT/RW atau kantor desa/kelurahan atau sebutan lainnya.

## BAB IV

### KEGIATAN KPU KABUPATEN/KOTA DALAM PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH

#### A. Penyusunan Daftar Pemilih

1. Persiapan KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan Daftar Pemilih:
  - a. KPU Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi Pemutakhiran Data Pemilih dan penyusunan Daftar Pemilih di lokasi khusus;
  - b. KPU Kabupaten/Kota melakukan pengecekan wilayah yang ada di dalam Sidalih dengan wilayah kerjanya;
  - c. KPU Kabupaten/Kota dapat melakukan perbaikan melalui Sidalih sesuai dengan produk hukum yang dikeluarkan oleh Kementerian, dalam hal terdapat kesalahan pada penulisan nama wilayah;
  - d. KPU Kabupaten/Kota menerima Daftar Pemilih hasil penyandingan dari KPU melalui Sidalih;
  - e. KPU Kabupaten/Kota mengunduh Daftar Pemilih hasil penyandingan dalam bentuk *file Comma Separated Values (CSV)* melalui Sidalih;
  - f. KPU Kabupaten/Kota mengalokasikan TPS sesuai dengan Daftar Pemilih hasil sinkronisasi yang diturunkan oleh KPU;
  - g. KPU Kabupaten/Kota memetakan Pemilih ke dalam TPS yang telah dialokasikan paling banyak 600 (enam ratus) orang, dengan memperhatikan:
    - 1) tidak menggabungkan desa/kelurahan atau nama lain;
    - 2) kemudahan Pemilih menuju ke TPS, dengan mempertimbangkan:
      - a) aspek geografis;
      - b) aspek disabilitas; dan
      - c) aspek jarak dan waktu tempuh dengan memperhatikan tenggang waktu proses pemungutan suara;
    - 3) tidak memisahkan Pemilih dalam satu KK pada TPS yang berbeda;
  - h. KPU Kabupaten/Kota mengunggah Daftar Pemilih hasil pemetaan TPS ke dalam Sidalih melalui fitur unggah *Webgrid*;

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

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

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

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

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

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

keterangan sumber data sebagai "lokasi khusus."

- 9) KPU Kabupaten/Kota melakukan rekapitulasi Daftar Pemilih hasil Pemutakhiran berdasarkan formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dan menuangkan ke dalam formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih dengan menggunakan Sidalih;
- 10) KPU Kabupaten/Kota melakukan rapat pleno terbuka untuk rekapitulasi dan menetapkan DPS yang dituangkan ke dalam formulir Model A-Rekap KabKo dengan peserta yang terdiri dari:
  - a) PPK;
  - b) Bawaslu Kabupaten/Kota;
  - c) Forkopimda; dan/atau
  - d) pemantau Pemilihan.
- 11) jika terdapat masukan dan tanggapan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, maka KPU Kabupaten/Kota menindaklanjuti dengan meminta bukti berupa dokumen autentik;
- 12) KPU Kabupaten/Kota menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;
- 13) KPU Kabupaten/Kota menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara rekapitulasi hasil Pemutakhiran dan membuat surat keputusan penetapan DPS di tingkat kabupaten/kota;
- 14) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan Salinan DPS yaitu formulir Model A-Kabko Daftar Pemilih dalam bentuk salinan digital, berita acara rapat pleno rekapitulasi dan formulir Model A-Rekap KabKo dalam bentuk salinan naskah asli, kepada:
  - a) KPU Provinsi;
  - b) Bawaslu Kabupaten/Kota; dan
  - c) Perangkat pemerintah tingkat kabupaten/kota.
- 15) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan formulir Model A-Kabko Daftar Pemilih, formulir Model A-Rekap KabKo Perubahan Pemilih dan Model A-Daftar Perubahan Pemilih kepada PPS melalui PPK dalam bentuk salinan

- naskah asli dan/atau salinan digital, dan dituangkan dalam berita acara; dan
- 16) KPU Kabupaten/Kota menerima formulir model A-Daftar Perubahan Pemilih dari masukan dan tanggapan hasil rapat pleno di tingkat Provinsi dan Nasional dalam bentuk salinan naskah asli dilampiri dengan bukti dokumen autentik untuk disampaikan kepada PPS melalui PPK.
- d. Penyusunan DPT
- 1) KPU Kabupaten/Kota menerima masukan dan tanggapan masyarakat dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dari PPS, PPK, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Nasional;
  - 2) KPU Kabupaten/Kota menerima formulir Berita Acara rapat pleno rekapitulasi, formulir Model A-Rekap PPS, formulir Model A-Rekap PPK Perubahan Pemilih dalam bentuk salinan naskah asli, dan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih dilampiri dengan bukti dokumen autentik dari PPS dan PPK;
  - 3) KPU Kabupaten/Kota mengunggah data Pemilih pada formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih kedalam Sidalih;
  - 4) KPU Kabupaten/Kota melakukan pencermatan terhadap perubahan data Pemilih dengan menggunakan Sidalih untuk menganalisa hal-hal sebagai berikut:
    - a) potensi kegandaan;
    - b) potensi anggota keluarga yang terpisah TPS;
    - c) potensi salah penempatan TPS; dan
    - d) potensi elemen data invalid, termasuk data anomali.
  - 5) KPU Kabupaten/Kota menuangkan hasil penyusunan DPT kedalam formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih;
  - 6) KPU Kabupaten/Kota melakukan rekapitulasi dan penetapan DPT dan menuangkan ke dalam formulir Model A-Rekap KabKo;
  - 7) rekapitulasi dan penetapan DPT sebagaimana dimaksud angka 6 dilakukan dalam rapat pleno terbuka, dengan peserta yang terdiri dari:
    - a) PPK;

- b) Bawaslu Kabupaten/Kota;
  - c) Forkopimda; dan/atau
  - d) pemantau Pemilihan.
- 8) jika terdapat masukan dan tanggapan terhadap proses dan hasil rekapitulasi, maka KPU Kabupaten/Kota menindaklanjuti dengan meminta bukti berupa dokumen autentik;
  - 9) KPU Kabupaten/Kota menyusun hasil masukan dan tanggapan ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;
  - 10) KPU Kabupaten/Kota menuangkan hasil rapat pleno terbuka tersebut ke dalam Berita Acara Rekapitulasi DPT di tingkat kabupaten/kota;
  - 11) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan salinan formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih dalam bentuk salinan digital, Berita Acara rapat pleno rekapitulasi DPT dan formulir Model A-Rekap KabKo dalam bentuk salinan naskah asli kepada:
    - a) KPU Provinsi;
    - b) Bawaslu Kabupaten/Kota; dan/atau
    - c) perangkat pemerintah tingkat kabupaten/kota.
  - 12) KPU Kabupaten/Kota juga menyampaikan formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih kepada PPS melalui PPK dalam bentuk salinan naskah asli dilampiri dengan bukti dokumen autentik.
  - 13) Setelah DPT ditetapkan pada tingkat nasional, KPU Kabupaten/Kota menyampaikan salinan rekapitulasi dan salinan DPT per TPS kepada PPS melalui PPK dalam bentuk naskah asli berjumlah 3 (tiga) rangkap.

## BAB VI

### KEGIATAN PPS, PPK DAN KPU KABUPATEN DALAM PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH PINDAHAN

#### A. Kriteria Pemilih Pindahan

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

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

Pemilih yang terdaftar dalam DPTb dapat menggunakan haknya untuk memilih:

1. calon Gubernur dan Wakil Gubernur jika pindah memilih ke kabupaten/kota lain di dalam 1 (satu) provinsi;
2. calon Gubernur dan Wakil Gubernur serta calon Bupati dan Wakil Bupati jika pindah memilih ke desa/kelurahan atau kecamatan lain di dalam 1 (satu) kabupaten/kota.

#### B. Kegiatan yang dilakukan dalam penyusunan DPTb meliputi:

1. Persiapan Penyusunan DPTb

- a. PPS, PPK dan KPU Kabupaten/Kota membuat jadwal piket untuk melayani permintaan pindah memilih sesuai jam kerja;
  - b. PPS, PPK dan KPU Kabupaten/Kota menyediakan formulir Model A-Pindah Memilih; dan
  - c. PPS, PPK dan KPU Kabupaten/Kota memastikan ketersediaan jaringan internet untuk mengakses DPT.
2. Pelaksanaan Penyusunan DPTb
    - a. dalam hal Pemilih melapor di daerah asal, maka PPS, PPK, atau KPU Kabupaten/Kota memproses permintaan pindah memilih dengan cara:
      - 1) mengecek data Pemilih tersebut pada DPT;
      - 2) meneliti kesesuaian identitas KTP-el atau KK dengan data dalam DPT di tempat asal;
      - 3) meminta pemilih menunjukkan dokumen pendukung sebagai bukti melakukan pindah memilih;
      - 4) mencatat dengan memberikan keterangan pindah memilih pada kolom keterangan DPT/mencoret Pemilih yang terdaftar dalam DPT asal dan menerbitkan surat keterangan pindah memilih menggunakan:
        - a) formulir Model A-Surat Pindah Memilih, dengan ketentuan:
          - (1) lembar kesatu untuk Pemilih yang bersangkutan; dan
          - (2) lembar kedua sebagai arsip PPS, PPK, dan/atau KPU Kabupaten/Kota.
        - b) formulir Model A-Surat Pindah Memilih, berisikan informasi:
          - (1) identitas Pemilih yang terdiri dari:
            - (a) NIK;
            - (b) Nama;
            - (c) jenis kelamin
            - (d) tempat dan tanggal lahir;
            - (e) alamat tempat tinggal Pemilih; dan
            - (f) TPS asal Pemilih.
          - (2) alamat dan TPS tujuan; dan
          - (3) jenis surat suara yang diterima oleh Pemilih.

- 5) memastikan pemilih DPTb sudah mendapat nomor TPS dalam satu desa/kelurahan yang dituju.
- b. dalam hal Pemilih langsung melapor di daerah tujuan, maka PPS, PPK, atau KPU Kabupaten/Kota memproses permintaan pindah memilih dengan cara:
  - 1) mengecek Data Pemilih tersebut pada DPT;
  - 2) meneliti kesesuaian identitas KTP-el atau KK dengan data dalam DPT di tempat asal;
  - 3) meminta pemilih menunjukkan dokumen pendukung sebagai bukti melakukan pindah memilih;
  - 4) mencatat ke dalam formulir Model A-Daftar Pemilih Pindahan dan menerbitkan surat keterangan pindah memilih, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a) formulir Model A-Surat Pindah Memilih, dengan ketentuan:
      - (1) lembar kesatu untuk Pemilih yang bersangkutan; dan
      - (2) lembar kedua sebagai arsip PPS, PPK, dan/atau KPU Kabupaten/Kota.
    - b) formulir Model A-Surat Pindah Memilih, antara lain:
      - (1) tanggal penerbitan formulir Model A-Surat Pindah Memilih meliputi Hari, Tanggal, Bulan dan Tahun;
      - (2) identitas Pemilih yang terdiri dari NIK, nama, jenis kelamin, tempat, dan tanggal lahir, dan alamat tempat tinggal Pemilih, dan TPS asal Pemilih;
      - (3) alasan pindah memilih sesuai dengan ketentuan yang diatur;
      - (4) alamat dan TPS tujuan meliputi provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan; dan
      - (5) menandai jenis surat suara yang dapat digunakan untuk memilih dengan tanda centang (✓) dan memberikan tanda (x) terhadap jenis surat suara yang tidak dapat digunakan.

- 5) memastikan pemilih DPTb sudah mendapat nomor TPS dalam satu desa/kelurahan yang dituju; dan
  - 6) melakukan rekapitulasi DPTb dengan menggunakan formulir model A-Rekap Daftar Pemilih Pindahan.
- c. jika Pemilih menyampaikan surat pindah memilih yang didapatkan dari daerah asal dan melapor ke daerah tujuan, maka PPS atau PPK atau KPU Kabupaten/Kota daerah memproses permintaan pindah memilih dengan mengisikan informasi nomor TPS dalam satu desa/kelurahan yang dituju.
  - d. dalam hal Pemilih terdaftar di lokasi khusus dan akan memilih ke wilayah asal atau wilayah lainnya, maka Pemilih tersebut masuk kategori Pemilih DPTb.

BAB VII  
PENUTUP

Pedoman Teknis ini ditetapkan sebagai pedoman bagi KPU Kabupaten, PPK, PPS, dan Pantarlih dalam penyusunan Daftar Pemilih pada penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati Pati Tahun 2024.

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PATI,

Ttd.

SUPRIYANTO

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PATI  
KASUBBAG HUKUM



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PATI  
NOMOR 2042 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN  
DAFTAR PEMILIH PADA  
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN  
GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR JAWA  
TENGAH, BUPATI DAN WAKIL BUPATI PATI  
TAHUN 2024

RINCIAN PROGRAM DAN JADWAL KEGIATAN PENYUSUNAN DAFTAR  
PEMILIH PADA PENYELENGGARAAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL  
GUBERNUR JAWA TENGAH, BUPATI DAN WAKIL BUPATI PATI TAHUN 2024

PROGRAM DAN JADWAL KEGIATAN PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH PADA  
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI KABUPATEN PATI TAHUN 2024

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	JADWAL	
		AWAL	AKHIR
1	Penerimaan DP4	24 April 2024	31 Mei 2024
2	Sinkronisasi oleh KPU	24 April 2024	23 Mei 2024
3	Pemetaan oleh KPU Kab/kota	23 Mei 2024	13 Juni 2024
4	Penggandaan Daftar Pemilih dan Pendistribusian alat kelengkapan kerja coklit	13 Juni 2024	23 Juni 2024
5	Pencocokan dan Penelitian (Coklit)	24 Juni 2024	24 Juli 2024
6	Rekapitulasi hasil coklit	25 Juli 2024	31 Juli 2024
7	Pleno Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran oleh PPS	1 Agustus 2024	3 Agustus 2024
8	Pleno Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran oleh PPK	5 Agustus 2024	7 Agustus 2024
9	Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran dan Penetapan DPS oleh KPU Kab/Kota	9 Agustus 2024	11 Agustus 2024
10	Pleno Rekapitulasi DPS oleh KPU Provinsi	15 Agustus 2024	17 Agustus 2024
11	Pengumuman DPS dan tanggapan/masukan masyarakat	18 Agustus 2024	27 Agustus 2024
12	Analisa data ganda/invalid dan sinkronisasi hasil ke PPK/PPS	18 Agustus 2024	4 September 2024
13	Perbaikan dan olah data oleh PPS	28 Agustus 2024	1 September 2024
14	Persiapan rekapitulasi DPSHP PPS dan PPK	1 September 2024	4 September 2024
15	Pleno Rekapitulasi DPSHP oleh PPS	5 September 2024	7 September 2024
16	Pleno Rekapitulasi DPSHP oleh PPK	9 September 2024	11 September 2024
17	Pleno Rekapitulasi DPSHP dan Penetapan DPT oleh KPU Kab/Kota	14 September 2024	21 September 2024
18	Pleno Rekapitulasi DPT oleh KPU Provinsi	22 September 2024	23 September 2024
19	Pengumuman DPT	22 September 2024	27 November 2024
20	Pelayanan Pindah memilih	17 September 2024	20 November 2024

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

SEKRETARIAT KPU KABUPATEN PATI

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KASUBBAG HUKUM

KABUPATEN PATI,

ttd

SUPRIYANTO



LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PATI  
NOMOR 2042 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN  
DAFTAR PEMILIH PADA  
PENYELENGGARAAN PEMILIHAN  
GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR JAWA  
TENGAH, BUPATI DAN WAKIL BUPATI PATI  
TAHUN 2024

DAFTAR FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENYUSUNAN DAFTAR  
PEMILIH PADA PENYELENGGARAAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL  
GUBERNUR, BUPATI DAN WAKIL BUPATI PATI TAHUN 2024



**DAFTAR PEMILIH  
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*)  
TAHUN 2024**

PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....  
DESA/KELURAHAN : .....  
TPS : .....

No	No KK	NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Perkawinan B/S/P	Jenis Kelamin L/P	Alamat KTP-el			Disabilitas	Status Kepemilikan KTP-el S/B	Keterangan
								Jalan/Dukuh	RT	RW			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
dst													

Hal ... dari ...

Rekapitulasi Pemilih per  
TPS  
Pemilih Laki-laki :  
Pemilih Perempuan :  
Jumlah Pemilih (L+P) :

Keterangan Status  
Perkawinan (7):  
B: Belum kawin  
S: Sudah kawin  
P: Pernah kawin

Keterangan Disabilitas (12):  
1: Disabilitas Fisik  
2: Disabilitas Intelektual  
3: Disabilitas Mental  
4: Disabilitas Sensorik Wicara  
5: Disabilitas Sensorik Rungu  
6: Disabilitas Sensorik Netra

Kolom Keterangan Status  
Kepemilikan KTP-el (13):  
S: Sudah memiliki KTP-el  
B: Belum memiliki KTP-el

Kolom Keterangan (14):  
U: Ubah elemen data  
1: Meninggal 5: WNA  
2: Ganda 6: TNI  
3: Dibawah umur 7: Polri  
4: Pindah domisili 8: TPS tidak sesuai

Catatan: \*) Coret yang tidak perlu

....., ..... 2024

KPU Kabupaten/Kota .....

Ketua,

(.....)



**DAFTAR POTENSIAL PEMILIH BARU**  
**PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,**  
**BUPATI DAN WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*)**  
**TAHUN 2024**

PROVINSI : .....  
 KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....  
 DESA/KELURAHAN : .....  
 TPS : .....

No	No KK	NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Perkawinan B/S/P	Jenis Kelamin L/P	Alamat KTP-el			Disabilitas	Status Kepemilikan KTP-el S/B	Keterangan
								Alamat/ Dukuh	RT	RW			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
dst													

Hal ... dari ...

Keterangan Status Perkawinan (7):  
 B: Belum kawin  
 S: Sudah kawin  
 P: Pernah kawin

Keterangan Disabilitas (12 Kolom Keterangan Status Perkawinan (7):  
 1: Disabilitas Fisik  
 2: Disabilitas Intelektual  
 3: Disabilitas Mental  
 4: Disabilitas Sensorik Wicara  
 5: Disabilitas Sensorik Rungu  
 6: Disabilitas Sensorik Netra

Keterangan Status Kepemilikan KTP-el (13):  
 S: Sudah memiliki KTP-el  
 B: Belum memiliki KTP-el

Ditetapkan di ..... , Tanggal, .....

PANTARLIH

(.....)

Catatan: \*) Coret yang tidak perlu



**TANDA BUKTI COKLIT**  
**PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR, BUPATI DAN WAKIL BUPATI,**  
**SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TAHUN 2024**

Kepala Keluarga/Penghuni Rumah :  
 Alamat :

No. TPS :

No	Nama Pemilih
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
dst	

Ditanda tangani di .....  
 Tanggal .....

Kepala Keluarga  
 /Penghuni Rumah

Pantarlih

(.....) (.....)

Model A-Tanda Bukti Coklit



**TANDA BUKTI COKLIT**  
**PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR, BUPATI DAN WAKIL BUPATI, BUPATI DAN**  
**WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TAHUN 2024**

Kepala Keluarga/Penghuni Rumah :  
 Alamat :

No. TPS :

No	Nama Pemilih
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
dst	

Ditanda tangani di .....  
 Tanggal .....

Kepala Keluarga  
 /Penghuni Rumah

Pantarlih

(.....) (.....)

## STIKER TANDA BUKTI PENCOCOKAN DAN PENELITIAN

Spesifikasi Stiker Tanda Bukti Pencocokan dan Penelitian sedikitnya memuat:

1. Logo KPU
2. Nomor TPS
3. Jenis dan Tahun Pemilihan
4. Hari dan Tanggal Pemungutan Suara
5. Hari dan Tanggal Coklit
6. Nama Kepala Keluarga
7. Daftar Nama Pemilih
8. Jumlah Pemilih
9. Jumlah Pemilih penyandang disabilitas
10. Tanda tangan Kepala Keluarga/Penghuni Rumah
11. Tanda tangan Pantarlih



**LAPORAN HASIL COKLIT**  
**PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,**  
**BUPATI DAN WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*)**  
**TAHUN 2024**

PROVINSI : ..... NO TPS : .....  
 KABUPATEN/KOTA : ..... NAMA PANTARLIH : .....  
 KECAMATAN : ..... NIK PANTARLIH : .....  
 DESA /KELURAHAN : ..... NO HP : .....

No	Kegiatan Coklit			L	P	L+P
1	2			3	4	5
I	Jumlah Data Pemilih diterima (A-Daftar Pemilih)					
II	Jumlah Pemilih Baru (A-Daftar Potensial Pemilih)					
III	Pemilih yang Tidak Memenuhi Syarat	L	P	L+P		
	1. Pemilih Meninggal (Kode 1)					
	2. Pemilih Ganda (Kode 2)					
	3. Pemilih Dibawah Umur (Kode 3)					
	4. Pemilih Pindah Domisili (Kode 4)					
	5. Pemilih WNA (Kode 5)					
	6. Pemilih yang berstatus TNI (Kode 6)					
	7. Pemilih yang berstatus POLRI (Kode 7)					
	8. TPS tidak sesuai (Kode 8)					
IV	Jumlah Pemilih yang Memenuhi Syarat ((I+II)-III)					
V	Jumlah Data Pemilih diperbaiki (Kode U)					
VI	Jumlah Data Pemilih Disabilitas	L	P	L+P		
	1. Disabilitas Fisik (Kode 1)					
	2. Disabilitas Intelektual (Kode 2)					
	3. Disabilitas Mental (Kode 3)					
	4. Disabilitas Sensorik Wicara (Kode 4)					
	5. Disabilitas Sensorik Rungu (Kode 5)					
	6. Disabilitas Sensorik Netra (Kode 6)					

....., ..... / ...../ .....

Catatan: \*) Coret yang tidak perlu

PANTARLIH,

( ..... )



**DAFTAR PERUBAHAN PEMILIH DPS/DPS HASIL PERBAIKAN \*)**  
**PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,**  
**BUPATI DAN WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*)**  
**TAHUN 2024**

PROVINSI : .....  
 KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....  
 DESA/KELURAHAN : .....  
 TPS : .....

No	No KK	NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Status Perkawinan B/S/P	Jenis Kelamin L/P	Alamat			Disabilitas	Status Kepemilikan KTP-el S/B	Keterangan
								Jalan/ Dukuh	RT	RW			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
dst													

Hal ...dari....

Keterangan Status  
 Perkawinan (7):  
 B: Belum kawin  
 S: Sudah kawin  
 P: Pernah kawin  
 1: Disabilitas Fisik  
 2: Disabilitas Intelektual  
 3: Disabilitas Mental  
 4: Disabilitas Sensorik Wicara  
 5: Disabilitas Sensorik Rungu  
 6: Disabilitas Sensorik Netra

Keterangan Disabilitas (12):  
 Kolom Keterangan Status  
 Kepemilikan KTP-el (13):  
 S: Sudah memiliki KTP-el  
 B: Belum memiliki KTP-el  
 1: Disabilitas Baru  
 2: Disabilitas Intelektual  
 3: Disabilitas Mental  
 4: Disabilitas Sensorik Wicara  
 5: Disabilitas Sensorik Rungu  
 6: Disabilitas Sensorik Netra

Kolom Keterangan (14):  
 B: Pemilih Baru  
 U: Ubah elemen data  
 1: Meninggal  
 2: Ganda  
 3: Dibawah umur  
 4: Pindah domisili  
 5: WNA  
 6: TNI  
 7: Polri  
 8: TPS tidak sesuai

Ditetapkan di .....  
 Tanggal, ..... , ..... , .....  
 PPS/PPK/KPU  
 Kabupaten/Kota/KPU Provinsi\*\*)  
 Ketua

Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan  
 \*\*) Coret yang tidak perlu  
 - diisi berdasarkan urutan data Pemilih Baru , Pemilih TMS dan Ubah elemen data

(.....)



**REKAPITULASI PERUBAHAN PEMILIH UNTUK DAFTAR PEMILIH HASIL PEMUTAKHIRAN/  
DPS HASIL PERBAIKAN \*)  
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*)  
TAHUN 2024  
TINGKAT DESA/KELURAHAN**

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....

DESA/KELURAHAN : .....

No.	Nomor TPS	Jumlah Pemilih Baru	Jumlah Pemilih Tidak Memenuhi Syarat	Jumlah Perbaikan Data Pemilih	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
dst					
<b>TOTAL</b>					

Hal .... dari ....

Disahkan dalam rapat pleno PPS di ..... Tanggal .....  
**PANITIA PEMUNGUTAN SUARA**

	Nama	Tanda Tangan
1 Ketua	.....	.....
2 Anggota	.....	.....
3 Anggota	.....	.....

*Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan*

*\*\*) Coret yang tidak perlu*



REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH HASIL PEMUTAKHIRAN/DPS HASIL PERBAIKAN \*)  
 PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR, BUPATI DAN WAKIL BUPATI,  
 SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*) TAHUN 2024  
 TINGKAT DESA/KELURAHAN

PROVINSI : ..... KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN/KOTA : ..... DESA/KELURAHAN : .....

No.	Nomor TPS	Jumlah Pemilih			Keterangan
		L	P	L+P	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
dst					
<b>TOTAL</b>					

Hal ... dari ...

Disahkan dalam rapat pleno PPS di.....Tanggal .....

PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

	Nama	Tanda Tangan
1 Ketua	.....	.....
2 Anggota	.....	.....
3 Anggota	.....	.....

Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan

\*\*) Coret yang tidak perlu



## REKAPITULASI PERUBAHAN PEMILIH DAFTAR PEMILIH HASIL PEMUTAKHIRAN/DPS HASIL PERBAIKAN \*)

PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*)  
TAHUN 2024

TINGKAT KECAMATAN

PROVINSI : .....

KECAMATAN : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

No.	Nama Desa/Kel	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih Baru	Jumlah Pemilih Tidak Memenuhi Syarat	Jumlah Perbaikan Data Pemilih	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
dst						
<b>TOTAL</b>						

Hal .... dari ....

Disahkan dalam rapat pleno PPK di ..... Tanggal .....

PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN

	Nama	Tanda Tangan
1 Ketua	.....	.....
2 Anggota	.....	.....
3 Anggota	.....	.....
4 Anggota	.....	.....
5 Anggota	.....	.....

Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan

\*\*) Coret yang tidak perlu



REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH HASIL PEMUTAKHIRAN  
(DPS HASIL PERBAIKAN \*)  
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*)  
TAHUN 2024  
TINGKAT KECAMATAN

PROVINSI : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....

No.	Nama Desa/ Kelurahan	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih			Keterangan
			L	P	L+P	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
dst						
<b>TOTAL</b>						

Hal ... dari ...

Disahkan dalam rapat pleno PPK di.....Tanggal .....  
**PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN**

Nama Tanda Tangan

1 Ketua .....  
2 Anggota .....  
3 Anggota .....  
4 Anggota .....  
5 Anggota .....

Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan  
\*\*) Coret yang tidak perlu



**REKAPITULASI PERUBAHAN PEMILIH DPS/DPT \*)**  
**PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR, SERTA BUPATI DAN WAKIL BUPATI/WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*)**  
**TAHUN 2024**  
**TINGKAT KABUPATEN/KOTA**

PROVINSI : .....

KABUPATEN/KOTA : .....

No.	Nama Kecamatan	Jumlah Desa/Kelurahan	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih Baru	Jumlah Pemilih Tidak Memenuhi Syarat	Jumlah Perbaikan Data Pemilih	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
dst							
<b>TOTAL</b>							

Hal ... dari ...

Disahkan dalam rapat pleno KPU Kabupaten/Kota di ..... Tanggal .....

**KPU KABUPATEN/KOTA**

	Nama	Tanda Tangan
1 Ketua	.....	.....
2 Anggota	.....	.....
3 Anggota	.....	.....
4 Anggota	.....	.....
5 Anggota	.....	.....

*Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan*

*\*\*) Coret yang tidak perlu*



**REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH SEMENTARA (DPS)/DAFTAR PEMILIH TETAP (DPT) \***  
**PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR SERTA BUPATI DAN WAKIL BUPATI/WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*)**  
**TAHUN 2024**  
**TINGKAT KABUPATEN/KOTA**

PROVINSI : .....  
 KABUPATEN/KOTA : .....

No.	Nama Kecamatan	Jumlah Desa/Kelurahan	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih			Keterangan
				L	P	L+P	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
dst							
<b>TOTAL</b>							

Hal ... dari ...

Disahkan dalam rapat pleno KPU Kabupaten/Kota di.....Tanggal .....

KPU KABUPATEN/KOTA

	Nama	Tanda Tangan
1 Ketua	.....	.....
2 Anggota	.....	.....
3 Anggota	.....	.....
4 Anggota	.....	.....
5 Anggota	.....	.....

*Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan  
\*\*) Coret yang tidak perlu*



DAFTAR PEMILIH SEMENTARA (DPS)/DAFTAR PEMILIH TETAP (DPT) \*)  
 PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR SERTA BUPATI DAN WAKIL BUPATI/WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*)  
 TAHUN 2024

PROVINSI : .....  
 KABUPATEN/KOTA : .....

KECAMATAN : .....  
 DESA/KELURAHAN : .....  
 TPS : .....

No	Nama	Jenis Kelamin L/P	Usia	Alamat			Keterangan
				Jalan/Dukuh	RT	RW	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
dst							

Hal ... dari ....

Rekapitulasi Pemilih Per TPS

Pemilih Laki-Laki : .....  
 Pemilih Perempuan : .....  
 Jumlah Pemilih (L+P) : .....

Ditetapkan di ..... , Tanggal .....

KPU KABUPATEN/KOTA\*) .....

Ketua

(.....)

Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan  
 \*\*) Coret yang tidak perlu



**REKAPITULASI PERUBAHAN PEMILIH DAFTAR PEMILIH SEMENTARA (DPS)/DAFTAR PEMILIH TETAP (DPT) \*)  
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR SERTA BUPATI DAN WAKIL BUPATI/WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*)**  
TAHUN 2024  
TINGKAT PROVINSI

PROVINSI : .....

No.	Nama Kabupaten/ Kota	Jumlah Kec	Jumlah Desa/Kelurahan	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih Baru	Jumlah Pemilih Tidak Memenuhi Syarat	Jumlah Perbaikan Data Pemilih	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
dst								
<b>TOTAL</b>								

Hal ... dari ....  
Disahkan dalam rapat pleno KPU Provinsi di ..... Tanggal .....

KPU PROVINSI

		Nama	Tanda Tangan
1	Ketua	.....	.....
2	Anggota	.....	.....
3	Anggota	.....	.....
4	Anggota	.....	.....
5	Anggota	.....	.....
6	Anggota***)	.....	.....
7	Anggota***)	.....	.....

*Catatan: \*) Ditulis sesuai tahapan*

*\*\*) Coret yang tidak perlu*

*\*\*\*) Disesuaikan dengan Jumlah Anggota KPU Provinsi*



**REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH SEMENTARA (DPS)/DAFTAR PEMILIH TETAP (DPT) \*)**  
**PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR SERTA BUPATI DAN WAKIL BUPATI/WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA \*\*) TAHUN 2024**  
**TINGKAT PROVINSI**

PROVINSI :.....

No.	Nama Kabupaten/Kota	Jumlah Kec	Jumlah Desa/Kel	Jumlah TPS	Jumlah Pemilih			Keterangan
					L	P	L+P	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
dst								
<b>TOTAL</b>								

Hal ... dari ....

Disahkan dalam rapat pleno KPU Provinsi di....., Tanggal .....

KPU PROVINSI

Nama	Tanda Tangan
------	--------------

1 Ketua .....	.....
2 Anggota .....	.....
3 Anggota .....	.....
4 Anggota .....	.....
5 Anggota .....	.....
6 Anggota ***) .....	.....
7 Anggota ***) .....	.....

Catatan:

\*) Ditulis sesuai tahapan

\*\*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Disesuaikan dengan Jumlah

Anggota KPU Provinsi



## TANGGAPAN DAN MASUKAN MASYARAKAT

PPS/PPK/KPU Kabupaten/Kota ..... pada hari..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... menerima tanggapan dan masukan terhadap DPS dari

Data Pelapor :

NIK : .....

Nama : .....

Alamat : .....

Tanggapan/Masukan yang dilaporkan karena\*):

1. Kesalahan elemen data pemilih

2. Pemilih Baru

3. Pemilih Tidak Memenuhi Syarat

Keterangan : .....\*\*)

Data Pemilih yang dilaporkan adalah sebagai berikut:

Nama Pemilih	:	
No. KK	:	
NIK	:	
Tempat/Tanggal Lahir	:	
Umur	:	
Status Perkawinan (B/S/P)	:	
Jenis Kelamin	:	
Jalan/Dukuh	:	
RT/RW	:	
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/Kota	:	
No. TPS	:	

Demikian masukan dan tanggapan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk digunakan sebagai bukti perbaikan DPS Pemilihan ..... Tahun 2024.

.....,..... Tahun .....

PPS/PPK/KPU Kabupaten/Kota

Pelapor

(.....)

(.....)

*Catatan :*

- \* Wajib melampirkan bukti dokumen Kependudukan atau surat keterangan lainnya dari Pemerintah*
- \*) pilih salah satu dengan memberi tanda centang*
- \*\*) Diisi sesuai dengan keterangan TMS*



**SURAT PINDAH MEMILIH**  
PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI, SERTA WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA  
TAHUN 2024

Hari/tanggal : .....

NKK : .....

NIK : .....

Nama Lengkap : .....

Jenis Kelamin : .....

Tempat dan : .....

Tanggal Lahir : .....

Alamat KTP-el : .....

Desa/Kelurahan : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/Kota : .....

Provinsi : .....

Terdaftar dalam Daftar Pemilih Tetap

- |                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. TPS : .....            | 4. Kabupaten/Kota : ..... |
| 2. Desa/Kelurahan : ..... | 5. Provinsi : .....       |
| 3. Kecamatan : .....      |                           |

Digunakan oleh pemilih untuk menggunakan haknya untuk memilih/memberikan suara di:

- |                           |
|---------------------------|
| 1. TPS : .....            |
| 2. Desa/Kelurahan : ..... |
| 3. Kecamatan : .....      |
| 4. Kabupaten/Kota : ..... |
| 5. Provinsi : .....       |

Alasan pindah memilih:

.....

Jenis surat suara yang dapat digunakan untuk memilih\*)

1. Pasangan Calon Gubernur dan Wakil Gubernur
2. Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati
3. Pasangan Calon Walikota dan Wakil Walikota


PPS/PPK/KPU  
Kabupaten/Kota \*\*)

\*) Pilih sesuai dengan ketentuan hak pilih

(.....)

\*\*) Tulis sesuai tingkatan