



## **KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA  
NOMOR 32 /Kpts/KPU-SLG-012.329537/2016

### **TENTANG**

**PEDOMAN TEKNIS TATA CARA PEMUTAKHIRAN DATA DAN DAFTAR PEMILIH  
DALAM PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2017**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendapatkan data dan daftar pemilih yang akurat dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, agar dapat berjalan tertib dan sesuai dengan ketentuan, perlu dilakukan Pemutakhiran Data dan Daftar Pemilih;  
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemutakhiran Data dan Daftar Pemilih Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, Walikota dan Wakil Walikota, KPU Kota Salatiga sebagai Penyelenggara Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 perlu menetapkan Tata Cara Pemutakhiran Data dan Daftar Pemilih;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;  
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Walikota Menjadi Undang-Undang, sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Nomor 01 Tahun 2010;
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008;
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemutakhiran Data dan Daftar Pemilih Dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, Walikota dan Wakil Walikota;
11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/Atau Walikota Dan Wakil Walikota;

Memperhatikan

1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 16/Kpts/KPU-SLG-329537/2016 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017;
2. Keputusan Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga Nomor 61/BA/VII/2016 Tanggal 18 Juli 2016 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemutakhiran Data dan daftar Pemilih Dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

- : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SALATIGA TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA CARA PEMUTAKHIRAN DATA DAN DAFTAR PEMILIH DALAM PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2017.

KESATU

- : Pedoman Teknis Tata Cara Pemutakhiran Data Dan Daftar Pemilih Dalam Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.

KEDUA

- : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, terdapat pada Lampiran I Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA

- : Bentuk dan jenis formulir Tata Cara Pemutakhiran Data Dan Daftar Pemilih Dalam Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, terdapat pada Lampiran II Keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT

- : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya

Ditetapkan di Salatiga  
Pada tanggal 18 Juli 2016

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SALATIGA,  
ttd  
P U T N A W A T I

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA SALATIGA

Kepala Sub Bagian Hukum

WIDY HARGUS KISTYANTO

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SALATIGA  
NOMOR 32/Kpts/KPU-SLG-329537/2016  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS TATA CARA  
PEMUTAKHIRAN DATA DAN DAFTAR  
PEMILIH DALAM PEMILIHAN WALIKOTA  
DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN  
2017

**PEDOMAN TEKNIS TATA CARA PEMUTAKHIRAN DATA DAN DAFTAR  
PEMILIH DALAM PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA  
TAHUN 2017**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Penyusunan daftar pemilih yang akurat merupakan salah satu faktor kesuksesan dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017. Semua penduduk Kota Salatiga yang sudah memenuhi syarat sebagai pemilih harus sudah terdaftar dalam Daftar Pemilih dan bisa menggunakan hak pilihnya dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017. Oleh karena itu, Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Salatiga membuat Keputusan yang mengatur bagaimana mekanisme dan prosedur yang diterapkan dalam penyusunan Daftar Pemilih. Dengan adanya Keputusan ini, maka akan memudahkan penduduk Kota Salatiga, Partai Politik dan masyarakat secara umum dalam menyukseskan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.

**B. MAKSDUD DAN TUJUAN**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dengan ditetapkannya keputusan ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai pedoman bagi penyelenggara Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017 dalam menyusun dan menetapkan Daftar Pemilih dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017;
2. Agar semua penduduk Kota Salatiga yang telah memenuhi syarat sebagai pemilih bisa menggunakan hak pilihnya dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017;

3. Agar masyarakat dan para pemangku kepentingan Kota Salatiga dapat memberi masukan dan saran untuk kesuksesan pendaftaran Pemilih dalam dalam Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.

### **C. ASAS PENYELENGGARA PEMILIHAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN 2017**

1. Penyelenggara Pilwakot Salatiga 2017 berpedoman pada asas:
  - a. Mandiri;
  - b. Jujur;
  - c. Adil;
  - d. Kepastian hukum;
  - e. Tertib;
  - f. Kepentingan Umum;
  - g. Keterbukaan
  - h. Proporsionalitas;
  - i. Profesionalitas;
  - j. Akuntabilitas;
  - k. Efisiensi;
  - l. Evektifitas; dan
  - m. Aksesibilitas.

### **D. PENGERTIAN UMUM**

1. Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017, selanjutnya disebut Pilwakot Salatiga 2017, adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di Kota Salatiga untuk memilih Walikota dan Wakil Walikota Salatiga secara langsung dan demokratis.
2. Pemilihan Umum atau Pemilihan Terakhir, selanjutnya disebut Pemilu atau Pemilihan Terakhir, adalah Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau Pemilu Presiden dan Wakil Presiden atau Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota yang diselenggarakan paling akhir.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga, selanjutnya disebut DPRD Salatiga adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Komisi Pemilihan Umum, selanjutnya disingkat KPU, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri yang bertugas melaksanakan pemilihan umum.
5. Komisi Pemilihan Umum Provinsi, selanjutnya disebut KPU Provinsi, adalah penyelenggara pemilihan Gubernur.
6. Komisi Pemilihan Umum Kota Salatiga, selanjutnya disebut KPU Kota Salatiga, adalah penyelenggara Pilwakot Salatiga 2017 di Kota Salatiga.
7. Panitia Pemilihan Kecamatan, selanjutnya disingkat PPK, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kota Salatiga untuk melaksanakan Pilwakot Salatiga 2017 ditingkat Kecamatan atau nama lain.
8. Panitia Pemilihan Suara, selanjutnya disingkat PPS, adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kota Salatiga untuk melaksanakan Pilwakot Salatiga 2017 ditingkat desa atau sebutan lain/Kelurahan.

9. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, selanjutnya disingkat KPPS, adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan suara Pilwakot Salatiga 2017 di tempat pemungutan suara.
10. Panitia Pengawas Pemilihan Kota Salatiga, selanjutnya disebut Panwas Kota Salatiga, adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu Provinsi Jawa Tengah yang bertugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pilwakot Salatiga 2017 di wilayah Kota Salatiga.
11. Panitia Pengawas Pemilihan Kecamatan, selanjutnya disebut Panwas Kecamatan, adalah panitia yang dibentuk oleh Panwas Kota Salatiga yang bertugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pilwakot Salatiga 2017 di wilayah Kecamatan.
12. Pasangan Calon Walikota Salatiga, selanjutnya disebut pasangan calon adalah peserta Pilwakot Salatiga 2017 yang diusulkan oleh Partai Politik, Gabungan Partai Politik atau perseorangan yang mendaftar atau didaftarkan di KPU Kota Salatiga.
13. Partai Politik adalah partai politik nasional peserta Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD dan DPRD Tahun 2014.
14. Gabungan Partai Politik adalah gabungan dua atau lebih partai politik nasional peserta Pemilihan Umum Anggota DPR, DPD dan DPRD Tahun 2014, yang secara bersama-sama bersepakat mencalonkan 1 (satu) Pasangan Calon dalam Pilwakot Salatiga 2017.
15. Pimpinan Partai Politik adalah Ketua dan Sekretaris Partai Politik atau para Ketua dan para Sekretaris Gabungan Partai Politik sesuai tingkatannya atau dengan sebutan lain sesuai dengan Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Partai Politik yang bersangkutan.
16. Calon Perseorangan adalah peserta Pilwakot Salatiga 2017 yang didukung oleh sejumlah orang yang memenuhi syarat sebagai pemilih berdasarkan Undang-Undang.
17. Tim Kampanye adalah tim pelaksana kampanye yang dibentuk oleh calon bersama-sama Partai Politik atau Gabungan Partai Politik yang mengusulkan Calon atau oleh Calon Perseorangan yang susunan namanya didaftarkan ke KPU Kota Salatiga bersamaan dengan pendaftaran calon, yang bertugas dan berwenang membantu penyelenggaraan kampanye serta bertanggung jawab atas pelaksanaan teknis penyelenggaraan kampanye.
18. Pemilih adalah penduduk yang berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah kawin yang terdaftar dalam Pemilihan.
19. Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pemilihan, selanjutnya disingkat DP4, adalah data yang disediakan oleh Pemerintah berisikan data penduduk yang memenuhi persyaratan sebagai Pemilih pada saat pemilihan diselenggarakan.
20. Daftar Pemilih Sementara, selanjutnya disingkat DPS, adalah daftar Pemilih hasil pemutakhiran DP4 dan daftar Pemilih pada Pemilu atau Pemilihan terakhir.

21. Daftar Pemilih Tetap, selanjutnya disingkat DPT, adalah daftar Pemilih hasil pemutakhiran DPS.
22. Daftar Pemilih Tetap Tambahan 1, selanjutnya disingkat DPTb-1, adalah daftar Pemilih yang tidak terdaftar sebagai Pemilih dalam DPT, tetapi memenuhi syarat dan didaftarkan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pengumuman DPT.
23. Daftar Pemilih Tambahan 2, selanjutnya disingkat DPTb-2, adalah daftar Pemilih yang tidak terdaftar sebagai Pemilih dalam DPT dan DPTb-1 namun memenuhi syarat yang dilayani penggunaan hak pilihnya pada hari dan tanggal pemungutan suara dengan menggunakan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor, dan/atau Identitas Lain.
24. Daftar Pemilih Pindahan, selanjutnya disingkat DPPh, adalah daftar yang berisi Pemilih yang telah terdaftar dalam DPT atau DPTb-1 yang menggunakan hak pilihnya di TPS lain.
25. Pemutakhiran Data Pemilih adalah kegiatan untuk memperbarui data Pemilih berdasarkan DP4 dan berdasarkan Daftar Pemilih dari Pemilu atau Pemilihan Terakhir dengan cara melakukan verifikasi faktual data Pemilih dan selanjutnya digunakan sebagai bahan penyusunan DPS yang dilaksanakan oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota dengan dibantu oleh PPK dan PPS.
26. Sistem Informasi Data Pemilih adalah seperangkat sistem dan teknologi informasi untuk mendukung kerja penyelenggara Pemilu atau Pemilihan dalam menyusun, mengkoordinasi, mengumumkan dan memelihara data Pemilih.
27. Pencocokan dan Penelitian, selanjutnya disebut Coklit, adalah kegiatan yang dilakukan oleh PPDP dalam pemutakhiran data Pemilih dengan cara mendatangi Pemilih secara langsung.
28. Identitas Lain adalah dokumen kependudukan resmi yang diterbitkan instansi pelaksana yang mempunyai kekuatan hukum sebagai alat bukti otentik yang dihasilkan dari pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, yakni paling rendah oleh desa/kelurahan atau sebutan lain oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keputusan atau peraturan daerah di wilayah tempat tinggal masing-masing sebagaimana dimaksud dalam undang-undang kependudukan, meliputi Resi atau Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal.
29. Hari kerja adalah hari mulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu, kecuali hari-hari yang ditetapkan sebagai hari libur nasional atau cuti bersama.
30. Hari kalender adalah hari sesuai penanggalan kalender, termasuk didalamnya hari libur nasional atau cuti bersama.

## **BAB II**

### **HAK MEMILIH**

1. Warga Negara Indonesia yang pada hari pemungutan suara pada Pemilihan genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih atau sudah/pernah kawin mempunyai hak memilih.
2. Untuk dapat menggunakan hak memilih dalam Pemilihan, Warga Negara Indonesia harus terdaftar sebagai Pemilih kecuali yang ditentukan lain dalam undang-undang.
3. Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 2 harus memenuhi syarat:
  - a. tidak sedang terganggu jiwa/ingatannya, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - b. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - c. berdomisili di daerah Pemilihan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum disahkannya DPS yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen kependudukan dari instansi yang berwenang; dan
  - d. tidak sedang menjadi anggota Tentara Nasional Indonesia, atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Warga Negara Indonesia yang telah terdaftar dalam daftar Pemilih, ternyata tidak lagi memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada angka 3, Warga Negara Indonesia dimaksud tidak dapat menggunakan hak memilihnya.
5. Seorang Pemilih hanya didaftar 1 (satu) kali dalam daftar Pemilih di PPS pada setiap desa/kelurahan atau sebutan lain.
6. Jika Pemilih terdaftar di lebih dari 1 (satu) tempat tinggal, Pemilih tersebut harus memilih salah satu tempat tinggalnya yang dicantumkan dalam daftar Pemilih berdasarkan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor dan/atau Identitas Lain.
7. Pemilih yang telah terdaftar sebagai Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 5, diberikan tanda bukti terdaftar dan pada tempat tinggal Pemilih tersebut ditempeli stiker Coklit.

## **BAB III**

### **PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH**

#### **A. PENYEDIAAN DATA PEMILIH**

1. Pemerintah menyampaikan DP4 yang telah dikonsolidasi, diverifikasi dan divalidasi kepada KPU paling lambat 6 (enam) bulan sebelum hari pemungutan suara.
2. DP4 berisi data potensial Pemilih yang pada hari pemungutan suara genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih, atau sudah/pernah kawin secara terinci untuk setiap desa/kelurahan atau sebutan lain.

3. DP4 paling kurang memuat informasi, meliputi:
  - a. Nomor urut;
  - b. Nomor Induk Kependudukan;
  - c. Nomor Kartu Keluarga;
  - d. Nama Lengkap;
  - e. Tempat Lahir;
  - f. Tanggal Lahir;
  - g. Umur;
  - h. Jenis Kelamin;
  - i. Status Perkawinan;
  - j. Alamat Jalan/Dukuh;
  - k. Rukun Tetangga (RT);
  - l. Rukun Warga (RW); dan
  - m. Jenis Disabilitas.
4. DP4 sebagaimana dimaksud pada angka 3, dilengkapi dengan rekapitulasi DP4, diserahkan dalam bentuk softcopy dan dituangkan dalam berita acara serah terima
5. DP4 sebagaimana dimaksud pada angka 4, dibuat dengan menggunakan format excel dan/atau Comma Separated Values (CSV).
6. KPU menganalisis DP4 paling lama 7 (tujuh) hari setelah DP4 diterima.
7. KPU melakukan sinkronisasi DP4 hasil analisis dengan data Pemilih pada Pemilu atau Pemilihan Terakhir.
8. KPU menyampaikan hasil analisis DP4 sebagaimana dimaksud pada angka 6, dan hasil sinkronisasi DP4 sebagaimana dimaksud pada angka 7, kepada KPU Kota Salatiga sebagai bahan pemutakhiran.
9. KPU mengumumkan DP4 hasil analisis sebagaimana dimaksud pada angka 6, pada papan pengumuman dan/atau laman KPU.
10. KPU Kota Salatiga menyusun data Pemilih menggunakan formulir Model A-KWK berdasarkan DP4 dan daftar Pemilih Pemilu atau Pemilihan Terakhir, paling lama 21 (dua puluh satu) hari sejak menerima hasil sinkronisasi dari KPU sebagaimana dimaksud pada angka 7 dan angka 8.
11. Penyusunan data Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 10, dilakukan dengan membagi Pemilih untuk tiap TPS paling banyak 800 (delapan ratus) orang, dengan memerhatikan:
  - a. tidak menggabungkan kelurahan;
  - b. memudahkan Pemilih;
  - c. hal-hal berkenaan dengan aspek geografis;
  - d. jarak dan waktu tempuh menuju TPS dengan memerhatikan tenggang waktu pemungutan suara.
12. KPU Kota Salatiga menyampaikan data Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 10, kepada PPDp melalui PPK dan PPS dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.

## **B. PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH**

1. Daftar Pemilih Sementara (DPS)
  - a. Coklit Oleh PPDP
    - 1) KPU Kota Salatiga dalam melakukan Pemutakhiran Data Pemilih dibantu oleh PPDP.
    - 2) PPS melaksanakan bimbingan teknis Pemutakhiran Data Pemilih kepada PPDP.
    - 3) PPDP sebagaimana dimaksud pada angka 1), dapat berasal dari pengurus Rukun Tetangga (RT) atau Rukun Warga (RW), yang diusulkan oleh PPS yang bersangkutan.
    - 4) PPDP sebagaimana dimaksud pada angka 3), diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan KPU Kota Salatiga.
    - 5) PPDP sebagaimana dimaksud pada angka 4) berjumlah:
      - a) 1 (satu) orang untuk setiap TPS dengan jumlah Pemilih sampai dengan 400 (empat ratus) orang; dan
      - b) paling banyak 2 (dua) orang untuk setiap TPS dengan jumlah Pemilih lebih dari 400 (empat ratus) orang.
    - 6) PPDP melakukan Coklit paling lama 36 (tiga puluh enam) hari dengan cara mendatangi Pemilih secara langsung dan dapat menindaklanjuti usulan Rukun Tetangga (RT) atau Rukun Warga (RW).
    - 7) Sebelum dan setelah PPDP melakukan Coklit sebagaimana dimaksud pada angka 5), PPS dibantu oleh PPDP berkoordinasi dengan petugas registrasi kependudukan kelurahan.
    - 8) Kegiatan Coklit sebagaimana dimaksud pada angka 6), dilakukan untuk memperbaiki data Pemilih, dengan cara:
      - a) mencatat Pemilih yang telah memenuhi syarat, tetapi belum terdaftar dalam data Pemilih menggunakan formulir Model AA-KWK;
      - b) memperbaiki data Pemilih apabila terdapat kesalahan;
      - c) mencoret Pemilih yang telah meninggal;
      - d) mencoret Pemilih yang telah pindah domisili ke daerah lain;
      - e) mencoret Pemilih yang telah berubah status dari status sipil menjadi status anggota Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
      - f) mencoret Pemilih yang belum genap berumur 17 tahun dan belum kawin/menikah pada hari pemungutan suara;
      - g) mencoret data Pemilih yang telah dipastikan tidak ada keberadaannya;
      - h) mencoret Pemilih yang terganggu jiwa/ingatannya berdasarkan surat keterangan dokter;
      - i) mencoret Pemilih yang sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap;
      - j) mencatat keterangan Pemilih berkebutuhan khusus pada kolom jenis disabilitas; dan

- k) mencoret Pemilih yang bukan merupakan penduduk pada daerah yang menyelenggarakan Pemilihan berdasarkan identitas kependudukan.
  - 9) PPDP memberikan tanda bukti terdaftar kepada Pemilih dengan menggunakan formulir Model AA.1-KWK dan menempelkan stiker Coklit dengan menggunakan formulir Model AA.2-KWK pada rumah Pemilih.
  - 10) PPDP mencatat dan merekapitulasi hasil kegiatan Coklit sebagaimana dimaksud pada angka 7).
  - 11) PPDP menyampaikan rekapitulasi hasil Coklit sebagaimana dimaksud pada angka 9), kepada PPS.
- b. Rekapitulasi hasil Coklit di PPS
- 1) PPS menyusun daftar Pemilih hasil pemutakhiran berdasarkan hasil Coklit oleh PPDP paling lama 7 (tujuh) hari sejak menerima hasil Coklit dari PPDP sebagaimana dimaksud dalam huruf a, angka 10).
  - 2) PPS dalam menyusun daftar Pemilih hasil pemutakhiran, sebagaimana dimaksud pada angka 1), dibantu oleh PPDP dengan menggunakan formulir Model A1-KWK.
  - 3) PPS melakukan rapat pleno rekapitulasi daftar Pemilih hasil pemutakhiran paling lama 3 (tiga) hari setelah menyusun daftar Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 1), dengan menggunakan formulir Model A1.1-KWK.
  - 4) PPS menyampaikan daftar Pemilih hasil pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada angka 1), dan rekapitulasi daftar Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 3), kepada PPK dan KPU Kota Salatiga dalam bentuk softcopy.
  - 5) Dalam hal PPS melakukan penyusunan daftar Pemilih hasil pemutakhiran secara manual, penyampaian daftar Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 3), dilakukan dalam bentuk hardcopy.
- c. Rekapitulasi hasil Coklit di PPK
- 1) PPK melakukan rekapitulasi daftar Pemilih hasil pemutakhiran di wilayah kerjanya paling lama 2 (dua) hari sejak menerima daftar Pemilih hasil pemutakhiran dari PPS sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3) dan angka 4).
  - 2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan dalam rapat pleno terbuka dan dituangkan ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota PPK.
  - 3) Rapat pleno terbuka sebagaimana dimaksud pada angka 2) dihadiri oleh PPS, Panwas Kecamatan, dan Tim Kampanye Pasangan Calon.
  - 4) Dalam rapat pleno terbuka sebagaimana dimaksud pada angka 3), Panwas Kecamatan atau Tim Kampanye Pasangan Calon dapat memberikan masukan apabila terdapat kekeliruan dalam rekapitulasi.

- 5) Masukan sebagaimana dimaksud pada angka 4), harus disertai dengan data autentik dan bukti tertulis berupa nama Pemilih, tanggal lahir Pemilih, dan lokasi TPS.
  - 6) PPK wajib menindaklanjuti masukan sebagaimana dimaksud pada angka 5), apabila data yang ditunjukkan terbukti benar.
  - 7) PPS melakukan rekapitulasi hasil perbaikan DPS sebagaimana dimaksud pada angka 5), menggunakan formulir Model A1.1-KWK.
  - 8) PPS menyampaikan hasil perbaikan DPS kepada PPK sebagaimana dimaksud pada angka 5), dan rekapitulasi hasil perbaikan DPS sebagaimana dimaksud pada angka 7), paling lambat 3 (tiga) hari sejak melakukan perbaikan DPS.
  - 9) PPK menyusun rekapitulasi hasil Pemutakhiran Daftar Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 1), ke dalam formulir Model A1.2-KWK
  - 10) Salinan formulir Model A1.2-KWK sebagaimana dimaksud pada angka 9), disampaikan kepada:
    - a) KPU Kota Salatiga;
    - b) KPU Provinsi Jawa Tengah;
    - c) Panwas Kecamatan;
    - d) setiap Tim Kampanye Pasangan Calon.
- d. Rekapitulasi hasil Coklit dan Penetapan DPS di KPU Kota Salatiga
- 1) KPU Kota Salatiga melakukan rekapitulasi daftar Pemilih hasil pemutakhiran dan menetapkan DPS paling lama 2 (dua) hari sejak menerima rekapitulasi daftar Pemilih dari PPK sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 10) huruf a).
  - 2) Rekapitulasi dan penetapan DPS sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan dalam rapat pleno terbuka dan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota KPU Kota Salatiga .
  - 3) Rapat pleno terbuka sebagaimana dimaksud pada angka 2), dihadiri oleh PPK, Panwas Kota Salatiga, dan Tim Kampanye Pasangan Calon.
  - 4) Dalam rapat pleno sebagaimana dimaksud pada angka 3), PPK, Panwas Kota Salatiga, atau Tim Kampanye Pasangan Calon dapat memberikan masukan apabila terdapat kekeliruan dalam rekapitulasi.
  - 5) Masukan sebagaimana dimaksud pada angka 4), harus disertai dengan data autentik dan bukti tertulis berupa nama Pemilih, tanggal lahir Pemilih, dan lokasi TPS.
  - 6) KPU Kota Salatiga wajib menindaklanjuti masukan sebagaimana dimaksud pada angka 5), apabila data yang ditunjukkan terbukti benar.
  - 7) KPU Kota Salatiga menyusun rekapitulasi hasil Pemutakhiran Daftar Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 1), ke dalam formulir Model A1.3-KWK, yang salinannya disampaikan kepada:
    - 1) KPU Provinsi Jawa Tengah;
    - 2) KPU melalui KPU Provinsi Jawa Tengah;

- 3) Panwas Kota Salatiga;
- 4) Setiap Tim Kampanye Pasangan Calon;
- 5) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Salatiga.
- 8) KPU Kota Salatiga dalam menetapkan DPS sebagaimana dimaksud pada angka 1), menggunakan formulir Model A1-KWK.
- 9) KPU Kota Salatiga menyampaikan salinan DPS sebagaimana dimaksud pada angka 8), kepada PPS melalui PPK dalam jumlah 3 (tiga) rangkap, untuk digunakan sebagai:
  - (1) pengumuman di kantor kelurahan;
  - (2) pengumuman di sekretariat/balai Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) atau tempat strategis lainnya; dan
  - (3) arsip PPS.
- 10) KPU Kota Salatiga menyampaikan salinan DPS sebagaimana dimaksud pada angka 9), dalam bentuk *softcopy* dengan format *portable document format (pdf)* yang tidak dapat diubah, kepada Tim Kampanye Pasangan Calon Tingkat Kecamatan, Tim Kampanye Pasangan Calon Tingkat Kota Salatiga, Panwas Kecamatan dan Panwas Kota Salatiga.

e. Pengumuman DPS

PPS mengumumkan DPS pada tempat yang mudah dijangkau untuk mendapat tanggapan masyarakat selama 10 (sepuluh) hari, setelah menerima DPS sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 9).

2. Daftar Pemilih Tetap (DPT)

a. Perbaikan DPS Tingkat PPS

- 1) Pemilih atau anggota keluarga atau pihak yang berkepentingan dapat mengajukan usul perbaikan mengenai penulisan nama dan/atau identitas lainnya yang tercantum dalam DPS kepada PPS.
- 2) Selain usul perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Pemilih atau anggota keluarga atau pihak yang berkepentingan dapat memberikan usulan perbaikan berkaitan dengan informasi tentang Pemilih kepada PPS, yang meliputi:
  - a) Pemilih telah memenuhi syarat:
    - (1) tidak sedang terganggu jiwa/ingatannya, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
    - (2) tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
    - (3) berdomisili di daerah Pemilihan paling kurang 6 (enam) bulan sebelum disahkannya DPS yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau dokumen kependudukan dari instansi yang berwenang; dan
    - (4) tidak sedang menjadi anggota Tentara Nasional Indonesia, atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
  - b) Pemilih sudah/pernah kawin di bawah umur 17 (tujuh belas) tahun;

- c) Pemilih sudah pensiun dari Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Pemilih yang berubah status menjadi Tentara Nasional Indonesia atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - d) Pemilih sudah meninggal dunia;
  - e) Pemilih tidak berdomisili di desa/kelurahan atau sebutan lain tersebut;
  - f) Pemilih terdaftar lebih dari 1 (satu) kali; dan/atau
  - g) Pemilih terdaftar tetapi sudah tidak lagi memenuhi syarat sebagai Pemilih sebagaimana dimaksud pada huruf a).
- 3) Usulan perbaikan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) disampaikan kepada PPS dengan menunjukkan dan menyerahkan salinan (fotocopy) Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor dan/atau Identitas Lain, serta mengisi formulir Model A1.A-KWK.
  - 4) Jika usulan perbaikan diterima, PPS mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap DPS menggunakan Model A2-KWK serta memberikan tanda bukti telah diterima usulan perbaikan identitas dan/atau telah terdaftar sebagai Pemilih.
  - 5) PPS menyampaikan salinan Formulir Model A2-KWK sebagaimana dimaksud pada angka 4), kepada PPK dan KPU Kota Salatiga.
- b. Rekapitulasi Perbaikan DPS Tingkat PPK
- 1) PPK melakukan rekapitulasi hasil perbaikan DPS sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 5), menggunakan formulir Model A3.2-KWK, paling lama 3 (tiga) hari sejak menerima hasil perbaikan DPS dari PPS .
  - 2) Rekapitulasi dilakukan dalam rapat pleno terbuka dan dituangkan ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota PPK, yang dihadiri oleh PPS, Panwas Kecamatan, dan Tim Kampanye Pasangan Calon.
  - 3) Dalam rapat pleno terbuka, Panwas Kecamatan atau Tim Kampanye Pasangan Calon dapat memberikan masukan apabila terdapat kekeliruan dalam rekapitulasi.
  - 4) Masukan harus disertai dengan data autentik dan bukti tertulis berupa nama Pemilih, tanggal lahir Pemilih, dan lokasi TPS.
  - 5) PPK wajib menindaklanjuti masukan, apabila data yang ditunjukkan terbukti benar.
  - 6) PPK menyampaikan salinan formulir Model A3.2-KWK, kepada:
    - a) KPU Kota Salatiga;
    - b) KPU Provinsi Jawa Tengah melalui KPU Kota Salatiga;
    - c) Panwas Kecamatan;
    - d) setiap Tim Kampanye Pasangan Calon Tingkat Kecamatan.
- c. Rekapitulasi Tingkat Kota Salatiga
- 1) KPU Kota Salatiga melakukan rekapitulasi hasil perbaikan DPS dan menetapkan DPT paling lama 2 (dua) hari sejak menerima hasil perbaikan DPS dari PPK, sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 6) huruf a) .

- 2) Rekapitulasi dan penetapan DPT sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilakukan dalam rapat pleno terbuka dan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota KPU Kota Salatiga.
- 3) Rapat pleno terbuka sebagaimana dimaksud pada angka 2), dihadiri oleh PPK, Panwas Kota Salatiga, dan Tim Kampanye Pasangan Calon.
- 4) Dalam rapat pleno sebagaimana dimaksud pada angka 2), PPK, Panwas Kota Salatiga, atau Tim Kampanye Pasangan Calon dapat memberikan masukan apabila terdapat kekeliruan dalam rekapitulasi.
- 5) Masukan sebagaimana dimaksud pada angka 4), harus disertai dengan data autentik dan bukti tertulis berupa nama Pemilih, tanggal lahir Pemilih, dan lokasi TPS.
- 6) KPU Kota Salatiga wajib menindaklajuti masukan sebagaimana dimaksud pada angka 5), apabila data yang ditunjukkan terbukti benar.
- 7) KPU Kota Salatiga menyusun rekapitulasi hasil perbaikan DPS ke dalam formulir Model A3.3-KWK.
- 8) KPU Kota Salatiga menyampaikan salinan rekapitulasi hasil perbaikan DPS kepada:
  - a) KPU Provinsi Jawa Tengah;
  - b) KPU melalui KPU Provinsi Jawa Tengah;
  - c) Panwas Kota Salatiga;
  - d) setiap Tim Kampanye Pasangan Calon;
  - e) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Salatiga .
- 9) KPU Kota Salatiga menggunakan DPS dan hasil Perbaikan DPS sebagai bahan menyusun DPT.
- 10) KPU Kota Salatiga menetapkan DPT dengan menggunakan formulir Model A3-KWK.

d. Pengumuman DPT

- 1) KPU Kota Salatiga menyampaikan salinan penetapan DPT sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 10), kepada PPS melalui PPK dalam jumlah 3 (tiga) rangkap untuk digunakan sebagai:
  - a) pengumuman di kantor kelurahan;
  - b) pengumuman di sekretariat/balai Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) atau tempat strategis lainnya; dan
  - c) arsip PPS.
- 2) KPU Kota Salatiga menyampaikan salinan DPT sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 10), dalam bentuk softcopy dengan format *portable document format (pdf)* yang tidak dapat diubah kepada Tim Kampanye Pasangan Calon tingkat kecamatan, Tim Kampanye Pasangan Calon tingkat Kota Salatiga, Panwas Kecamatan dan Panwas Kota Salatiga.
- 3) PPS mengumumkan DPT pada tempat yang mudah dijangkau setelah menerima DPT dari KPU Kota Salatiga sebagaimana dimaksud pada angka 1).

3. Daftar Pemilih Tetap Tambahan-1 (DPTb-1)

a. Pendaftaran Daftar Pemilih Tetap Tambahan-1 kepada PPS

- 1) Pemilih yang tidak terdaftar sebagai Pemilih dalam DPT, tetapi memenuhi syarat sebagai Pemilih, dapat mendaftarkan diri sebagai Pemilih kepada PPS dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Paspor, dan/atau Identitas Lain.
- 2) PPS mendaftarkan Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 1) ke dalam DPTb-1 dengan menggunakan formulir Model A.Tb1-KWK.
- 3) Pendaftaran Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pengumuman DPT.
- 4) PPS melakukan rekapitulasi DPTb-1 tingkat kelurahan menggunakan formulir Model A.Tb1.1-KWK dan menyampaikan DPTb-1 kepada PPK paling lama 3 (tiga) hari sejak berakhirnya pendaftaran DPTb-1.

b. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap Tambahan-1 di PPK

- 1) PPK melakukan rekapitulasi DPTb-1 tingkat kecamatan menggunakan formulir Model A.Tb1.2-KWK paling lama 3(tiga) hari sejak menerima hasil rekapitulasi DPTb-1 dari PPS sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 4).
- 2) Rekapitulasi DPTb-1 sebagaimana dimaksud angka 1), dilakukan dalam rapat pleno terbuka dan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota PPK.
- 3) Rapat pleno terbuka sebagaimana dimaksud pada angka 2) dihadiri oleh PPS, Panwas Kecamatan, dan Tim Kampanye Pasangan Calon.
- 4) Dalam rapat pleno terbuka sebagaimana dimaksud angka 3), Panwas Kecamatan atau Tim Kampanye Pasangan Calon dapat memberikan masukan apabila terdapat kekeliruan dalam rekapitulasi.
- 5) Masukan sebagaimana dimaksud pada angka 4) harus disertai dengan data autentik dan bukti tertulis berupa nama Pemilih, tanggal lahir Pemilih, dan lokasi TPS.
- 6) PPK wajib menindaklanjuti masukan sebagaimana dimaksud angka 5), apabila data yang ditunjukkan terbukti benar.
- 7) PPK menyampaikan salinan rekapitulasi DPTb-1 sebagaimana dimaksud angka 1) kepada:
  - a) KPU Kota Salatiga;
  - b) KPU Provinsi Jawa Tengah melalui KPU Kota Salatiga;
  - c) Panwas Kecamatan;
  - d) setiap Tim Kampanye Pasangan Calon.

c. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap Tambahan-1 di KPU Kota Salatiga

- 1) KPU Kota Salatiga melakukan rekapitulasi dan menetapkan DPTb-1 paling lama 2 (dua) hari setelah menerima DPTb-1 dari PPK menggunakan formulir Model A.Tb1-KWK sebagaimana dimaksud huruf b angka 7) huruf a).
- 2) Rekapitulasi DPTb-1 dan penetapan DPTb-1 sebagaimana dimaksud pada angka 1), dilaksanakan dalam rapat pleno terbuka KPU Kota Salatiga dan ditandatangani oleh Ketua KPU Kota Salatiga.
- 3) Rapat pleno terbuka sebagaimana dimaksud angka 2), dihadiri oleh PPK, Panwas Kota Salatiga, dan Tim Kampanye Pasangan Calon.
- 4) Dalam rapat pleno sebagaimana dimaksud angka 3), PPK, Panwas kota Salatiga, atau Tim Kampanye Pasangan Calon dapat memberikan masukan apabila terdapat kekeliruan dalam rekapitulasi.
- 5) Masukan sebagaimana dimaksud pada angka 4), harus disertai dengan data autentik dan bukti tertulis berupa nama Pemilih, tanggal lahir Pemilih, dan lokasi TPS.
- 6) KPU Kota Salatiga wajib menindaklajuti masukan sebagaimana dimaksud pada angka 5), apabila data yang ditunjukkan terbukti benar.
- 7) KPU Kota salatiga menyusun rekapitulasi DPTb-1 sebagaimana dimaksud angka 1), ke dalam formulir Model A.Tb1.3-KWK.
- 8) KPU Kota Salatiga menyampaikan salinan rekapitulasi DPTb-1 sebagaimana dimaksud angka 7), kepada:
  - a) KPU Provinsi Jawa Tengah;
  - b) KPU melalui KPU Provinsi Jawa Tengah;
  - c) Panwas Kota Salatiga;
  - d) setiap Tim Kampanye Pasangan Calon;
  - e) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Salatiga.
- 9) KPU Kota Salatiga menyampaikan DPTb-1 sebagaimana dimaksud pada angka 1) dengan menggunakan Formulir Model A.Tb 1-KWK.
- 10) KPU Kota Salatiga menyampaikan salinan penetapan DPTb-1 sebagaimana dimaksud angka 9), kepada PPS melalui PPK dalam jumlah 3 (tiga) rangkap untuk digunakan sebagai:
  - a) pengumuman di kantor kelurahan;
  - b) pengumuman di sekretariat/balai Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) atau tempat strategis lainnya; dan
  - c) arsip PPS.
- 11) KPU Kota Salatiga menyampaikan salinan DPTb-1 sebagaimana dimaksud pada angka 1), dalam bentuk *softcopy* dengan format *portable document format (pdf)* yang tidak dapat diubah kepada Tim Kampanye Pasangan Calon tingkat kecamatan, Tim Kampanye Pasangan Calon tingkat Kota Salatiga, Panwas Kecamatan dan Panwas Kabupaten/Kota.
- 12) PPS mengumumkan DPTb-1 setelah menerima DPTb-1 dari PPK sebagaimana dimaksud angka 10).

- 13) KPU Provinsi Jawa Tengah melaporkan hasil rekapitulasi DPT dan DPTb-1 dari KPU Kota Salatiga kepada KPU.
  - 14) DPT dan DPTb-1 tidak dapat diubah dalam jangka waktu paling kurang 6 (enam) hari sebelum hari pemungutan suara, kecuali terdapat Pemilih yang tidak memenuhi syarat.
  - 15) Pemilih yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada angka 11), meliputi:
    - a) meninggal dunia;
    - b) pindah domisili;
    - c) alih status menjadi Tentara Nasional Indonesia, atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
    - d) terdaftar lebih dari 1 (satu) kali;
    - e) terganggu jiwa/ingatannya berdasarkan surat keterangan dokter;
    - f) dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
  - 16) PPS mencoret dan memberikan keterangan pada DPT atau DPTb-1 terhadap Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 12).
4. Daftar Pemilih Tambahan-2 (DPTb-2) dan Daftar Pemilih Pindahan (DPPh)
- a. Daftar Pemilih Tambahan-2 (DPTb-2)
    - 1) Pemilih yang memberikan hak suaranya pada hari pemungutan suara dengan membawa identitas kependudukan berupa Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan/atau Identitas Lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, karena belum terdaftar dalam DPT dan DPTb-1, dimasukkan dalam DPTb-2 di TPS yang sesuai dengan alamat pada identitas kependudukannya menggunakan formulir Model A.Tb2- KWK.
    - 2) Data Pemilih yang terdaftar dalam DPTb-2 sebagaimana dimaksud pada angka 1) digunakan untuk memutakhirkan daftar Pemilih dalam Pemutakhiran Daftar Pemilih pada Pemilihan atau Pemilu berikutnya.
    - 3) PPK mengeluarkan formulir Model A.Tb2-KWK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari kotak suara di setiap TPS, untuk dikumpulkan dan dihimpun berdasarkan kelurahan untuk kebutuhan pemeliharaan data Pemilih.
  - b. Daftar Pemilih Pindahan (DPPh)
    - 1) Salinan DPT dan DPTb-1, dapat dilengkapi dengan DPPh.
    - 2) DPPh sebagaimana dimaksud pada angka 1) terdiri atas data Pemilih yang telah terdaftar dalam DPT atau DPTb-1 di suatu TPS, yang karena keadaan tertentu tidak dapat menggunakan haknya untuk memilih di TPS tempat yang bersangkutan terdaftar dan memberikan suara di TPS lain di provinsi dan/atau kabupaten/kota yang sedang menyelenggarakan Pemilihan dalam satu wilayah.
    - 3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2) meliputi:

- a) menjalankan tugas di tempat lain pada hari Pemungutan Suara;
  - b) menjalani rawat inap di rumah sakit atau puskesmas dan keluarga yang mendampingi;
  - c) menjadi tahanan di rumah tahanan atau lembaga permasyarakatan;
  - d) tugas belajar;
  - e) pindah domisili; dan
  - f) tertimpa bencana alam.
- 4) DPPh sebagaimana dimaksud pada angka 2) disusun menggunakan formulir Model A.4-KWK paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari pemungutan suara.
  - 5) Untuk dapat dimasukkan ke dalam DPPh sebagaimana dimaksud pada angka 2), Pemilih harus menunjukkan bukti identitas yang sah dan bukti telah terdaftar sebagai Pemilih dalam DPT di TPS asal.
  - 6) Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 5), melaporkan kepada PPS asal untuk mendapatkan surat pemberitahuan DPPh dalam formulir Model A.5-KWK yang akan digunakan untuk memilih di TPS lain paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari pemungutan suara.
  - 7) Dalam hal Pemilih tidak dapat menempuh prosedur sebagaimana dimaksud pada angka 5) dan angka 6), Pemilih dapat melapor kepada KPU Kota Salatiga untuk mendapatkan formulir Model A.5-KWK paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum hari pemungutan suara.
  - 8) PPS atau KPU Kota Salatiga berdasarkan laporan Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 5), angka 6) dan angka 7), meneliti kebenaran identitas yang bersangkutan pada DPT atau DPTb-1.
  - 9) Dalam hal Pemilih telah terdaftar dalam DPT atau DPTb-1, PPS atau KPU/KIP Kabupaten/Kota mencatat pindah memilih pada kolom keterangan DPT atau DPTb-1 dan menerbitkan surat Keterangan Pindah Memilih menggunakan formulir Model A.5-KWK, dengan ketentuan:
    - a) lembar kesatu untuk Pemilih yang bersangkutan; dan
    - b) lembar kedua sebagai arsip PPS atau KPU Kota Salatiga.
  - 10) Pemilih menyampaikan formulir Model A.5-KWK kepada PPS tempat tujuan memilih paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari pemungutan suara.
  - 11) PPS atau KPU Kota Salatiga berdasarkan laporan Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 5), angka 6) dan angka 7), meneliti kebenaran identitas yang bersangkutan pada DPT atau DPTb-1.
  - 12) Dalam hal Pemilih telah terdaftar dalam DPT atau DPTb- 1, PPS atau KPU Kota Salatiga mencatat pindah memilih pada kolom keterangan DPT atau DPTb-1 dan menerbitkan surat Keterangan Pindah Memilih menggunakan formulir Model A.5-KWK, dengan ketentuan:

- a) lembar kesatu untuk Pemilih yang bersangkutan; dan
- b) lembar kedua sebagai arsip PPS atau KPU Kota Salatiga.
- c) Pemilih menyampaikan formulir Model A.5-KWK kepada PPS tempat tujuan memilih paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari pemungutan suara.

## **BAB IV**

### **SISTEM INFORMASI DATA PEMILIH**

1. KPU Kota Salatiga dalam menyusun data Pemilih, DPS, DPT dan DPTb-1 menggunakan Sistem Informasi Data Pemilih.
2. Sistem Informasi Data Pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 1 digunakan untuk mendukung kerja penyelenggara Pemilihan dalam menyusun, mengordinasi, mengumumkan dan memelihara data Pemilih serta untuk melayani Pemilih melakukan pemeriksaan data Pemilih.
3. Setelah pemungutan suara, KPU Kota Salatiga memasukkan data DPTb-2 pada Sistem Informasi Data Pemilih guna memudahkan Pemutakhiran Daftar Pemilih untuk Pemilihan atau Pemilu berikutnya.
4. Sistem Informasi Data Pemilih diselenggarakan oleh KPU Kota Salatiga, PPK dan PPS.
5. Dalam hal tidak tersedia sarana dan prasarana memadai untuk menyelenggarakan Sistem Informasi Data Pemilih di tingkat kelurahan, penyusunan daftar Pemilih dilakukan secara manual oleh PPS dan proses pemasukan data pada Sistem Informasi Data Pemilih difasilitasi oleh PPK dan/atau KPU Kota Salatiga.

## **BAB V**

### **PENGAWASAN DAN PELAPORAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH**

1. KPU Kota Salatiga memonitor dan melakukan pencermatan terhadap pelaksanaan tugas PPDP melalui PPS dan PPK.
2. KPU Kota Salatiga menindaklanjuti hasil pengawasan Panwas Kota Salatiga terhadap Pemutakhiran Data Pemilih sebelum penetapan DPT oleh KPU Kota, dan penetapan rekapitulasi DPT oleh PPK, KPU Kota Salatiga.
3. KPU Kota Salatiga wajib menyampaikan laporan tahapan pemutakhiran data Pemilih kepada KPU dan KPU Provinsi Jawa Tengah serta menyampaikan tembusannya kepada Panwas Kota Salatiga.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

1. Pemutakhiran data pemilih di rumah tahanan, lembaga pemasyarakatan dilakukan oleh KPU Kota Salatiga bersama PPK dan PPS setempat, dan

berkoordinasi dengan Pihak rumah tahanan dan lembaga pemasyarakatan tersebut.

2. Pemutakhiran data pemilih sebagaimana dimaksud pada angka 1, dilakukan dengan ketentuan pemilih menunjukan kartu tanda penduduk/atau identitas lain untuk membuktikan bahwa pemilih tersebut adalah penduduk pada daerah pemilihan.
3. Apabila pada saat hari pemungutan suara pemilih yang berada di rumah tahanan dan lembaga pemasyarakatan masih di dalam penjara, maka pemilih tersebut di coret dari daftar pemilih di TPS asal/ sesuai alamat KTP.
4. Rekapitulasi DPT dan DPTb-1 tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan kebutuhan perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara serta proses pendistribusianya.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Demikian keputusan ini dibuat sebagai dasar pelaksanaan pemutakhiran data dan daftar pemilih dalam Pemilihan Walikota Dan Wakil Walikota Salatiga Tahun 2017.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA SALATIGA,

ttd

P U T N A W A T I

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM



Kepala Sub Bagian Hukum

WIDY HARGUS KISTYANTO

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SALATIGA  
NOMOR 32 /Kpts/KPU-SLG-329537/2016  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS TATA CARA  
PEMUTAKHIRAN DATA DAN DAFTAR  
PEMILIH DALAM PEMILIHAN WALIKOTA  
DAN WAKIL WALIKOTA SALATIGA TAHUN  
2017

NO	KODE	NAMA
<b>MODEL A</b>		
1.	A-KWK	Data Pemilih
2.	AA-KWK	Data Pemilih Baru
3.	AA.1-KWK	Tanda Bukti Pendaftaran Pemilih
4.	AA.2-KWK	Stiker Tanda Bukti Pencocokan Penelitian
5.	A1-KWK	Daftar Pemilih Sementara
6.	A1.1-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara Desa/Kelurahan
7.	A1.2-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara Kecamatan
8.	A1.3-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara Kabupaten/Kota
9.	A1.A-KWK	Formulir Tanggapan Dan Masukan Masyarakat Terhadap DPS
10.	A2-KWK	Daftar Tanggapan Masyarakat
11.	A3-KWK	Daftar Pemilih Tetap
12.	A3.1-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap Desa/Kelurahan
13.	A3.2-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap Kecamatan
14.	A3.3-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap Kabupaten/Kota
15.	A.Tb1-KWK	Daftar Pemilih Tetap Tambahan
16.	A.Tb1.1-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap Tambahan (DPTb-1) Desa/Kelurahan
17.	A.Tb1.2-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap Tambahan (DPTb-1) Kecamatan
18.	A.Tb1.3-KWK	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap Tambahan (DPTb-1) Kabupaten/Kota
19.	A.4-KWK	Daftar Pemilihan Pindahan
20.	A.5-KWK	Surat Pemberitahuan (Daftar Pemilih Pindahan)
21.	A.Tb2-KWK	Daftar Pemilih Tambahan-2

