



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIC INDONESIA

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

- Menimbang : a. bahwa untuk membantu Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota yang diselenggarakan secara serentak, perlu membentuk Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota, perlu mengatur ketentuan-ketentuan yang lebih teknis dan implementatif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan

Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1116);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN BADAN *ADHOC* PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR, BUPATI DAN WAKIL BUPATI, DAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA.**

- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Pembentukan Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan dokumen yang digunakan dalam Pembentukan Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Pedoman Teknis dan dokumen yang digunakan dalam Pembentukan Badan *Adhoc* sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan Diktum KEDUA digunakan oleh Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dalam Pembentukan Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan Walikota dan Wakil Walikota.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 November 2022

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

HASYIM ASY'ARI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Kepala Biro Perundang-Undangan,



Nur Syarifah

LAMPIRAN I  
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

PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN BADAN *ADHOC* PENYELENGGARA  
PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR,  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI, DAN WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Maksud dan Tujuan.....	5
C. Ruang Lingkup .....	5
D. Pengertian Umum .....	5
BAB II PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA.....	8
A. Persyaratan Calon Anggota PPK, PPS dan KPPS .....	8
1. Penjelasan Kelengkapan Dokumen Persyaratan PPK, PPS, dan KPPS.....	8
2. Penjelasan Persyaratan .....	10
3. Keterangan Kelengkapan Dokumen .....	11
4. Pertimbangan Persyaratan.....	13
B. Mekanisme Pembentukan PPK, PPS, dan KPPS .....	13
1. Pembentukan PPK dan PPS .....	13
2. Pembentukan KPPS .....	18
C. Ketentuan Masa Kerja PPK dan PPS .....	24
BAB III PEMBENTUKAN PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH.....	26
A. Persyaratan Calon Pantarlih.....	26
1. Penjelasan Kelengkapan Dokumen Persyaratan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih .....	26
2. Penjelasan Persyaratan .....	27
3. Keterangan Kelengkapan Dokumen .....	28
4. Pertimbangan Persyaratan.....	29
B. Mekanisme Pembentukan Pantarlih .....	29
BAB IV PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA, DAN PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH.....	33
A. Pemberhentian Anggota PPK, PPS, KPPS dan Pantarlih .....	33
B. Mekanisme Pemberhentian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih.....	34
1. Mekanisme Pemberhentian karena Meninggal Dunia .....	34

2.	Mekanisme Pemberhentian karena Berhalangan Tetap ....	35
3.	Mekanisme Pemberhentian karena Mengundurkan Diri Dengan Alasan Yang Dapat Diterima .....	35
4.	Mekanisme Pemberhentian karena Diberhentikan Dengan Tidak Hormat .....	36
C.	Penggantian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih.....	36
D.	Mekanisme Penggantian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih .....	37
1.	Mekanisme penggantian bagi anggota PPK dan PPS .....	37
2.	Mekanisme penggantian bagi anggota KPPS dan Pantarlih	38
BAB V	PEMBENTUKAN SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA.....	39
A.	Sekretariat PPK.....	39
1.	Ketentuan Pembentukan Sekretariat PPK .....	39
2.	Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen Calon Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK.....	39
3.	Mekanisme Pembentukan Sekretariat PPK.....	41
4.	Pemberhentian dan Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK .....	41
5.	Mekanisme Pemberhentian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK .....	42
6.	Mekanisme Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK .....	43
B.	Sekretariat PPS .....	43
1.	Ketentuan Pembentukan Sekretariat PPS .....	43
2.	Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen Calon Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS.....	43
3.	Mekanisme Pembentukan Sekretariat PPS.....	45
4.	Pemberhentian dan Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS.....	45
5.	Mekanisme Pemberhentian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS.....	46
6.	Mekanisme Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS .....	47
C.	Petugas Ketertiban TPS .....	47
1.	Ketentuan Pembentukan Petugas Ketertiban TPS .....	47

2.	Mekanisme Pembentukan Petugas Ketertiban TPS.....	47
3.	Pemberhentian dan Penggantian Petugas Ketertiban TPS.	48
4.	Mekanisme Pemberhentian dan Penggantian Petugas Ketertiban TPS.....	48
BAB VI	EVALUASI KINERJA .....	50
A.	Ketentuan Evaluasi Kinerja.....	50
B.	Mekanisme Evaluasi Kinerja .....	50
1.	Evaluasi Kinerja PPK .....	50
2.	Evaluasi Kinerja PPS .....	51
3.	Evaluasi Kinerja KPPS .....	51
4.	Evaluasi Kinerja Pantarlih .....	52
5.	Evaluasi Kinerja Sekretariat PPK .....	52
6.	Evaluasi Kinerja Sekretariat PPS.....	52
7.	Evaluasi Kinerja Petugas Ketertiban TPS .....	53
BAB VII	SISTEM INFORMASI .....	54
A.	KETENTUAN SISTEM INFORMASI.....	54
1.	Sistem Informasi.....	54
2.	Cakupan Sistem Informasi.....	54
3.	Sarana dan Prasarana Penggunaan Sistem Informasi .....	55
B.	Klasifikasi Pengguna Sistem Informasi .....	56
1.	KPU.....	56
2.	KPU Provinsi.....	56
3.	KPU Kabupaten/Kota .....	57
4.	Pendaftar .....	57
C.	Penggunaan SIAKBA .....	58
1.	Penggunaan SIAKBA dalam Pembentukan Badan <i>Adhoc</i> ..	58
2.	Teknis Pelaksanaan Penggunaan SIAKBA .....	58
3.	Ketentuan SIAKBA dalam Pembentukan Badan <i>Adhoc</i> ....	60
BAB VIII	PENUTUP .....	61

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu) dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Pemilihan) akan dilaksanakan secara serentak pada tahun 2024, dimana pada pelaksanaan Pemilu dan Pemilihan tersebut untuk pertama kalinya dilaksanakan pada tahun yang sama dengan model keserentakan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, Pemilu Anggota DPR, DPD dan DPRD, serta Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota.

Dalam menyelenggarakan Pemilu dan Pemilihan serentak itu, Komisi Pemilihan Umum (KPU), dibantu oleh struktur kelembagaan di bawahnya yang bersifat hierarkis, yaitu KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota. Kemudian untuk mendukung tugas KPU pada tingkatan lebih kecil yaitu kecamatan, desa, sampai dengan tingkat Tempat Pemungutan Suara (TPS), KPU Kabupaten/Kota diberi kewenangan untuk membentuk Badan *Adhoc* yang terdiri dari Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK), Panitia Pemungutan Suara (PPS), Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS), dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlih) yang masing-masing memiliki tugas, wewenang, dan kewajiban yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilu.

Agar penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan serentak dapat memenuhi asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil, sumber daya manusia yang terlibat sebagai penyelenggara Pemilu dan Pemilihan haruslah merupakan sumber daya manusia berintegritas dan didapatkan melalui proses yang terstandarisasi dan dapat dipertanggungjawabkan. Untuk menjamin mutu sumber daya manusia Badan *Adhoc* itu, diperlukan pengaturan mengenai pembentukan Badan *Adhoc* yang mencakup persyaratan, mekanisme pembentukan, hingga pemberhentian dan penggantian Badan *Adhoc*.

Berdasarkan latar belakang tersebut, serta sebagai penjelasan teknis atas Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota diperlukan pedoman bagi KPU Kabupaten/Kota dalam



melaksanakan pembentukan PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih. Dengan ditetapkannya pedoman teknis pembentukan Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilu dan Pemilihan ini, diharapkan sumber daya manusia yang direkrut memiliki integritas dalam pelaksanaan tahapan Pemilu dan Pemilihan.

#### B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi KPU Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pembentukan PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan, memberikan gambaran lebih detail terkait dengan mekanisme pembentukan PPK, PPS, KPPS, Pantarlih, Sekretariat PPK dan Sekretariat PPS, serta Petugas Ketertiban TPS sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022 dan memberikan panduan formulir dan dokumen yang dipergunakan dalam pelaksanaan pembentukan PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih.

Sedangkan tujuan disusunnya pedoman teknis ini, yaitu untuk menciptakan proses pembentukan PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan yang akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Teknis ini mencakup pengaturan mengenai:

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

#### D. Pengertian Umum

Dalam Pedoman Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, serta anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara

Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah provinsi dan kabupaten/kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota secara langsung dan demokratis.
3. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri dalam melaksanakan Pemilu.
4. Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang selanjutnya disebut KPU Provinsi adalah penyelenggara Pemilu di provinsi dan penyelenggara pemilihan gubernur dan wakil gubernur.
5. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut KPU Kabupaten/Kota adalah penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota dan penyelenggara pemilihan bupati dan wakil bupati dan walikota dan wakil walikota.
6. Badan *Adhoc* adalah Anggota dan Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan, Anggota dan Sekretariat Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara, Petugas Pemutakhiran Data Pemilih, dan Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara dalam Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
7. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk melaksanakan Pemilu dan Pemilihan di tingkat kecamatan atau nama lain.
8. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota untuk menyelenggarakan Pemilu dan Pemilihan di tingkat kelurahan/desa atau nama lain.
9. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPPS adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan suara di Tempat Pemungutan Suara.
10. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih yang selanjutnya disebut Pantarlih adalah petugas yang dibentuk oleh PPS untuk melakukan

pendaftaran dan pemutakhiran data pemilih pada tahapan Pemilu dan Pemilihan.

11. Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disebut Sekretariat PPK adalah Sekretariat yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kabupaten/Kota untuk memberikan dukungan kesekretariatan bagi PPK.
12. Sekretariat Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disebut Sekretariat PPS adalah Sekretariat yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota dan pemerintah kelurahan/desa atau nama lain untuk memberikan dukungan kesekretariatan bagi PPS.
13. Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disebut Petugas Ketertiban TPS adalah petugas yang dibentuk oleh PPS untuk menangani ketenteraman, ketertiban, dan keamanan di setiap Tempat Pemungutan Suara.
14. Sistem Informasi Anggota KPU dan Badan *Adhoc* yang selanjutnya disebut SIAKBA adalah sistem elektronik dan teknologi informasi yang digunakan untuk proses seleksi dan dokumentasi data penyelenggara Pemilu dan Pemilihan.
15. Hari adalah Hari kalender.

BAB II  
PEMBENTUKAN  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA,  
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

A. Persyaratan Calon Anggota PPK, PPS dan KPPS

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

Kelengkapan dokumen persyaratan yang dimaksud terdiri dari:

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

Calon anggota PPK, PPS, dan KPPS harus mengisi Surat Pendaftaran sebagai calon anggota PPK, PPS, dan KPPS yang dilampiri dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota, beserta kelengkapan dokumen pendukung yang tercantum dalam tabel berikut:

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
a.	warga negara Indonesia.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
b.	1. berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun bagi PPK dan PPS; dan 2. berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun dan diutamakan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun bagi KPPS.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik.

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
c.	setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945.	Surat Pernyataan yang menyatakan setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945.
d.	mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil.	Surat Pernyataan mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil.
e.	tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah, atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pernyataan bagi yang tidak menjadi anggota Partai Politik; atau</li> <li>2. Surat Keterangan dari partai politik yang bersangkutan bagi calon yang paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota Partai Politik.</li> </ol>
f.	berdomisili dalam wilayah kerja PPK, PPS, dan KPPS	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
g.	mampu secara jasmani, rohani, dan bebas dari penyalahgunaan narkoba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani dari puskesmas, rumah sakit, atau klinik; dan</li> <li>2) Surat Pernyataan bebas dari penyalahgunaan narkoba.</li> </ol>
h.	berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat	Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/sederajat atau ijazah terakhir.



NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
i.	tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.	Surat pernyataan tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.

2. Penjelasan Persyaratan

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

- 5) Kanker;
- 6) Penyakit Jantung;
- 7) Penyakit Ginjal;
- 8) Penyakit Hati;
- 9) Penyakit Paru; dan
- 10) Penyakit Imun,

yang dibuktikan dengan surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

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

### 3. Keterangan Kelengkapan Dokumen

- a. Calon anggota PPK, PPS, dan KPPS melengkapi seluruh kelengkapan dokumen persyaratan yang dilampirkan menjadi satu kesatuan dengan Surat Pendaftaran, dengan penjelasan sebagai berikut:
  - 1) Surat Pendaftaran sebagai calon anggota PPK, PPS, atau KPPS menggunakan format Surat Pendaftaran sebagai Calon Anggota PPK/PPS/KPPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
  - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik sejumlah 1 (satu) lembar sekaligus untuk membuktikan syarat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, huruf b, dan huruf f;
  - 3) Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/sederajat atau ijazah terakhir sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf h;

- 4) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, huruf e angka 1, huruf g angka 2, dan huruf i, merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
  - 5) Surat Keterangan Partai Politik sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e angka 2 mengacu pada ketentuan masing-masing Partai Politik;
  - 6) Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf g angka 1 dikeluarkan oleh rumah sakit, puskesmas, atau klinik; dan
  - 7) Daftar Riwayat Hidup menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan ditempel pas foto berwarna berukuran 4x6 (empat kali enam) sentimeter.
- b. Kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuat dalam 2 (dua) rangkap untuk disampaikan secara fisik, dengan rincian peruntukan sebagai berikut:
- 1) bagi calon anggota PPK
    - a) 1 (satu) rangkap diserahkan kepada KPU Kabupaten/Kota; dan
    - b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip calon anggota PPK.
  - 2) bagi calon anggota PPS
    - a) 1 (satu) rangkap diserahkan kepada KPU Kabupaten/Kota; dan
    - b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip calon anggota PPS.
  - 3) bagi calon anggota KPPS
    - a) 1 (satu) rangkap yang diserahkan kepada PPS; dan
    - b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip calon anggota KPPS.
- c. Kelengkapan dokumen persyaratan PPK dan PPS dalam bentuk fisik dikonversi menjadi bentuk digital dengan cara dipindai atau difoto, kemudian diunggah ke SIAKBA yang dilakukan secara mandiri oleh calon anggota PPK dan PPS atau dapat dibantu oleh KPU Kabupaten/Kota.
- d. Kelengkapan dokumen persyaratan KPPS dalam bentuk fisik dikonversi menjadi bentuk digital dengan cara dipindai atau

difoto, kemudian disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPS untuk diunggah ke SIAKBA.

4. Pertimbangan Persyaratan

- a. Dalam pembentukan PPK, PPS, dan KPPS, KPU Kabupaten/Kota mempertimbangkan:
  - (1) komposisi yang berasal dari:
    - (a) tokoh masyarakat;
    - (b) masyarakat umum; dan/atau
    - (c) pelajar atau mahasiswa.
  - (2) keterwakilan 30% (tiga puluh persen) perempuan; dan
  - (3) keterampilan dalam penggunaan teknologi dan informatika.
- b. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani, KPU Kabupaten/Kota dapat berkoordinasi atau bekerja sama dengan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan/dinas kesehatan setempat untuk mendapatkan rekomendasi/penunjukan puskesmas atau rumah sakit setempat, untuk pembuatan Surat Keterangan Kesehatan dari rumah sakit atau puskesmas atau klinik.
- c. Penyandang disabilitas dapat menjadi PPK, PPS, dan KPPS sepanjang memenuhi persyaratan dan mampu melaksanakan tugas sebagai PPK, PPS, dan KPPS.

B. Mekanisme Pembentukan PPK, PPS, dan KPPS

1. Pembentukan PPK dan PPS

- a. Berdasarkan ketentuan Pasal 36 dan Pasal 38 Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022, pembentukan PPK dan PPS dilaksanakan secara terbuka dengan memperhatikan kompetensi, kapasitas, integritas, dan kemandirian calon anggota PPK dan PPS.
- b. Dalam pembentukan anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten/Kota melakukan tahapan kegiatan seleksi meliputi:
  - 1) pengumuman pendaftaran calon anggota PPK dan PPS;
  - 2) penerimaan pendaftaran calon anggota PPK dan PPS;
  - 3) penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS;
  - 4) pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS;
  - 5) seleksi tertulis calon anggota PPK dan PPS;

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



- a) melakukan penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS sejak penerimaan pendaftaran sampai dengan paling lambat 2 (dua) Hari setelah tahapan pendaftaran berakhir;
  - b) melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS; dan
  - c) menetapkan hasil penelitian administrasi dengan mengurutkan sesuai abjad paling lambat 1 (satu) Hari setelah penelitian administrasi berakhir melalui berita acara.
- 4) Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Calon Anggota PPK dan PPS
- Pada tahapan pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten/Kota:
- a) mengumumkan hasil penelitian administrasi berdasarkan berita acara penetapan hasil penelitian administrasi paling lama 3 (tiga) Hari setelah berakhirnya tahapan penelitian administrasi; dan
  - b) mengumumkan hasil penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
- 5) Tanggapan dan Masukan Masyarakat Terhadap Calon Anggota PPK dan PPS
- Pada tahapan tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten/Kota:
- a) mengumumkan tahapan tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK dan PPS yang telah lulus dalam tahapan penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi; dan
  - b) menerima masukan dan tanggapan masyarakat sejak pengumuman hasil penelitian administrasi sampai dengan berakhirnya pengumuman hasil seleksi tertulis.

6) Seleksi Tertulis Calon Anggota PPK dan PPS

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

- a) melakukan seleksi tertulis calon anggota PPK dan PPS yang dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah tahapan pengumuman hasil penelitian administrasi berakhir;
- b) melakukan seleksi tertulis pada wilayah kabupaten/kota setempat dengan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan menjamin asas efektif, efisien serta keterbukaan dalam pelaksanaannya;
- c) melakukan seleksi tertulis dengan materi yang disiapkan oleh KPU yang mencakup:
  - (1) pengetahuan kebangsaan;
  - (2) kompetensi dasar; dan
  - (3) pengetahuan kepemiluan;
- d) menetapkan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan anggota PPK dan PPS yang lulus seleksi tertulis dengan mengurutkan sesuai abjad paling lambat 1 (satu) Hari setelah pelaksanaan pemeriksaan hasil seleksi tertulis;
- e) apabila terdapat kesamaan nilai seleksi tertulis pada urutan terakhir dari jumlah kebutuhan anggota PPK dan PPS sebagaimana dimaksud dalam huruf d), seluruh calon anggota PPK dan PPS yang memiliki nilai sama tersebut dinyatakan lulus seleksi tertulis.

7) Pengumuman Hasil Seleksi Tertulis Calon Anggota PPK dan PPS

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

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

8) Wawancara Calon Anggota PPK dan PPS

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

- a) menyiapkan materi seleksi wawancara yang mencakup:
  - (1) pengetahuan kepemiluan;
  - (2) komitmen yang mencakup integritas, independensi, dan profesionalitas;
  - (3) rekam jejak calon anggota PPK dan PPS; dan
  - (4) klarifikasi masukan dan tanggapan masyarakat.
- b) melakukan wawancara calon anggota PPK dan PPS yang dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak tahapan pengumuman hasil seleksi tertulis berakhir;
- c) dapat menugaskan wawancara calon anggota PPS kepada anggota PPK;
- d) melakukan wawancara pada wilayah daerah kabupaten/kota setempat dan dapat menggunakan perangkat teknologi informasi dengan menjamin asas efektif, efisien serta keterbukaan dalam pelaksanaannya;
- e) melakukan penilaian dengan mengisi formulir penilaian wawancara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
- f) menetapkan peringkat calon anggota PPK dan PPS berdasarkan hasil wawancara paling lambat 1 (satu) Hari setelah pelaksanaan wawancara.

9) Pengumuman Hasil Seleksi Calon Anggota PPK dan PPS

Pada tahapan pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten/Kota:

- a) menetapkan 5 (lima) calon anggota PPK dan 3 (tiga) calon anggota PPS pada peringkat teratas sebagai Anggota PPK dan PPS melalui berita acara dengan menggunakan format berita acara sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
- b) menetapkan 5 (lima) calon anggota PPK dan 3 (tiga) calon anggota PPS pada peringkat selanjutnya sebagai calon pengganti anggota PPK dan PPS;

- c) mengumumkan hasil seleksi berdasarkan berita acara penetapan hasil seleksi paling lama 3 (tiga) Hari setelah tahapan wawancara berakhir dengan menggunakan format pengumuman sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II; dan
- d) mengumumkan hasil seleksi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.

10) Penetapan Anggota PPK dan PPS

Pada tahapan penetapan anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten/Kota:

- a) menetapkan pengangkatan anggota PPK dan PPS serta calon pengganti anggota PPK dan PPS berdasarkan berita acara hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pengumuman hasil seleksi berakhir dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
- b) melantik dan meminta tanda tangan pakta integritas kepada calon anggota PPK dan PPS yang dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi yang ditetapkan sesuai dengan masa kerja PPK dan PPS;
- c) melakukan pelantikan secara luring calon anggota PPK dan PPS, apabila terdapat kondisi yang tidak memungkinkan dapat dilakukan pelantikan secara daring;
- d) meminta calon anggota PPK dan PPS yang bersangkutan untuk menandatangani pakta integritas dengan menggunakan format Pakta Integritas sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II; dan
- e) melaporkan seluruh pelaksanaan pembentukan PPK dan PPS kepada KPU melalui KPU Provinsi.

2. Pembentukan KPPS

- a. Berdasarkan ketentuan Pasal 40 Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022, dilaksanakan secara terbuka dengan memperhatikan kompetensi, kapasitas, integritas, dan kemandirian calon anggota KPPS.

- b. Dalam pembentukan calon anggota KPPS, PPS melakukan tahapan kegiatan seleksi meliputi:
  - 1) pengumuman pendaftaran calon anggota KPPS;
  - 2) penerimaan pendaftaran calon anggota KPPS;
  - 3) penelitian administrasi calon anggota KPPS;
  - 4) pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota KPPS;
  - 5) tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota KPPS;
  - 6) pengumuman hasil seleksi calon anggota KPPS; dan
  - 7) penetapan anggota KPPS.
- c. Uraian kegiatan dalam pengangkatan anggota KPPS sebagai berikut:
  - 1) Pengumuman Pendaftaran Calon Anggota KPPS  
Pada tahapan pengumuman pendaftaran calon anggota KPPS, PPS:
    - a) mengumumkan pendaftaran paling lama 5 (lima) Hari dengan menggunakan format pengumuman sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II; dan
    - b) mengumumkan pendaftaran pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
  - 2) Penerimaan Pendaftaran Calon Anggota KPPS  
Pada tahapan penerimaan pendaftaran calon anggota KPPS, PPS:
    - a) menerima pendaftaran calon anggota KPPS sejak pengumuman pendaftaran dilakukan sampai dengan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah pengumuman pendaftaran berakhir;
    - b) menerima kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota KPPS secara fisik; dan
    - c) membuat tanda terima kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota KPPS.
  - 3) Penelitian Administrasi Calon Anggota KPPS  
Dalam tahapan penelitian administrasi calon anggota KPPS, PPS:



- a) melakukan penelitian administrasi calon anggota KPPS dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota KPPS sejak penerimaan pendaftaran dilakukan sampai dengan paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pendaftaran berakhir;
  - b) melakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota KPPS;
  - c) menetapkan hasil penelitian administrasi dengan mengurutkan sesuai abjad paling lambat 1 (satu) Hari setelah penelitian administrasi berakhir yang dituangkan dalam berita acara;
- 4) Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Calon Anggota KPPS
- Pada tahapan pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota KPPS, PPS:
- a) mengumumkan hasil penelitian administrasi berdasarkan berita acara penetapan hasil penelitian administrasi selama paling lama 3 (tiga) Hari setelah berakhirnya tahapan penelitian administrasi; dan
  - b) mengumumkan hasil penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
- 5) Masukan dan Tanggapan Masyarakat
- Pada tahapan masukan dan tanggapan masyarakat, PPS:
- a) mengumumkan tahapan tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota KPPS yang telah lulus dalam tahapan penelitian administrasi;
  - b) menerima masukan dan tanggapan masyarakat sejak pengumuman hasil penelitian administrasi sampai dengan paling lambat 3 (tiga) Hari berikutnya; dan
  - c) mengumumkan tahapan masukan dan tanggapan masyarakat pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
- 6) Pengumuman Hasil Seleksi Calon Anggota KPPS
- Pada tahapan pengumuman hasil seleksi calon anggota KPPS, PPS:

- a) menetapkan 7 (tujuh) calon anggota KPPS pada peringkat teratas sebagai Anggota KPPS dengan menggunakan format berita acara sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
  - b) menetapkan paling banyak 7 (tujuh) calon anggota KPPS pada peringkat selanjutnya sebagai calon pengganti anggota KPPS;
  - c) menyampaikan hasil seleksi anggota KPPS kepada KPU Kabupaten/Kota melalui media daring paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum masa pembentukan KPPS berakhir untuk diumumkan oleh KPU Kabupaten/Kota;
  - d) mengumumkan hasil seleksi berdasarkan berita acara penetapan hasil seleksi selama paling lama 3 (tiga) Hari setelah tahapan masukan dan tanggapan masyarakat berakhir dengan menggunakan format pengumuman sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II; dan
  - e) mengumumkan hasil seleksi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
- 7) Penetapan Anggota KPPS
- Dalam penetapan anggota KPPS, PPS:
- a) menetapkan anggota KPPS serta calon pengganti anggota KPPS berdasarkan berita acara hasil seleksi calon anggota KPPS paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pengumuman hasil seleksi berakhir dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
  - b) melantik dan meminta tanda tangan pakta integritas kepada calon anggota KPPS yang dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi yang ditetapkan sesuai dengan masa kerja KPPS;
  - c) melakukan pelantikan secara luring anggota KPPS, apabila terdapat kondisi yang tidak memungkinkan dapat dilakukan pelantikan secara daring; dan
  - d) melaporkan seluruh pelaksanaan pembentukan KPPS kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.

d. Ketentuan lain pengangkatan anggota KPPS sebagai berikut:

1) Dalam hal pelaksanaan seleksi terbuka terjadi kondisi:

- a) pendaftar seleksi anggota KPPS tidak memenuhi ketentuan yang dibutuhkan atau sampai dengan batas akhir perpanjangan pendaftaran tidak ada pendaftar; atau
- b) peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi tidak memenuhi ketentuan dari jumlah yang dibutuhkan,

maka:

- a) KPU Kabupaten/Kota dan PPS dapat melakukan penunjukan langsung yang dilakukan oleh PPS terhadap masyarakat di wilayah kerja KPPS yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai KPPS; atau
- b) apabila PPS tidak dapat melakukan penunjukan langsung karena tidak ada KPPS yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai KPPS sebagaimana dimaksud dalam huruf a), KPU Kabupaten/Kota melakukan kerja sama dengan lembaga pendidikan, lembaga profesi, lembaga swadaya masyarakat, komunitas peduli Pemilu dan demokrasi dan/atau tenaga pendidik untuk mendapatkan anggota KPPS yang memenuhi persyaratan.

2) Mekanisme Penunjukan Calon Anggota KPPS

- a) PPS memutuskan dalam rapat pleno bahwa pendaftar atau calon anggota KPPS yang lolos seleksi administrasi dalam seleksi terbuka tidak memenuhi ketentuan jumlah yang dibutuhkan.
- b) PPS menetapkan kebutuhan jumlah calon anggota KPPS untuk dipenuhi adalah paling banyak 2 (dua) kali dari jumlah kekurangan melalui berita acara.
- c) PPS menginformasikan kepada Panwas Kelurahan/Desa terkait adanya jumlah kekurangan calon anggota KPPS yang tidak memenuhi jumlah yang dibutuhkan.

- d) PPS meminta masukan dari tokoh masyarakat yang berada pada wilayah kerja KPPS untuk melakukan penunjukan calon anggota KPPS.
  - e) PPS melakukan verifikasi administrasi terhadap calon anggota KPPS yang ditunjuk untuk ditetapkan pada tahapan pengumuman hasil seleksi administrasi dengan mencantumkan keterangan proses seleksi yang dilakukan dan melanjutkan tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan.
- 3) Mekanisme Kerja Sama dalam Seleksi Calon Anggota KPPS
- a) PPS memutuskan dalam rapat pleno bahwa pendaftar atau calon anggota KPPS yang lolos seleksi administrasi dalam seleksi terbuka tidak memenuhi ketentuan jumlah yang dibutuhkan dan tidak ada masyarakat yang berada pada wilayah kerja KPPS memenuhi persyaratan.
  - b) PPS menetapkan kebutuhan jumlah calon anggota KPPS untuk dipenuhi adalah paling banyak 2 (dua) kali dari jumlah kekurangan melalui berita acara.
  - c) PPS menyampaikan kekurangan jumlah calon anggota KPPS kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.
  - d) KPU Kabupaten/Kota menginformasikan kepada Bawaslu Kabupaten/Kota terkait adanya jumlah kekurangan calon anggota KPPS tidak memenuhi jumlah yang dibutuhkan.
  - e) KPU Kabupaten/Kota memutuskan perguruan tinggi, lembaga pendidikan atau lembaga profesi yang akan bekerja sama dalam proses seleksi untuk meminta sejumlah kekurangan calon yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
  - f) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan nama-nama calon anggota KPPS yang memenuhi persyaratan untuk diusulkan berdasarkan hasil kerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga pendidikan atau lembaga profesi kepada PPS melalui PPK.
  - g) PPS melakukan verifikasi administrasi terhadap calon anggota KPPS dari hasil kerja sama dengan perguruan

tinggi, lembaga pendidikan atau lembaga profesi untuk ditetapkan pada tahapan pengumuman hasil seleksi administrasi dengan mencantumkan keterangan proses seleksi yang dilakukan dan melanjutkan tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan.

C. Ketentuan Masa Kerja PPK dan PPS

1. Pembentukan PPK dan PPS dilaksanakan dengan memperhatikan jadwal tahapan penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
2. Dalam hal tahapan Pemilu dan Pemilihan dilaksanakan secara bersamaan atau berhimpitan, dan mengakibatkan tahapan pembentukan dan/atau masa kerja PPK dan PPS beririsan, pembentukan PPK dan PPS tetap dilakukan untuk masing-masing:
  - a. Pemilu; dan
  - b. Pemilihan.
3. PPK dan PPS sebagaimana dimaksud pada angka 2 melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya dalam Pemilu atau Pemilihan sampai dengan berakhirnya masa kerja PPK atau PPS yang bersangkutan.
4. Dalam hal tahapan Pemilu dan Pemilihan dilaksanakan secara bersamaan atau berhimpitan sebagaimana dimaksud pada angka 2, pembentukan PPK dan PPS oleh KPU Kabupaten/Kota dapat dilaksanakan dengan metode:
  - a. pengangkatan kembali anggota PPK dan PPS yang dibentuk pada penyelenggaraan Pemilu atau Pemilihan yang terakhir untuk Pemilu atau Pemilihan selanjutnya; dan/atau
  - b. seleksi terbuka.
5. Dalam hal tahapan pengangkatan kembali anggota PPK dan PPS yang dibentuk pada penyelenggaraan Pemilu atau Pemilihan yang terakhir untuk Pemilu atau Pemilihan selanjutnya, dapat dilakukan dengan ketentuan:
  - a. anggota PPK dan PPS masih memenuhi persyaratan sebagai anggota PPK dan PPS.
  - b. dilakukan evaluasi terhadap kinerja yang bersangkutan pada saat menjabat sebagai anggota PPK dan PPS dalam penyelenggaraan tahapan Pemilu atau Pemilihan sebelumnya.



- c. dalam melakukan evaluasi, KPU Kabupaten/Kota menggunakan metode kuesioner.
- d. format kuesioner untuk evaluasi kinerja anggota PPK dan PPS sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- e. anggota PPK dan PPS yang diangkat kembali bekerja sesuai dengan masa kerja pada tahapan Pemilu atau Pemilihan selanjutnya.

### BAB III

#### PEMBENTUKAN PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

##### A. Persyaratan Calon Pantarlih

##### 1. Penjelasan Kelengkapan Dokumen Persyaratan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih

Kelengkapan dokumen persyaratan yang dimaksud terdiri dari:

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

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

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
a.	warga negara Indonesia	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
b.	berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
c.	berdomisili dalam wilayah kerja	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
d.	mampu secara jasmani dan rohani	Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari puskesmas, rumah sakit, atau klinik
e.	berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat;	Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
f.	tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah, atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan	1. Surat pernyataan bagi yang tidak menjadi anggota Partai Politik; atau 2. Surat Keterangan dari partai politik yang bersangkutan bagi calon yang paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota Partai Politik.

2. Penjelasan Persyaratan

- a. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d juga termasuk di dalamnya diutamakan tidak memiliki penyakit penyerta (komorbiditas) atau tidak memiliki riwayat penyakit:
  1. Hipertensi;
  2. Diabetes Mellitus;
  3. Tuberkulosis;
  4. Stroke;
  5. Kanker;
  6. Penyakit Jantung;
  7. Penyakit Ginjal;
  8. Penyakit Hati;
  9. Penyakit Paru; dan
  10. Penyakit Imun,yang dibuktikan dengan surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- b. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari rumah sakit, puskesmas, atau klinik termasuk informasi hasil pemeriksaan kadar gula darah, tekanan darah, dan kolesterol.
- c. Dalam hal pemenuhan persyaratan pendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e tidak dapat dipenuhi, Pantarlih dapat diisi

oleh orang yang mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung yang dibuktikan dengan surat pernyataan sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

- d. Dalam pemenuhan persyaratan tidak menjadi anggota Partai Politik atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf f, juga termasuk di dalamnya tidak menjadi tim kampanye atau tim pemenangan atau saksi peserta Pemilu atau Pemilihan pada penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan paling singkat 5 (lima) tahun yang dibuktikan dalam surat pernyataan sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II yang kemudian dilakukan verifikasi dengan menggunakan sistem informasi partai politik.

### 3. Keterangan Kelengkapan Dokumen

- a. Calon Pantarlih melengkapi seluruh kelengkapan dokumen persyaratan yang dilampirkan menjadi satu kesatuan dengan Surat Pendaftaran, dengan penjelasan sebagai berikut:
  - 1) Surat Pendaftaran sebagai calon Pantarlih, menggunakan format Surat Pendaftaran sebagai calon Pantarlih sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
  - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik sejumlah 1 (satu) lembar sekaligus untuk membuktikan syarat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, huruf b dan huruf c;
  - 3) Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e;
  - 4) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
  - 5) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d yang dikeluarkan oleh rumah sakit, puskesmas, atau klinik;
  - 6) Surat Keterangan Partai Politik sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e angka 2 mengacu pada ketentuan masing-masing Partai Politik; dan

- 7) Daftar Riwayat Hidup menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan ditempel pas foto berwarna berukuran 4x6 (empat kali enam) sentimeter.
  - b. Kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dibuat dalam 2 (dua) rangkap untuk disampaikan secara fisik, dengan rincian bagi calon Pantarlih:
    - 1) 1 (satu) rangkap diserahkan kepada PPS; dan
    - 2) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip Pantarlih.
  - c. Kelengkapan dokumen persyaratan Pantarlih dalam bentuk fisik dikonversi menjadi bentuk digital dengan cara dipindai atau difoto, kemudian disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPS untuk diunggah ke SIAKBA.
4. Pertimbangan Persyaratan
- a. Dalam pembentukan Pantarlih, KPU Kabupaten/Kota mempertimbangkan:
    - (1) komposisi yang berasal dari:
      - (a) tokoh masyarakat;
      - (b) masyarakat umum; dan/atau
      - (c) pelajar atau mahasiswa.
    - (2) keterwakilan 30% (tiga puluh persen) perempuan; dan
    - (3) keterampilan dalam penggunaan teknologi dan informatika.
  - b. Dalam pemenuhan persyaratan mampu secara jasmani dan rohani calon Pantarlih, KPU Kabupaten/Kota dapat bekerja sama dengan dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan/dinas kesehatan setempat untuk mendapatkan rekomendasi/penunjukan puskesmas atau rumah sakit setempat, serta mekanisme pelayanan pembuatan Surat Keterangan di rumah sakit atau puskesmas yang direkomendasikan/ditunjuk.
  - c. Dalam pembentukan Pantarlih, penyandang disabilitas dapat menjadi Pantarlih sepanjang memenuhi persyaratan dan mampu melaksanakan tugas sebagai Pantarlih.

## B. Mekanisme Pembentukan Pantarlih

1. Berdasarkan ketentuan Pasal 52 Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022, pembentukan Pantarlih dilaksanakan secara terbuka dengan

memperhatikan kompetensi, kapasitas, integritas, dan kemandirian calon anggota Pantarlih.

2. Dalam seleksi calon Pantarlih, PPS melakukan tahapan kegiatan meliputi:

- a. pengumuman pendaftaran calon Pantarlih;
- b. penerimaan pendaftaran calon Pantarlih;
- c. penelitian administrasi calon Pantarlih;
- d. pengumuman hasil seleksi calon Pantarlih; dan
- e. penetapan nama hasil seleksi Pantarlih.

3. Uraian kegiatan dalam pengangkatan calon Pantarlih sebagai berikut:

a. Pengumuman Pendaftaran Calon Pantarlih

Pada tahapan pengumuman pendaftaran calon Pantarlih, PPS:

- 1) mengumumkan pendaftaran paling lambat 3 (tiga) Hari dengan menggunakan format pengumuman sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II; dan
- 2) mengumumkan pendaftaran pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.

b. Penerimaan Pendaftaran Calon Pantarlih

Pada tahapan penerimaan pendaftaran calon Pantarlih, PPS:

- 1) menerima pendaftaran calon Pantarlih sejak pengumuman pendaftaran dilakukan sampai dengan paling lambat 3 (tiga) Hari setelah pengumuman pendaftaran berakhir;
- 2) menerima kelengkapan dokumen persyaratan calon Pantarlih secara fisik; dan
- 3) membuat tanda terima kelengkapan dokumen persyaratan calon Pantarlih.

c. Penelitian Administrasi Calon Pantarlih

Pada tahapan penelitian administrasi calon Pantarlih, PPS:

- 1) melakukan penelitian administrasi calon Pantarlih dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan calon Pantarlih sejak penerimaan pendaftaran dilakukan sampai dengan paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pendaftaran berakhir;
- 2) melakukan pencocokan kelengkapan dokumen persyaratan calon Pantarlih; dan

- 3) menetapkan hasil penelitian administrasi paling lambat 1 (satu) Hari setelah penelitian administrasi berakhir melalui berita acara dengan menggunakan format berita acara.
- d. Pengumuman Hasil Seleksi Calon Pantarlih
- Pada tahapan pengumuman hasil seleksi calon Pantarlih, PPS:
- 1) menetapkan calon Pantarlih pada peringkat teratas sebagai Pantarlih melalui berita acara dengan menggunakan format berita acara sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
  - 2) menyampaikan hasil seleksi Pantarlih kepada KPU Kabupaten/Kota paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum masa pembentukan Pantarlih berakhir untuk diumumkan oleh KPU Kabupaten/Kota;
  - 3) mengumumkan hasil seleksi berdasarkan berita acara penetapan hasil seleksi paling lama 3 (tiga) Hari setelah tahapan penelitian administrasi calon Pantarlih dengan menggunakan format pengumuman sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II; dan
  - 4) mengumumkan hasil seleksi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
- e. Penetapan Nama Hasil Seleksi Pantarlih
- Dalam penetapan nama hasil seleksi Pantarlih, PPS:
- 1) menetapkan Pantarlih berdasarkan berita acara hasil seleksi calon Pantarlih paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pengumuman hasil seleksi berakhir dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
  - 2) melantik dan meminta tanda tangan pakta integritas kepada calon Pantarlih yang dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi yang ditetapkan sesuai dengan masa kerja Pantarlih;
  - 3) melakukan pelantikan secara luring calon Pantarlih, apabila terdapat kondisi yang tidak memungkinkan dapat dilakukan pelantikan secara daring; dan
  - 4) melaporkan seluruh pelaksanaan pembentukan Pantarlih kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.



4. Ketentuan lain pengangkatan Pantarlih sebagai berikut:
  - a. Dalam hal pelaksanaan seleksi terbuka terjadi kondisi:
    - 1) pendaftar seleksi Pantarlih tidak memenuhi ketentuan yang dibutuhkan; atau
    - 2) peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi tidak memenuhi ketentuan dari jumlah yang dibutuhkan,  
PPS dapat melakukan penunjukan langsung masyarakat yang berada dalam wilayah kerja Pantarlih untuk memenuhi jumlah kebutuhan Pantarlih sepanjang memenuhi syarat administrasi.
  - b. Mekanisme penunjukan calon Pantarlih, PPS:
    - 1) memutuskan dalam rapat pleno bahwa pendaftar atau calon Pantarlih yang lolos seleksi administrasi dalam seleksi terbuka tidak memenuhi ketentuan jumlah yang dibutuhkan;
    - 2) menetapkan kebutuhan jumlah calon Pantarlih untuk dipenuhi dan jumlah kekurangan melalui berita acara dengan menggunakan format berita acara sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
    - 3) menginformasikan dengan Panwas Kelurahan/Desa terkait adanya jumlah kekurangan calon anggota Pantarlih yang tidak memenuhi jumlah yang dibutuhkan;
    - 4) meminta masukan dari tokoh masyarakat yang berada pada wilayah kerja Pantarlih untuk melakukan penunjukan calon Pantarlih; dan
    - 5) melakukan verifikasi administrasi terhadap calon Pantarlih yang ditunjuk untuk ditetapkan pada tahapan pengumuman hasil seleksi administrasi dengan mencantumkan keterangan proses seleksi yang dilakukan dan melanjutkan tahapan seleksi sesuai dengan ketentuan.

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

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

- g. mengambil keputusan dan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pemberhentian PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih yang telah memenuhi ketentuan, dilakukan oleh:
- a. KPU Kabupaten/Kota untuk pemberhentian PPK dan PPS untuk pemberhentian dengan alasan meninggal dunia, berhalangan tetap, dan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
  - b. PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota untuk pemberhentian KPPS dan Pantarlih untuk pemberhentian dengan alasan meninggal dunia, berhalangan tetap, dan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
  - c. KPU Kabupaten/Kota untuk pemberhentian PPK, PPS, dan KPPS untuk pemberhentian dengan alasan diberhentikan dengan tidak hormat.
- B. Mekanisme Pemberhentian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih
1. Mekanisme Pemberhentian karena Meninggal Dunia
- a. PPK, PPS, dan KPPS meminta surat keterangan kematian atas anggota PPK, PPS, dan KPPS yang meninggal dunia dari pihak yang berwenang;
  - b. PPS meminta surat keterangan kematian atas Pantarlih yang meninggal dunia dari pihak yang berwenang;
  - c. PPK, PPS, dan KPPS menyampaikan surat keterangan kematian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b kepada KPU Kabupaten/Kota untuk anggota PPK dan PPS, serta kepada PPS untuk anggota KPPS;
  - d. KPU Kabupaten/Kota atau PPS melakukan verifikasi dokumen administrasi;
  - e. KPU Kabupaten/Kota atau PPS mengambil keputusan pemberhentian melalui rapat pleno yang dituangkan dalam berita acara;
  - f. KPU Kabupaten/Kota menetapkan pemberhentian anggota PPK dan PPS yang meninggal dunia dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;

- g. PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota menetapkan pemberhentian anggota KPPS dan Pantarlih yang meninggal dunia dan menyampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
2. Mekanisme Pemberhentian karena Berhalangan Tetap
    - a. PPK, PPS, dan KPPS meminta surat keterangan atas anggota PPK, PPS, dan KPPS dari pihak yang berwenang;
    - b. PPK, PPS, dan KPPS menyampaikan surat keterangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a dan huruf b kepada KPU Kabupaten/Kota untuk anggota PPK dan PPS, serta kepada PPS untuk anggota KPPS;
    - c. KPU Kabupaten/Kota atau PPS melakukan verifikasi/klarifikasi kepada PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih;
    - d. KPU Kabupaten/Kota atau PPS mengambil keputusan pemberhentian melalui rapat pleno yang dituangkan dalam berita acara;
    - e. KPU Kabupaten/Kota menetapkan pemberhentian anggota PPK dan PPS yang berhalangan tetap dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
    - f. PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota menetapkan pemberhentian anggota KPPS dan Pantarlih yang berhalangan tetap dan menyampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
  3. Mekanisme Pemberhentian karena Mengundurkan Diri Dengan Alasan Yang Dapat Diterima
    - a. Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih yang bersangkutan menyampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota untuk anggota PPK dan PPS serta kepada PPS untuk anggota KPPS dan Pantarlih dengan melampirkan surat pengunduran diri dan dokumen pendukung;

- b. KPU Kabupaten/Kota atau PPS melakukan verifikasi/klarifikasi kepada anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih yang bersangkutan;
  - c. KPU Kabupaten/Kota atau PPS mengambil keputusan pemberhentian melalui rapat pleno yang dituangkan dalam berita acara;
  - d. KPU Kabupaten/Kota menetapkan pemberhentian anggota PPK dan PPS yang mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II;
  - e. PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota menetapkan pemberhentian anggota KPPS dan Pantarlih yang mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima dan menyampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
4. Mekanisme Pemberhentian karena Diberhentikan Dengan Tidak Hormat
- a. KPU Kabupaten/Kota memberhentikan anggota PPK, PPS, atau KPPS dengan tidak hormat setelah melalui mekanisme pengawasan internal sebagaimana diatur dalam Peraturan KPU yang mengatur mengenai Tata Kerja KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota dan Keputusan KPU yang mengatur mengenai Pedoman Teknis Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Anggota PPK, PPS, dan KPPS.
  - b. KPU Kabupaten/Kota menetapkan pemberhentian dengan tidak hormat kepada anggota PPK, PPS, dan KPPS yang bersangkutan dengan menggunakan format sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
- C. Penggantian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih
1. Penggantian PPK, PPS, dan KPPS dilakukan dengan ketentuan:
    - a. anggota PPK dan PPS digantikan oleh calon anggota PPK dan PPS peringkat berikutnya berdasarkan hasil seleksi yang ditetapkan oleh KPU Kabupaten/Kota dengan Keputusan Penggantian.

- b. anggota KPPS digantikan oleh calon anggota KPPS peringkat berikutnya berdasarkan hasil seleksi yang ditetapkan oleh PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota dengan Keputusan Penggantian yang dilaporkan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.
  - c. Dalam hal peringkat berikutnya tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota PPK dan PPS atau tidak tersedianya calon pengganti dalam peringkat berikutnya, KPU Kabupaten/Kota memilih calon anggota PPK dan PPS dengan menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi persyaratan.
  - d. Dalam hal peringkat berikutnya tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota KPPS atau tidak tersedianya calon pengganti dalam peringkat berikutnya, PPS memilih calon anggota KPPS dengan menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi persyaratan.
2. Penggantian Pantarlih yang berhenti dengan ketentuan menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota dengan Keputusan Penggantian yang dilaporkan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.
  3. KPU Kabupaten/Kota melaporkan penggantian anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih kepada KPU melalui KPU Provinsi menggunakan SIAKBA.
  4. Penggantian anggota PPK dan PPS tidak dilakukan dalam hal rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat PPK sudah dilaksanakan.
  5. Penggantian anggota KPPS tidak dilakukan dalam hal pemungutan dan penghitungan suara di tingkat TPS telah dilakukan.
  6. Penggantian Pantarlih tidak dilakukan dalam hal sisa masa kerja Pantarlih kurang dari 15 (lima belas) Hari.
- D. Mekanisme Penggantian Anggota PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih
1. Mekanisme penggantian bagi anggota PPK dan PPS
    - a. KPU Kabupaten/Kota melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap persyaratan calon pengganti anggota PPK dan PPS.

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



## BAB V

### PEMBENTUKAN SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA

#### A. Sekretariat PPK

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

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

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

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
		puskesmas, rumah sakit, atau klinik

b. Persyaratan Calon Staf Sekretariat PPK

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

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

c. Keterangan Kelengkapan Dokumen

- 1) Calon sekretaris dan staf Sekretariat PPK melengkapi seluruh kelengkapan dokumen persyaratan yang dilampirkan menjadi satu kesatuan.
- 2) Rincian kelengkapan dokumen persyaratan sebagai berikut:
  - a) Fotokopi keputusan tentang pangkat dan golongan yang bersangkutan bagi calon sekretaris PPK sebagaimana dimaksud pada pada angka 2 huruf a angka 1);
  - b) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 2) dan angka 3) serta angka 2 huruf b angka 1) dan angka 2) merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
  - c) Surat keterangan sehat jasmani dan rohani sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 4)

dan angka 2 huruf b angka 3) dikeluarkan oleh puskesmas, rumah sakit, atau klinik.

- 3) Selain dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada angka 2), calon staf Sekretariat PPK juga melampirkan fotokopi keputusan pengangkatan sebagai aparatur sipil negara bagi aparatur sipil negara, atau keputusan pengangkatan, kontrak kerja atau sebutan lain bagi non- aparatur sipil negara.
- 4) Seluruh dokumen disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota sebanyak 2 (dua) rangkap dengan rincian:
  - a) 1 (satu) rangkap yang diserahkan kepada KPU Kabupaten/Kota; dan
  - b) 1 (satu) rangkap salinan sebagai arsip PPK.

### 3. Mekanisme Pembentukan Sekretariat PPK

- a. PPK melalui KPU Kabupaten/Kota mengusulkan 3 (tiga) nama calon sekretaris PPK dan paling banyak 4 (empat) nama calon staf Sekretariat PPK kepada bupati/walikota.
- b. bupati/walikota memilih dan menetapkan 1 (satu) nama sebagai sekretaris PPK dan 2 (dua) nama sebagai staf Sekretariat PPK dengan keputusan bupati/walikota.
- c. KPU Kabupaten/Kota menetapkan sekretaris dan staf Sekretariat PPK berdasarkan keputusan bupati/walikota sebagai dasar penugasan sebagai sekretaris dan staf Sekretariat PPK dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
- d. Penetapan sekretaris dan staf Sekretariat PPK dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota disertai dengan penandatanganan Pakta Integritas.

### 4. Pemberhentian dan Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK

- a. Sekretaris dan staf Sekretariat PPK dapat diusulkan pemberhentian karena:
  - 1) meninggal dunia;
  - 2) berhalangan tetap; atau
  - 3) hasil evaluasi PPK.
- b. Sekretaris dan staf Sekretariat PPK dapat diusulkan pemberhentian karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2) meliputi keadaan:

- 1) pindah di luar wilayah kerja kabupaten/kota; atau
  - 2) tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
- c. Sekretaris dan staf Sekretariat PPK dapat diusulkan pemberhentian berdasarkan hasil evaluasi PPK sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3) apabila:
- 1) melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;
  - 2) tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban tanpa alasan yang sah; atau
  - 3) melakukan perbuatan yang terbukti menghambat PPK dalam mengambil keputusan dan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3) termasuk di dalamnya dijatuhi hukuman yang berkekuatan hukum tetap dari pengadilan dan/atau pejabat yang berwenang.
- e. Pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPK dilakukan oleh bupati/walikota berdasarkan usulan PPK yang disampaikan melalui KPU Kabupaten/Kota.
- f. Penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPK dilakukan oleh bupati/walikota berdasarkan usulan PPK yang disampaikan melalui KPU Kabupaten/Kota.
- g. Dalam hal rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat Kecamatan sudah dilaksanakan maka tidak dilakukan penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPK.
5. Mekanisme Pemberhentian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK
- a. PPK menerima laporan atau temuan dugaan pelanggaran atau melakukan evaluasi kinerja.
  - b. PPK melakukan verifikasi dan klarifikasi atas laporan atau dugaan pelanggaran.
  - c. PPK menyampaikan usulan pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPK kepada KPU Kabupaten/Kota.
  - d. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan usulan pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPK kepada bupati/walikota.
  - e. KPU Kabupaten/Kota menetapkan Keputusan Pemberhentian kepada sekretaris dan staf Sekretariat PPK sebagai dasar berakhirnya penugasan sekretaris dan staf Sekretariat PPK dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

6. Mekanisme Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPK
  - a. PPK melalui KPU Kabupaten/Kota meminta bupati/walikota menetapkan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPK.
  - b. bupati/walikota memilih dan menetapkan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPK dengan keputusan bupati/walikota.
  - c. KPU Kabupaten/Kota menetapkan penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPK berdasarkan keputusan bupati/walikota sebagai dasar penugasan sebagai sekretaris dan staf Sekretariat PPK dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
  - d. Penetapan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPK dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota disertai dengan penandatanganan pakta integritas.

B. Sekretariat PPS

1. Ketentuan Pembentukan Sekretariat PPS
  - a. Sekretariat PPS dipimpin oleh seorang sekretaris PPS dan dibantu 2 (dua) orang staf Sekretariat PPS yang berasal dari aparatur sipil negara dan/atau non-aparatur sipil negara yang bekerja di lingkungan kantor kelurahan/desa atau yang disebut dengan nama lain.
  - b. Sekretariat PPS merupakan bantuan dan fasilitas dari pemerintah kelurahan/desa.
  - c. Pembentukan Sekretariat PPS dilakukan setelah pengangkatan PPS terhitung sejak pengambilan sumpah/janji sampai dengan paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah pengambilan sumpah/janji.
2. Persyaratan dan Kelengkapan Dokumen Calon Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS:
  - a. Persyaratan Calon Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS  
Calon sekretaris dan staf Sekretariat PPS harus melengkapi dokumen persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

NO	PERSYARATAN	KELENGKAPAN DOKUMEN
1)	tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin pegawai	surat pernyataan tidak sedang dijatuhi sanksi disiplin

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

b. Keterangan Kelengkapan Dokumen

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

3. Mekanisme Pembentukan Sekretariat PPS
  - a. PPS melalui PPK mengusulkan paling banyak 3 (tiga) nama calon sekretaris PPS dan paling banyak 4 (empat) nama calon staf Sekretariat PPS kepada KPU Kabupaten/Kota.
  - b. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan usulan nama calon sekretaris dan staf Sekretariat PPS kepada lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain.
  - c. Lurah/Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain menetapkan 1 (satu) sekretaris PPS dan 2 (dua) staf Sekretariat PPS atas dasar usulan dan rekomendasi dari PPS melalui KPU Kabupaten/Kota yang ditetapkan dengan keputusan lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain.
  - d. KPU Kabupaten/Kota menetapkan sekretaris dan staf Sekretariat PPS berdasarkan keputusan lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain sebagai dasar penugasan sebagai sekretaris dan staf Sekretariat PPS dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
  - e. Penetapan sekretaris dan staf Sekretariat PPS dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota disertai dengan penandatanganan pakta integritas.
4. Pemberhentian dan Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS
  - a. Sekretaris dan staf Sekretariat PPS dapat diusulkan pemberhentian karena:
    - 1) meninggal dunia;
    - 2) berhalangan tetap; atau
    - 3) hasil evaluasi PPS.
  - b. Sekretaris dan staf Sekretariat PPS dapat diusulkan pemberhentian karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) meliputi keadaan:
    - 1) pindah di luar wilayah kerja; atau
    - 2) tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
  - c. Sekretaris dan staf Sekretariat PPS dapat diusulkan pemberhentian berdasarkan hasil evaluasi PPS sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) apabila:
    - 1) melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;



- 2) tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban tanpa alasan yang sah; atau
  - 3) melakukan perbuatan yang terbukti menghambat PPS dalam mengambil keputusan dan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 3) termasuk di dalamnya dijatuhkan hukuman yang berkekuatan hukum tetap dari pengadilan dan/atau pejabat yang berwenang.
  - e. Pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPS dilakukan oleh lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain berdasarkan usulan PPS yang disampaikan melalui KPU Kabupaten/Kota.
  - f. Penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPS dilakukan oleh lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain berdasarkan usulan PPS yang disampaikan melalui KPU Kabupaten/Kota.
  - g. Dalam hal rekapitulasi hasil penghitungan suara di tingkat Kecamatan sudah dilaksanakan maka tidak melakukan penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPS.
5. Mekanisme Pemberhentian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS
- a. PPS menerima laporan atau temuan dugaan pelanggaran atau melakukan evaluasi kinerja.
  - b. PPS melakukan verifikasi dan klarifikasi atas laporan atau dugaan pelanggaran.
  - c. PPS menyampaikan usulan pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPS kepada KPU Kabupaten/Kota.
  - d. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan usulan pemberhentian sekretaris dan staf Sekretariat PPS kepada lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain.
  - e. KPU Kabupaten/Kota menetapkan pemberhentian kepada sekretaris dan staf Sekretariat PPS sebagai dasar berakhirnya penugasan sekretaris dan staf Sekretariat PPS dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

6. Mekanisme Penggantian Sekretaris dan Staf Sekretariat PPS
  - a. PPS melalui KPU Kabupaten/Kota meminta lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain menetapkan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPS.
  - b. Lurah/Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain menetapkan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPS dengan keputusan lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain.
  - c. KPU Kabupaten/Kota menetapkan penggantian sekretaris dan staf Sekretariat PPS berdasarkan keputusan lurah/kepala desa atau yang disebut dengan nama lain sebagai dasar penugasan sebagai sekretaris dan staf Sekretariat PPS dengan menggunakan format keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
  - d. Penetapan pengganti sekretaris dan staf Sekretariat PPS dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota disertai dengan penandatanganan pakta integritas.

C. Petugas Ketertiban TPS

1. Ketentuan Pembentukan Petugas Ketertiban TPS
  - a. Petugas Ketertiban TPS berjumlah 2 (dua) orang pada setiap TPS yang berasal dari satuan perlindungan masyarakat di lingkungan kantor kelurahan/desa.
  - b. Petugas Ketertiban TPS merupakan bantuan dan fasilitas dari pemerintah daerah.
  - c. Pembentukan Petugas Ketertiban TPS dilakukan setelah pengangkatan KPPS terhitung sejak penetapan anggota KPPS sampai dengan paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah penetapan anggota KPPS.
2. Mekanisme Pembentukan Petugas Ketertiban TPS
  - a. PPS melalui PPK mengajukan usulan kebutuhan Petugas Ketertiban TPS sejumlah 2 (dua) orang untuk setiap TPS kepada KPU Kabupaten/Kota.
  - b. KPU Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan pemerintah Kabupaten/Kota mengenai kebutuhan Petugas Ketertiban TPS.

- c. Pemerintah Kabupaten/Kota menyampaikan persetujuan terhadap kebutuhan Petugas Ketertiban TPS kepada KPU Kabupaten/Kota.
  - d. KPU Kabupaten/Kota meneruskan persetujuan terhadap usulan kebutuhan kepada PPS.
  - e. PPS atas nama ketua KPU Kabupaten/Kota menetapkan Petugas Ketertiban TPS pada wilayah kerjanya dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
  - f. Petugas Ketertiban TPS menandatangani Surat Pernyataan mampu melaksanakan tugas dengan baik, independen, dan tidak berpihak sebelum melaksanakan tugas.
  - g. Penetapan Petugas Ketertiban TPS dilaporkan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.
3. Pemberhentian dan Penggantian Petugas Ketertiban TPS
- a. Petugas Ketertiban TPS berhenti karena:
    - 1) meninggal dunia; atau
    - 2) tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
  - b. Pemberhentian Petugas Ketertiban TPS dilakukan oleh PPS berdasarkan usulan KPPS.
  - c. Pemberhentian Petugas Ketertiban TPS disampaikan KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.
  - d. Penggantian Petugas Ketertiban TPS dilakukan oleh pemerintah daerah.
  - e. Penggantian Petugas Ketertiban TPS tidak dilakukan dalam hal pemungutan dan penghitungan suara di tingkat TPS telah dilakukan.
4. Mekanisme Pemberhentian dan Penggantian Petugas Ketertiban TPS
- a. PPS menerima usulan dari KPPS terkait pemberhentian Petugas Ketertiban TPS.
  - b. PPS menetapkan pemberhentian Petugas Ketertiban TPS sebagai dasar berakhirnya penugasan Petugas Ketertiban TPS dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
  - c. PPS melalui PPK menyampaikan laporan pemberhentian dan mengusulkan penggantian kepada KPU Kabupaten/Kota;

- d. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan laporan pemberhentian dan mengusulkan penggantian Petugas Ketertiban TPS kepada pemerintah daerah.
- e. pemerintah daerah menetapkan pemberhentian dan penggantian Petugas Ketertiban TPS yang disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota.
- f. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan penggantian Petugas Ketertiban TPS kepada PPS melalui PPK.
- g. PPS menetapkan Penggantian Petugas Ketertiban TPS berdasarkan hasil koordinasi KPU Kabupaten/Kota dengan pemerintah daerah dengan menggunakan format keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.

## BAB VI EVALUASI KINERJA

### A. Ketentuan Evaluasi Kinerja

1. Evaluasi kinerja Badan *Adhoc* digunakan untuk:
  - a. mengetahui pelaksanaan tahapan yang dilakukan oleh Badan *Adhoc*;
  - b. sebagai bentuk akuntabilitas penggunaan anggaran untuk mendukung kegiatan tahapan Pemilu dan Pemilihan yang dilakukan oleh Badan *Adhoc*; dan
  - c. menjadi dasar pertimbangan bagi KPU Kabupaten/Kota dalam melakukan pengangkatan kembali Badan *Adhoc*.
2. Komponen evaluasi kinerja Badan *Adhoc* digunakan untuk:
  - a. pelaksanaan tahapan Pemilu dan Pemilihan;
  - b. kesesuaian penggunaan anggaran; dan
  - c. koordinasi pada tiap tingkatan.

### B. Mekanisme Evaluasi Kinerja

1. Evaluasi Kinerja PPK
  - a. PPK wajib melaporkan pelaksanaan tahapan Pemilu atau Pemilihan dan kinerja secara berkala kepada KPU Kabupaten/Kota sekurang-kurangnya 1 (satu) kali per bulan dengan menggunakan format evaluasi kinerja sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
  - b. Pada akhir masa jabatan PPK, dilakukan penilaian kinerja dengan mempertimbangkan aspek:
    - 1) pelaksanaan tahapan Pemilu atau Pemilihan pada tingkatan kecamatan atau yang disebut nama lain;
    - 2) penegakan kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas penyelenggara Pemilu; dan
    - 3) hasil laporan berkala.
  - c. Penilaian dilakukan dengan metode 360 derajat pada akhir masa jabatan yang melibatkan KPU Kabupaten/Kota, PPK, dan PPS sesuai dengan wilayah kerja PPK.
  - d. Penghitungan nilai evaluasi PPK menjadi tanggung jawab KPU Kabupaten/Kota.

2. Evaluasi Kinerja PPS

- a. PPS wajib melaporkan pelaksanaan tahapan Pemilu atau Pemilihan dan kinerja secara berkala kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK paling sedikit 1 (satu) kali per bulan dengan menggunakan format evaluasi kinerja sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
- b. Pada akhir masa jabatan PPS, dilakukan penilaian kinerja dengan mempertimbangkan aspek:
  - 1) pelaksanaan tahapan Pemilu atau Pemilihan pada tingkatan Kelurahan/Desa atau yang disebut nama lain;
  - 2) penegakan kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas penyelenggara Pemilu; dan
  - 3) hasil laporan berkala.
- c. Penilaian dilakukan dengan metode 360 derajat pada akhir masa jabatan yang melibatkan PPK, PPS, dan KPPS sesuai dengan wilayah kerja PPS.
- d. Penghitungan nilai evaluasi PPS menjadi tanggung jawab KPU Kabupaten/Kota.

3. Evaluasi Kinerja KPPS

- a. KPPS wajib melaporkan pelaksanaan tahapan Pemilu atau Pemilihan dan kinerja kepada PPS paling sedikit 1 (satu) kali dalam masa kerjanya dengan menggunakan format evaluasi kinerja sebagaimana yang tercantum pada Lampiran II.
- b. Pada akhir masa jabatan KPPS, dilakukan penilaian kinerja dengan mempertimbangkan aspek:
  - 1) pelaksanaan tahapan Pemilu atau Pemilihan pada tingkatan KPPS;
  - 2) penegakan kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas penyelenggara Pemilu; dan
  - 3) hasil laporan.
- c. Penilaian dilakukan dengan metode 180 derajat pada akhir masa jabatan yang melibatkan PPS dan KPPS sesuai dengan wilayah kerja KPPS.
- d. Penghitungan nilai evaluasi KPPS menjadi tanggung jawab PPS.
- e. PPS melaporkan hasil penilaian evaluasi KPPS kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.

4. Evaluasi Kinerja Pantarlih
  - a. Pantarlih wajib melaporkan pelaksanaan tahapan pemutakhiran data pemilih secara berkala kepada PPS pada akhir masa jabatan.
  - b. Pada akhir masa jabatan Pantarlih, dilakukan penilaian kinerja dengan mempertimbangkan aspek:
    - 1) pelaksanaan tahapan pemutakhiran data pemilih;
    - 2) penegakan kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas penyelenggara Pemilu; dan
    - 3) hasil laporan.
  - c. Penilaian dilakukan dengan metode 180 derajat pada akhir masa jabatan yang melibatkan PPS dan Pantarlih sesuai wilayah kerja Pantarlih.
  - d. Penghitungan nilai evaluasi Pantarlih menjadi tanggung jawab PPS.
  - e. PPS melaporkan hasil penilaian evaluasi Pantarlih kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.
5. Evaluasi Kinerja Sekretariat PPK
  - a. Sekretariat PPK wajib melaporkan pelaksanaan dukungan tahapan Pemilu atau Pemilihan kepada PPK pada akhir masa jabatan.
  - b. Pada akhir masa jabatan Sekretariat PPK, dilakukan penilaian kinerja dengan mempertimbangkan aspek:
    - 1) pelaksanaan tahapan Pemilu atau Pemilihan;
    - 2) penegakan kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas penyelenggara Pemilu; dan
    - 3) hasil laporan.
  - c. Penilaian dilakukan dengan metode 180 derajat pada akhir masa jabatan yang melibatkan PPK dan Sekretariat PPK.
  - d. Penghitungan nilai evaluasi Sekretariat PPK menjadi tanggung jawab PPK.
  - e. PPK melaporkan hasil penilaian kepada KPU Kabupaten/Kota.
6. Evaluasi Kinerja Sekretariat PPS
  - a. Sekretariat PPS wajib melaporkan pelaksanaan dukungan tahapan Pemilu atau Pemilihan kepada PPS pada akhir masa jabatan.



- b. Pada akhir masa jabatan Sekretariat PPS, dilakukan penilaian kinerja dengan mempertimbangkan aspek:
    - 1) pelaksanaan tahapan Pemilu atau Pemilihan;
    - 2) penegakan kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas penyelenggara Pemilu; dan
    - 3) hasil laporan.
  - c. Penilaian dilakukan dengan metode 180 derajat pada akhir masa jabatan yang melibatkan PPS dan Sekretariat PPS.
  - d. Penghitungan nilai evaluasi Sekretariat PPS menjadi tanggung jawab PPS.
  - e. PPS melaporkan hasil penilaian evaluasi Sekretariat PPS kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.
7. Evaluasi Kinerja Petugas Ketertiban TPS
- a. Pada akhir masa kerja Petugas Ketertiban TPS, dilakukan penilaian kinerja dengan mempertimbangkan aspek:
    - 1) dukungan keamanan, ketentraman, dan ketertiban TPS; dan
    - 2) penegakan kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas penyelenggara Pemilu.
  - b. Penilaian dilakukan dengan metode 180 derajat pada akhir masa jabatan yang melibatkan KPPS dan Petugas Ketertiban TPS.
  - c. Penghitungan nilai evaluasi Petugas Ketertiban TPS menjadi tanggung jawab KPPS yang disampaikan kepada PPS.
  - d. PPS melaporkan hasil penilaian evaluasi Petugas Ketertiban TPS kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK.

## BAB VII SISTEM INFORMASI

### A. KETENTUAN SISTEM INFORMASI

#### 1. Sistem Informasi

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

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

#### 2. Cakupan Sistem Informasi

Cakupan sistem informasi yang dapat diakses melalui SIKBA meliputi:

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

- diisi oleh calon anggota PPS sebelum melakukan pengiriman pendaftaran secara elektronik;
- d. Pengunggahan Dokumen Persyaratan PPK dan PPS merupakan fitur yang digunakan untuk melakukan pengunggahan dokumen persyaratan bagi calon anggota PPK dan PPS untuk memenuhi ketentuan persyaratan;
  - e. Verifikasi Dokumen Persyaratan PPK dan PPS merupakan fitur yang digunakan untuk melakukan pengecekan dokumen persyaratan yang telah diunggah oleh calon anggota PPK dan PPS untuk dilakukan verifikasi administrasi;
  - f. Penampilan Data Rekapitulasi PPK dan PPS merupakan fitur yang digunakan untuk melihat data yang sifatnya statis dan dinamis untuk memonitoring perkembangan data PPK dan PPS;
  - g. Pengumuman Hasil Seleksi PPK dan PPS merupakan fitur yang digunakan untuk mengumumkan hasil seleksi pada setiap tahapan pembentukan PPK dan PPS;
  - h. Pengunggahan Data PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih merupakan fitur yang digunakan untuk melakukan pengunggahan data PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih yang hanya dapat dilakukan oleh KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota; dan
  - i. Pengunduhan Data PPK, PPS, KPPS, dan Pantarlih adalah fitur yang digunakan untuk mengunduh data-data yang disimpan dalam penyimpanan digital dengan format yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan data.
3. Sarana dan Prasarana Penggunaan Sistem Informasi
- Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penggunaan SIAKBA sebagai berikut:
- a. Sarana dan prasarana SIAKBA pada KPU:
    - 1) Ruang *Helpdesk* SIAKBA;
    - 2) Komputer *Super Admin*;
    - 3) Komputer *Admin*;
    - 4) Komputer *Operator*;
    - 5) Jaringan Koneksi Internet; dan
    - 6) Panduan Pengoperasian.
  - b. Sarana dan prasarana SIAKBA pada KPU Provinsi:
    - 1) Ruang *Helpdesk* SIAKBA;
    - 2) Komputer *Admin*;

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

## B. Klasifikasi Pengguna Sistem Informasi

### 1. KPU

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

- a. menyediakan sistem informasi untuk pembentukan Badan *Adhoc*;
- b. melakukan pemeliharaan dan pengamanan sistem informasi dan data SIAKBA secara berkala;
- c. menyediakan buku manual penggunaan SIAKBA oleh pengguna dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
- d. melakukan pelatihan penggunaan SIAKBA yang digunakan dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
- e. membuat akun *admin* KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dalam SIAKBA;
- f. membuat jadwal pelaksanaan pembentukan Badan *Adhoc* melalui SIAKBA;
- g. memonitor penggunaan SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc*; dan
- h. menyampaikan rekapitulasi data pembentukan Badan *Adhoc* melalui SIAKBA.

### 2. KPU Provinsi

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

- a. menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung pengoperasian SIAKBA;
  - b. melakukan pelatihan penggunaan SIAKBA yang digunakan dalam pembentukan Badan *Adhoc* kepada KPU Kabupaten/Kota;
  - c. memonitor penggunaan SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
  - d. menyampaikan rekapitulasi data pembentukan Badan *Adhoc* melalui SIAKBA;
  - e. mensosialisasikan penggunaan SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc*;
  - f. melakukan pengawasan kepada KPU Kabupaten/Kota terhadap pembentukan Badan *Adhoc*; dan
  - g. melaporkan kendala penggunaan SIAKBA kepada KPU.
3. KPU Kabupaten/Kota
- Dalam penggunaan SIAKBA untuk pembentukan Badan *Adhoc*, KPU Kabupaten/Kota berperan:
- a. menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung pengoperasian SIAKBA;
  - b. membantu calon anggota Badan *Adhoc* dalam penggunaan SIAKBA;
  - c. memverifikasi dokumen persyaratan calon anggota Badan *Adhoc* dalam sistem informasi;
  - d. mengunggah hasil seleksi pada setiap tahapan dalam SIAKBA;
  - e. menyampaikan rekapitulasi data pembentukan Badan *Adhoc* melalui SIAKBA;
  - f. menyosialisasikan penggunaan SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc*; dan
  - g. melaporkan kendala penggunaan SIAKBA kepada KPU dan KPU Provinsi.
4. Pendaftar
- Pengguna SIAKBA dalam pembentukan Badan *Adhoc* terdiri dari calon anggota PPK dan PPS. Pendaftar berperan:
- a. membuat akun dalam SIAKBA;
  - b. melakukan aktivasi akun SIAKBA;
  - c. mengisi data diri dalam SIAKBA;
  - d. mengunduh dan menandatangani dokumen persyaratan pendaftaran, pernyataan, dan daftar riwayat hidup;

- e. mengunggah dokumen persyaratan sebagai calon anggota Badan *Adhoc*;
- f. mengecek hasil tahapan seleksi Badan *Adhoc* yang diikuti; dan
- g. melaporkan kendala penggunaan SIAKBA kepada KPU Kabupaten/Kota.

### C. Penggunaan SIAKBA

#### 1. Penggunaan SIAKBA dalam Pembentukan Badan *Adhoc*

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

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

#### 2. Teknis Pelaksanaan Penggunaan SIAKBA

- a. Tahapan Penerimaan Pendaftaran
  - 1) KPU menetapkan jadwal tahapan pembentukan Badan *Adhoc*.
  - 2) KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota mengumumkan jadwal tahapan pembentukan Badan *Adhoc*.
  - 3) Calon anggota PPK dan PPS mendaftar melalui sistem informasi dengan membuat akun SIAKBA.
  - 4) Calon anggota PPK dan PPS diminta untuk melakukan aktivasi SIAKBA.
  - 5) Calon anggota PPK dan PPS melakukan pengisian data diri sesuai dengan kebutuhan SIAKBA.
  - 6) Calon anggota PPK dan PPS melengkapi dokumen persyaratan sesuai dengan tingkatannya.
  - 7) KPU Kabupaten/Kota melakukan pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan yang diunggah.
  - 8) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan hasil pengecekan kelengkapan dokumen persyaratan.

- 9) Calon anggota PPK dan PPS dapat melengkapi dokumen persyaratan selama masa pendaftaran.
  - 10) KPU Kabupaten/Kota menyampaikan penerimaan pendaftaran dan mengirimkan tanda bukti pendaftar melalui sistem informasi dan/atau surat elektronik.
  - 11) KPU menutup masa pendaftaran sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
  - 12) Dalam hal terdapat perpanjangan pendaftaran, maka KPU Kabupaten/Kota membuka pendaftaran dalam sistem informasi.
- b. Tahapan Penelitian Administrasi
- 1) KPU Kabupaten/Kota melakukan penelitian administrasi.
  - 2) KPU Kabupaten/Kota mengunggah berita acara dan menyetujui hasil penelitian administrasi.
  - 3) KPU Kabupaten/Kota mengumumkan hasil penelitian administrasi.
  - 4) Calon anggota PPK dan PPS mengecek hasil penelitian administrasi.
- c. Tahapan Seleksi Tertulis
- 1) Calon anggota PPK dan PPS yang lolos tahapan penelitian administrasi menyampaikan dokumen fisik kepada KPU Kabupaten/Kota paling lambat sebelum dilaksanakannya seleksi tertulis.
  - 2) Calon anggota PPK dan PPS mengikuti seleksi tertulis yang diselenggarakan oleh KPU Kabupaten/Kota.
  - 3) KPU Kabupaten/Kota memasukan nilai hasil seleksi tertulis.
  - 4) KPU Kabupaten/Kota mengunggah berita acara dan menyetujui hasil seleksi tertulis.
  - 5) KPU Kabupaten/Kota mengumumkan hasil seleksi tertulis.
  - 6) Calon anggota PPK dan PPS mengecek hasil seleksi tertulis.
- d. Tahapan Wawancara
- 1) Calon anggota PPK dan PPS yang lolos tahapan seleksi tertulis mengikuti wawancara.
  - 2) KPU Kabupaten/Kota memasukan nilai hasil wawancara.
  - 3) KPU Kabupaten/Kota mengunggah berita acara dan menyetujui hasil wawancara.

- 4) KPU Kabupaten/Kota mengumumkan hasil wawancara.
- 5) Calon anggota PPK dan PPS mengecek hasil wawancara.
- e. Tahapan Penetapan Anggota PPK dan PPS
  - 1) KPU Kabupaten/Kota menetapkan daftar calon anggota PPK dan PPS yang terpilih dan Calon pengganti anggota PPK dan PPS berdasarkan rekomendasi dalam sistem informasi.
  - 2) KPU Kabupaten/Kota mengumumkan hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS dan calon pengganti anggota PPK dan PPS.
  - 3) Calon anggota PPK dan PPS mengecek hasil seleksi PPK dan PPS.
  - 4) Calon anggota PPK dan PPS yang terpilih ditetapkan dan dilantik oleh KPU Kabupaten/Kota.
3. Ketentuan SIAKBA dalam Pembentukan Badan *Adhoc*
  - a. Dalam hal calon anggota PPK dan PPS tidak dapat melakukan:
    - 1) pendaftaran dan aktivasi SIAKBA;
    - 2) pengunggahan dokumen persyaratan;
    - 3) pengaksesan SIAKBA; dan
    - 4) kendala lain dalam penggunaan SIAKBAdapat mendatangi Kantor KPU Kabupaten/Kota setempat.
  - b. Dalam hal terjadi pemberhentian dan penggantian Badan *Adhoc*, KPU Kabupaten/Kota melakukan peremajaan data SIAKBA dan melaporkan perubahan data kepada KPU melalui KPU Provinsi.
  - c. KPU Provinsi bertanggungjawab dalam pelaksanaan proses pembentukan Badan *Adhoc* dan Pengoperasian SIAKBA pada KPU Kabupaten/Kota yang berada di wilayah kerjanya.
  - d. KPU Kabupaten/Kota melaporkan penggunaan SIAKBA setelah pelaksanaan pembentukan PPK dan PPS berakhir kepada KPU melalui KPU Provinsi.



BAB VIII  
PENUTUP

Pedoman Teknis ini dibuat untuk menjadi pedoman dalam pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

HASYIM ASY'ARI

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



LAMPIRAN II  
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

DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM PEMBENTUKAN  
BADAN *ADHOC* PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM DAN PEMILIHAN  
GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR, BUPATI DAN WAKIL BUPATI, DAN  
WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA

- A. DOKUMEN PENGUMUMAN SELEKSI BADAN *ADHOC*
  - 1. Format Pengumuman Seleksi PPK, PPS, dan KPPS
  - 2. Format Pengumuman Seleksi Pantarlih
  - 3. Format Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi PPK dan PPS
- B. DOKUMEN PENDAFTARAN BADAN *ADHOC*
  - 1. Format Surat Pendaftaran Sebagai Calon Anggota PPK/PPS/KPPS/  
Pantarlih
  - 2. Format Surat Pernyataan Calon Anggota PPK/PPS/KPPS
  - 3. Format Surat Pernyataan Calon Pantarlih
  - 4. Format Surat Pernyataan Sekretariat PPK/Sekretariat PPS
  - 5. Format Surat Pernyataan Petugas Ketertiban TPS
  - 6. Format Daftar Riwayat Hidup Calon Anggota PPK, PPS, KPPS,  
Pantarlih
- C. DOKUMEN BERITA ACARA PENETAPAN HASIL SELEKSI BADAN *ADHOC*
  - 1. Format Berita Acara Penetapan Hasil Seleksi PPK/PPS
  - 2. Format Berita Acara Penetapan Hasil Seleksi KPPS/Pantarlih
- D. FORMULIR PENILAIAN WAWANCARA
- E. DOKUMEN KEPUTUSAN PENETAPAN HASIL SELEKSI BADAN *ADHOC*
  - 1. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan dan

Pengangkatan PPK

2. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan dan Pengangkatan PPS
  3. Format Keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan dan Pengangkatan KPPS
  4. Format Keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan dan Pengangkatan Pantarlih
  5. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan Sekretariat PPK
  6. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan Sekretariat PPS
  7. Format Keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan Petugas Ketertiban TPS
- F. DOKUMEN PENGUMUMAN PENETAPAN HASIL SELEKSI BADAN *ADHOC*
1. Format Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi PPK dan PPS
  2. Format Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi KPPS
  3. Format Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi Pantarlih
- G. DOKUMEN PAKTA INTEGRITAS
1. Pakta Integritas PPK
  2. Pakta Integritas PPS
  3. Pakta Integritas KPPS
  4. Pakta Integritas Pantarlih
- H. DOKUMEN LAPORAN KINERJA BADAN *ADHOC*
1. Laporan Kinerja PPK/PPS/KPPS
  2. Laporan Kinerja Pantarlih
  3. Laporan Kinerja Sekretariat PPK/Sekretariat PPS
  4. Laporan Kinerja Petugas Ketertiban TPS
- I. DOKUMEN HASIL PENILAIAN KINERJA BADAN *ADHOC*
1. Panduan Pertanyaan Kuesioner Evaluasi Kinerja PPK/PPS
  2. Hasil Penilaian Evaluasi Kinerja PPK
  3. Hasil Penilaian Evaluasi Kinerja PPS
- J. DOKUMEN KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN BADAN *ADHOC*
1. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Pemberhentian PPK, PPS, KPPS, Pantarlih, Sekretariat PPK, Sekretariat PPS, dan Petugas Ketertiban TPS
  2. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penggantian PPK,

PPS, KPPS, Pantarlih, Sekretariat PPK, Sekretariat PPS, dan Petugas  
Ketertiban TPS

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

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

A. DOKUMEN PENGUMUMAN SELEKSI BADAN ADHOC

1. Pengumuman Seleksi PPK, PPS, dan KPPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

PENGUMUMAN

NOMOR:

TENTANG

SELEKSI CALON ANGGOTA

PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN  
SUARA/KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA\*)  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

Dalam rangka pembentukan Calon Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara untuk Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum (Kabupaten/Kota) mengundang Warga Negara Indonesia yang memenuhi kualifikasi untuk mendaftarkan diri menjadi anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara untuk Pemilihan Umum dengan ketentuan sebagai berikut:

Persyaratan Anggota PPK, PPS dan KPPS\*):

- a. Warga negara Indonesia;
- b. berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun untuk PPK dan PPS, serta berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun dan diutamakan paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun untuk KPPS;
- c. setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tungga Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
- d. mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil;
- e. tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah, atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan;
- f. berdomisili dalam wilayah kerja PPK, PPS, dan KPPS\*);
- g. mampu secara jasmani, rohani, dan bebas dari penyalahgunaan narkoba;
- h. berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat; dan
- i. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.

Kelengkapan Dokumen Persyaratan:

- a. Surat pendaftaran sebagai calon anggota PPK, PPS, atau KPPS\*), yang formatnya menggunakan format yang sebagaimana tercantum dalam Lampiran ...;

- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk untuk persyaratan huruf a, huruf b, dan huruf f;
- c. Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/ sederajat atau ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau Surat keterangan dari lembaga pendidikan formal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sedang menjalani pendidikan sekolah menengah atas/ sederajat untuk persyaratan huruf h;
- d. Surat pernyataan untuk persyaratan huruf c, huruf e, huruf g, dan huruf i, merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran ...;
- e. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani untuk persyaratan huruf g yang dikeluarkan oleh puskesmas, rumah sakit, atau klinik yang termasuk di dalamnya terdapat pemeriksaan tekanan darah, kadar gula darah, dan kolesterol;
- f. Daftar Riwayat Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran ....; dan
- g. Pas Foto Berwarna 3x4.

Kelengkapan dokumen dapat disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota ..... /PPS Kelurahan/Desa ..... \*) paling lambat tanggal ..... melalui:

- a. Pengiriman dokumen persyaratan mandiri melalui [siakba.kpu.go.id](http://siakba.kpu.go.id) dan dokumen fisik yang disampaikan pada saat sebelum pelaksanaan tes tertulis; atau
- b. Pengiriman dokumen persyaratan secara langsung ke Sekretariat KPU Kabupaten/Kota .... \*)  
Alamat :  
Kontak :

Demikian pengumuman ini disampaikan, untuk diketahui.

....., ..... 20...  
Ketua KPU  
Kabupaten/Kota .....,

(.....)

## 2. Pengumuman Seleksi Pantarlih



PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....

PENGUMUMAN

NOMOR:

TENTANG

SELEKSI CALON PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH UNTUK  
PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

Dalam rangka pembentukan Calon Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (Pantarlih) untuk Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum (Kabupaten/Kota) mengundang Warga Negara Indonesia yang memenuhi kualifikasi untuk mendaftarkan diri menjadi Petugas Pemutakhiran Data Pemilih untuk Pemilihan Umum dengan ketentuan sebagai berikut:

Persyaratan Pantarlih:

- a. Warga negara Indonesia;
- b. berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun;
- c. tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah, atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan;
- d. berdomisili dalam wilayah kerja;
- e. mampu secara jasmani dan rohani; dan
- f. berpendidikan paling rendah sekolah menengah atas atau sederajat;

Kelengkapan Dokumen Persyaratan:

- a. Surat pendaftaran sebagai calon Pantarlih, yang formatnya menggunakan format yang sebagaimana tercantum dalam Lampiran ...;
- b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk untuk persyaratan huruf a dan huruf b;
- c. Fotokopi ijazah sekolah menengah atas/sederajat atau ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau Surat keterangan dari lembaga pendidikan formal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sedang menjalani pendidikan sekolah menengah atas/sederajat untuk persyaratan huruf f;
- d. Surat pernyataan untuk persyaratan huruf c, merupakan satu dokumen Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran ...;
- e. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani untuk persyaratan huruf e yang dikeluarkan oleh puskesmas, rumah sakit, atau klinik yang termasuk di dalamnya terdapat pemeriksaan tekanan darah, kadar gula darah, dan kolesterol;
- f. Daftar Riwayat Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran ....;
- g. Pas Foto Berwarna 3x4.

Kelengkapan dokumen dapat disampaikan kepada PPS Kelurahan/Desa .... paling lambat tanggal ..... melalui Pengiriman dokumen persyaratan secara langsung ke PPS Kelurahan/Desa .....

Alamat :

Kontak :  
Demikian pengumuman ini disampaikan, untuk diketahui.

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

a.n. Ketua KPU  
Kabupaten/Kota .....,  
Ketua PPS  
Kelurahan/Desa .....,

(.....)



B. DOKUMEN PENDAFTARAN BADAN ADHOC

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

SURAT PENDAFTARAN  
SEBAGAI CALON ANGGOTA PPK/PPS/KPPS/PANTARLIH  
KABUPATEN/KOTA\*).....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

dengan ini mendaftarkan diri sebagai calon anggota PPK/PPS/KPPS/Pantarlih\*) berdasarkan Pengumuman Seleksi Calon PPK/PPS/KPPS/Pantarlih\*) Kabupaten/Kota ..... Nomor ..... tanggal .....

Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan administrasi untuk memenuhi ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.

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

(.....)

Keterangan: \*) Coret yang tidak diperlukan

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

SURAT PERNYATAAN  
CALON ANGGOTA PPK/PPS/KPPS\*) UNTUK PEMILIHAN  
UMUM/PEMILIHAN.....\*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai calon anggota PPK/PPS/KPPS\*) Kabupaten/Kota\*) ..... Kecamatan ..... Kelurahan/Desa .....

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon Anggota PPK/PPS/KPPS\*) KPU Kabupaten/Kota .....

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

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp 10.000,-

Keterangan: \*) Coret yang tidak diperlukan (.....)

3. Format Surat Pernyataan Calon Pantarlih

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai calon Pantarlih Kabupaten/Kota\*.....:

1. setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tungga Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
2. tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah atau paling singkat 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus partai politik yang bersangkutan;
3. tidak pernah dijatuhi sanksi pemberhentian tetap oleh KPU Kabupaten/Kota atau Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu;
4. tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama penyelenggara Pemilu;
5. tidak menjadi tim kampanye atau tim pemenangan atau saksi peserta Pemilu atau Pemilihan pada penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan paling singkat dalam 5 (lima) tahun terakhir;
6. tidak memiliki penyakit penyerta (komorbiditas);
7. mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung; dan
8. mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat Pantarlih KPU Kabupaten/Kota .....

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

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp 10.000,-

(.....)

Keterangan: \*) Coret yang tidak diperlukan

4. Format Surat Pernyataan Sekretariat PPK/Sekretariat PPS

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai calon Sekretaris/Staf  
Sekretariat\*) PPK/PPS\*) Kabupaten/Kota\*) ..... Kecamatan .....  
Kelurahan/Desa ..... :

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

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

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

Materai  
Rp 10.000,-  
.....)

Keterangan: \*) Coret yang tidak diperlukan

5. Format Surat Pernyataan Petugas Ketertiban TPS

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

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

Yang membuat pernyataan,

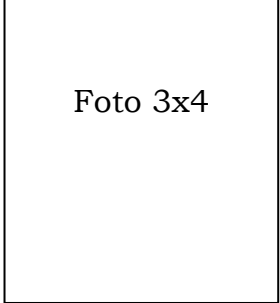
Materai Rp 10.000,-
------------------------

(.....)

Keterangan: \*) Coret yang tidak diperlukan

6. Format Daftar Riwayat Hidup Calon Anggota PPK, PPS, KPPS, atau Pantarlih

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



- 1. Nama : .....
- 2. Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan\*
- 3. Tempat Tgl Lahir/Usia : ...../..... Tahun
- 4. Pekerjaan/Jabatan : .....
- 5. Alamat : .....
- 6. Status Perkawinan :
  - a. Belum/Sudah/Pernah Kawin\*
  - b. Nama Istri/Suami : .....
  - c. Jumlah Anak : .....

7. Riwayat Pendidikan :

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

8. Pengalam Pekerjaan :

- a. Khusus Kepemiluan : ....., ..... Tahun
- b. Non Kepemiluan : ....., ..... Tahun

9. Karya Tulis/Publikasi :

- a. Khusus Kepemiluan : ....., ..... Tahun
- b. Non Kepemiluan : ....., ..... Tahun

10. Pengalaman Organisasi

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

.....-..... Tahun  
.....-..... Tahun

11. Lain-lain

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

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

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

Yang membuat pernyataan,

(.....)

Keterangan: \*) Coret yang tidak diperlukan



C. DOKUMEN BERITA ACARA PENETAPAN HASIL SELEKSI BADAN ADHOC

1. Format Berita Acara Penetapan Hasil Seleksi PPK/PPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

BERITA ACARA PLENO  
NOMOR .....

TENTANG  
PENETAPAN HASIL SELEKSI

CALON ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN  
SUARA \*) PADA PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN .....

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... telah melaksanakan tahapan Penetapan Hasil Seleksi Calon Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara\*) pada Pemilu/Pemilihan\*) Tahun .....

Penetapan Hasil Seleksi Calon Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara\*) pada Pemilu/Pemilihan\*) Tahun ..... telah dilaksanakan pada tanggal .... sampai dengan .... bertempat di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum KPU Kabupaten/Kota ..... Adapun Penetapan Hasil Seleksi Calon Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara\*) pada Pemilu/Pemilihan\*) Tahun ..... sebanyak .... (.....) orang ditetapkan sebagai calon terpilih dan .... (.....) orang yang dinyatakan sebagai calon pengganti antarwaktu, sebagaimana data terlampir.

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	.....	KETUA	.....
2	.....	ANGGOTA	.....
3	.....	ANGGOTA	.....
4	.....	ANGGOTA	.....
5	.....	ANGGOTA	.....

LAMPIRAN  
BERITA ACARA KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN HASIL SELEKSI  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA  
PEMUNGUTAN SUARA\*)  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN HASIL SELEKSI ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN SUARA\*)  
PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN .....

Nomor Pendaftaran	Nama	Jenis Kelamin	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Keterangan/Peringkat
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

2. Format Berita Acara Penetapan Hasil Seleksi KPPS/Pantarliah



PANITIA PEMUNGUTAN SUARA KELURAHAN/DESA .....  
KABUPATEN/KOTA .....

BERITA ACARA PLENO

NOMOR .....

TENTANG

PENETAPAN HASIL SELEKSI

CALON ANGGOTA KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN  
SUARA/PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH\*) PADA PEMILIHAN  
UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN .....

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., PPS  
Kelurahan/Desa ..... pada Kabupaten/Kota ..... telah melaksanakan  
tahapan Penetapan Hasil Seleksi Calon Anggota Kelompok Penyelenggara  
Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data Pemilih\*) pada  
Pemilu/Pemilihan\*) Tahun .....

Penetapan Hasil Seleksi Calon Anggota Kelompok Penyelenggara  
Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data Pemilih\*) pada  
Pemilu/Pemilihan\*) Tahun ..... telah dilaksanakan pada tanggal .... sampai  
dengan ..... bertempat di ..... Kelurahan/Desa .....  
Kabupaten/Kota ..... Adapun Penetapan Hasil Seleksi Calon Anggota  
Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data  
Pemilih \*) pada Pemilu/Pemilihan\*) Tahun ..... sebanyak ..... (.....) orang  
ditetapkan sebagai calon terpilih dan ..... (.....) orang yang dinyatakan sebagai  
calon pengganti antarwaktu, sebagaimana data terlampir.

PANITIA PEMUNGUTAN SUARA KELURAHAN/DESA .....

KABUPATEN/KOTA .....

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	.....	KETUA	.....
2	.....	ANGGOTA	.....
3	.....	ANGGOTA	.....

LAMPIRAN  
BERITA ACARA KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN HASIL SELEKSI  
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN  
SUARA/PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA  
PEMILIH\*)  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN HASIL SELEKSI ANGGOTA KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA/PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA  
PEMILIH\*) PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN .....

Nomor Pendaftaran	Nama	Jenis Kelamin	Kelurahan/Desa	TPS	Keterangan/Peringkat
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

D. FORMULIR PENILAIAN WAWANCARA

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

Nama : .....  
Lamaran : .....  
Kabupaten/Kota : .....  
Kecamatan : .....  
Kelurahan/Desa : .....

Nama Pewawancara: .....  
Jabatan : .....

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

KLARIFIKASI MASUKAN DAN TANGGAPAN MASYARAKAT:

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

(.....)

E. DOKUMEN KEPUTUSAN PENETAPAN HASIL SELEKSI BADAN *ADHOC*

1. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan dan Pengangkatan PPK



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR:

TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGANGKATAN  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN .....\*)  
TAHUN ....

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Penetapan dan Pengangkatan Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun .....

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
3. Berita Acara Pleno KPU Kabupaten/Kota Nomor ..... tentang Penetapan Hasil Seleksi Panitia Pemilihan Kecamatan Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilu/Pemilihan\*) Tahun .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PENETAPAN  
DAN PENGANGKATAN ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN  
KECAMATAN KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK  
PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN..... TAHUN ....
- KESATU : Menetapkan dan mengangkat Panitia Pemilihan Kecamatan  
Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan  
Umum/Pemilihan..... Tahun .... sebagaimana tercantum  
dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak  
terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Panitia Pemilihan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam  
Diktum KESATU merupakan penyelenggara Pemilihan  
Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ..... di tingkat  
Kecamatan atau sebutan nama lain dan dalam  
melaksanakan tugasnya, berpedoman pada ketentuan  
peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Panitia  
Pemilihan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam  
Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan  
dan Belanja Negara untuk Pemilihan Umum Tahun .....  
dan .....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk .... (.....) bulan terhitung  
sejak Bulan ..... tahun ..... sampai dengan Bulan .....  
tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(NAMA KETUA)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGANGKATAN PANITIA  
PEMILIHAN KECAMATAN KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN DAN PENGANGKATAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN .....\*) TAHUN ....

NOMOR	NAMA	JENIS KELAMIN	KECAMATAN	KELURAHAN/ DESA	ALAMAT
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

....., ..... 20...  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(.....)



2. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan dan Pengangkatan PPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR:

TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGANGKATAN  
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA PADA KECAMATAN .....

KABUPATEN/KOTA .....

UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Penetapan dan Pengangkatan Anggota Panitia Pemungutan Suara pada Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun .....

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
3. Berita Acara Pleno KPU Kabupaten/Kota Nomor ..... tentang Penetapan Hasil Seleksi Panitia Pemungutan Suara Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilu/Pemilihan\*) Tahun .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PENETAPAN  
DAN PENGANGKATAN ANGGOTA PANITIA PEMUNGUTAN  
SUARA PADA KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA  
..... UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....  
TAHUN .....
- KESATU : Menetapkan dan mengangkat Panitia Pemungutan Suara  
pada Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....  
untuk Pemilihan Umum/Pemilihan Tahun ..... sebagaimana  
tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan  
bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Panitia Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam  
Diktum KESATU merupakan penyelenggara Pemilihan  
Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ..... di tingkat  
Kelurahan/Desa. atau sebutan nama lain dan dalam  
melaksanakan tugasnya, berpedoman pada ketentuan  
peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Panitia  
Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam Diktum  
KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan  
Belanja Negara untuk Pemilihan Umum Tahun ..... dan  
.....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk .... (.....) bulan dihitung  
sejak Bulan ..... tahun ..... sampai dengan Bulan .....  
tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(NAMA KETUA)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGANGKATAN  
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA PADA  
KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN DAN PENGANGKATAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA PADA KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

NOMOR	NAMA	JENIS KELAMIN	KECAMATAN	KELURAHAN/ DESA	ALAMAT
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

....., ..... 20...  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(.....)

3. Format Keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan dan Pengangkatan KPPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN DAN PENGANGKATAN  
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA PADA  
KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN\*)  
TAHUN ....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Penetapan dan Pengangkatan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara pada Kelurahan/Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ....;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
3. Berita Acara Pleno PPS Kelurahan/Desa ..... Kabupaten/Kota Nomor ..... tentang Penetapan Hasil Seleksi Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Kelurahan/Desa ..... Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilu/Pemilihan.....\*) Tahun .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PENETAPAN  
DAN PENGANGKATAN ANGGOTA KELOMPOK  
PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA PADA  
KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN  
UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....
- KESATU : Menetapkan dan mengangkat Kelompok Penyelenggara  
Pemungutan Suara pada Kelurahan/Desa .... Kecamatan  
..... Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan  
Umum/Pemilihan.....\*) Tahun .... sebagaimana tercantum  
dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak  
terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan  
penyelenggara Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun  
..... di tingkat Tempat Pemungutan Suara dan dalam  
melaksanakan tugasnya, berpedoman pada ketentuan  
peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas  
Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KEDUA dibebankan pada  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk Pemilihan  
Umum Tahun .....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk .... (.....) bulan terhitung  
sejak Bulan ..... tahun ..... sampai dengan Bulan .....  
tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

a.n. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,  
KETUA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....,

(NAMA KETUA)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGANGKATAN  
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA  
PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN  
UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

PENETAPAN DAN PENGANGKATAN KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA  
PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

NOMOR	NAMA	JENIS KELAMIN	KELURAHAN/ DESA	TPS	ALAMAT
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

a.n. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,  
KETUA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....,

(NAMA KETUA)

4. Format Keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan dan Pengangkatan Pantarlih



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR:

TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGANGKATAN  
PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH PADA KELURAHAN/DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Penetapan dan Pengangkatan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih pada Kelurahan/Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ....;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
3. Berita Acara Pleno PPS Kelurahan/Desa ..... Kabupaten/Kota Nomor ..... tentang Penetapan Hasil Seleksi Petugas Pemutakhiran Data Pemilih Kelurahan/Desa ..... Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilu/Pemilihan\*) Tahun .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PENETAPAN  
DAN PENGANGKATAN PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA  
PEMILIH PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN  
..... KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN  
UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....
- KESATU : Menetapkan dan mengangkat Petugas Pemutakhiran Data  
Pemilih pada Kelurahan/Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilu/Pemilihan\*) Tahun ....  
sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang  
merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petugas Pemutakhiran Data Pemilih sebagaimana dimaksud  
dalam Diktum KESATU merupakan penyelenggara  
Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ..... di tingkat  
Tempat Pemungutan Suara dan dalam melaksanakan  
tugasnya, berpedoman pada ketentuan peraturan  
perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas  
Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara sebagaimana  
dimaksud dalam Diktum KEDUA dibebankan pada  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk Pemilihan  
Umum Tahun .....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk .... (.....) bulan terhitung  
sejak Bulan ..... tahun ..... sampai dengan Bulan .....  
tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

a.n. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,  
KETUA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....,

(NAMA KETUA)



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN DAN PENGANGKATAN  
PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH PADA  
KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN  
UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

PENETAPAN DAN PENGANGKATAN PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH  
PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

NOMOR	NAMA	JENIS KELAMIN	KELURAHAN/ DESA	ALAMAT
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

a.n. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,  
KETUA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....,

(NAMA KETUA)

5. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan Sekretariat PPK



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR: TAHUN

TENTANG

PENETAPAN

SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN KABUPATEN/KOTA .....

UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)

TAHUN ....

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Penetapan Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun .....

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PENETAPAN  
SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN  
KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN  
UMUM/PEMILIHAN TAHUN .....

KESATU : Menetapkan Sekretariat Pemilihan Kecamatan  
Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan

- Umum/Pemilihan Tahun ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pendukung kesekretariatan penyelenggara Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ..... di tingkat Kecamatan atau sebutan nama lain dan dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk Pemilihan Umum Tahun ..... dan .....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk .... (.....) bulan terhitung sejak Bulan ..... tahun ..... sampai dengan Bulan ..... tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(NAMA KETUA)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN SEKRETARIAT  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN PADA  
KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

NOMOR	NAMA	JENIS KELAMIN	KECAMATAN	JABATAN
1				Sekretaris PPK
2				Staf Sekretariat PPK
3				Staf Sekretariat PPK
4				Sekretaris PPK
5				Staf Sekretariat PPK
6				Staf Sekretariat PPK
7				Sekretaris PPK
8				Staf Sekretariat PPK
9				Staf Sekretariat PPK
10				Sekretaris PPK

11				Staf Sekretariat PPK
12				Staf Sekretariat PPK
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(.....)

6. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan Sekretariat PPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR:

TENTANG  
PENETAPAN

SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA PADA KELURAHAN/DESA  
..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Penetapan Sekretariat Panitia Pemungutan Suara pada Kelurahan/Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun .....

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PENETAPAN  
SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA PADA  
KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN .....

- KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN..... TAHUN .....
- KESATU : Menetapkan Sekretariat Panitia Pemungutan Suara pada Kelurahan/Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan Umum/Pemilihan Tahun ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Sekretariat Panitia Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pendukung kesekretariatan penyelenggara Pemilihan Umum/Pemilihan....\*) Tahun ..... di tingkat Kecamatan atau sebutan nama lain dan dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Panitia Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk Pemilihan Umum Tahun ..... dan .....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk .... (.....) bulan terhitung sejak Bulan ..... tahun ..... sampai dengan bulan ..... tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(NAMA KETUA)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN SEKRETARIAT  
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN  
.....  
KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

NOMOR	NAMA	JENIS KELAMIN	KELURAHAN/DESA	JABATAN
1				Sekretaris PPS
2				Staf Sekretariat PPS
3				Staf Sekretariat PPS
4				Sekretaris PPS
5				Staf Sekretariat PPS
6				Staf Sekretariat PPS
7				Sekretaris PPS
8				Staf Sekretariat PPS



9				Staf Sekretariat PPS
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

....., ..... 20...  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(.....)

7. Format Keputusan PPS atas nama Ketua KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan Petugas Ketertiban TPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR:

TENTANG  
PENETAPAN

PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA  
PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Penetapan Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara pada Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ....;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PENETAPAN  
PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA  
PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN .....

- KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN\*) TAHUN ....
- KESATU : Menetapkan dan mengangkat Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara .... Pada Kelurahan/Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... untuk Pemilihan Umum/Pemilihan\*) Tahun .... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan dukungan keamanan penyelenggara Pemilihan Umum/Pemilihan\*) Tahun ..... di tingkat Tempat Pemungutan Suara dan dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk Pemilihan Umum Tahun .....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk .... (.....) bulan terhitung sejak Bulan ..... tahun ..... sampai dengan Bulan ..... tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

a.n. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,  
KETUA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....,

(NAMA KETUA)

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT  
PEMUNGUTAN SUARA  
PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA PADA KELURAHAN/DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA .....  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN\*) TAHUN ....

NOMOR	NAMA	JENIS KELAMIN	TPS	JABATAN
1				Petugas Ketertiban TPS
2				Petugas Ketertiban TPS
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

a.n. KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,  
KETUA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....,

(NAMA KETUA)

F. DOKUMEN PENGUMUMAN PENETAPAN HASIL SELEKSI BADAN ADHOC

1. Format Pengumuman Penetapan Seleksi PPK dan PPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....  
PENGUMUMAN

NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN HASIL SELEKSI

PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN SUARA\*)

UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)

TAHUN ....

Berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang Rapat Pleno Penetapan Hasil Seleksi Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara\*) untuk Pemilu/Pemilihan\*) pada Tahun ...., disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. KPU Kabupaten/Kota ..... telah melaksanakan tahapan pembentukan Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara\*) untuk Pemilu/Pemilihan\*) pada tanggal ..... sampai dengan .....
2. KPU Kabupaten/Kota ..... menetapkan calon anggota Panitia Pemilihan Kecamatan peringkat 1-5 ditetapkan sebagai calon Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan yang terpilih dan calon anggota Panitia Pemilihan Kecamatan peringkat 6-10 sebagai calon Pengganti Antarwaktu anggota Panitia Pemilihan Kecamatan sebagaimana daftar terlampir. *(untuk Panitia Pemilihan Kecamatan\*)*;
3. KPU Kabupaten/Kota ..... menetapkan calon anggota Panitia Pemungutan Suara peringkat 1-3 ditetapkan sebagai calon Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan yang terpilih dan calon anggota Panitia Pemungutan Suara peringkat 4-6 sebagai calon Pengganti Antarwaktu anggota Panitia Pemungutan Suara sebagaimana daftar terlampir. *(untuk Panitia Pemungutan Suara\*)*;
4. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, KPU Kabupaten/Kota ..... mengundang calon anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara\*) terpilih untuk hadir dalam pelantikan, pengambilan sumpah/janji, dan penandatanganan pakta integritas anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara\*) pada:  
Hari, Tanggal:  
Pukul :  
Tempat :  
Pakaian :  
5. Calon anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara\*) terpilih dapat melakukan konfirmasi kepada KPU Kabupaten/Kota .... melalui :  
Alamat :  
Kontak :

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui.

....., ..... 20...  
Ketua KPU/KIP  
Kabupaten/Kota .....,

(.....)

LAMPIRAN  
PENGUMUMAN KPU KABUPATEN/KOTA  
.....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN HASIL SELEKSI  
PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA  
PEMUNGUTAN SUARA\*)  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/  
PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN HASIL SELEKSI ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN .....

Nomor Pendaftaran	Nama	Jenis Kelamin	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Keterangan/Peringkat
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

....., ..... 20...  
Ketua KPU/KIP  
Kabupaten/Kota .....,  
  
(.....)

2. Format Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi KPPS



PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....

PENGUMUMAN

NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN HASIL SELEKSI  
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

Berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno PPS Kelurahan/Desa ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang Rapat Pleno Penetapan Hasil Seleksi Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara untuk Pemilu/Pemilihan\*) pada Tahun ...., disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. PPS Kelurahan/Desa ..... telah melaksanakan tahapan pembentukan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara untuk Pemilu/Pemilihan\*) pada tanggal ..... sampai dengan .....
2. PPS Kelurahan /Desa ..... menetapkan calon anggota Panitia Pemilihan Kecamatan peringkat 1-7 ditetapkan sebagai calon Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang terpilih dan calon anggota Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara pada peringkat selanjutnya sebagai calon Pengganti Antarwaktu anggota Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara sebagaimana daftar terlampir.
3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, PPS Kelurahan /Desa ..... mengundang calon anggota Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara terpilih untuk hadir dalam pelantikan, pengambilan sumpah/janji, dan penandatanganan pakta integritas anggota Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara pada:  
Hari, Tanggal:  
Pukul :  
Tempat :  
Pakaian :
4. Calon anggota Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara terpilih dapat melakukan konfirmasi kepada PPS Kelurahan /Desa ..... melalui :  
Alamat :  
Kontak :

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui.

....., ..... 20....  
a.n. Ketua KPU  
Kabupaten/Kota .....,  
Ketua PPS  
Kelurahan/Desa .....,

(.....)



LAMPIRAN  
PENGUMUMAN PANITIA PEMUNGUTAN  
SUARA DESA/KELURAHAN ..... PADA  
KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN HASIL SELEKSI  
KELOMPOK PENYELENGGARA  
PEMUNGUTAN SUARA  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/  
PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN HASIL SELEKSI ANGGOTA KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN  
UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN .....

Nomor	Nama	Jenis Kelamin	TPS	Keterangan/Peringkat
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

....., ..... 20...  
a.n. Ketua KPU  
Kabupaten/Kota .....,  
Ketua PPS  
Kelurahan/Desa .....,  
  
(.....)

3. Format Pengumuman Penetapan Hasil Seleksi Pantarlih



PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
KELURAHAN/DESA .....

PENGUMUMAN

NOMOR:

TENTANG

PENETAPAN HASIL SELEKSI  
PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

Berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno PPS Kelurahan/Desa ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang Rapat Pleno Penetapan Hasil Seleksi Petugas Pemutakhiran Data Pemilih untuk Pemilu/Pemilihan\*) pada Tahun ....., disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. PPS Kelurahan/Desa ..... telah melaksanakan tahapan pembentukan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih untuk Pemilu/Pemilihan\*) pada tanggal ..... sampai dengan .....
2. PPS Kelurahan /Desa ..... menetapkan calon Petugas Pemutakhiran Data Pemilih ditetapkan sebagai calon Petugas Pemutakhiran Data Pemilih yang terpilih sebagaimana daftar terlampir.
3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, PPS Kelurahan /Desa ..... mengundang calon Petugas Pemutakhiran Data Pemilih terpilih untuk hadir dalam pelantikan, pengambilan sumpah/janji, dan penandatanganan pakta integritas anggota Petugas Pemutakhiran Data Pemilih pada:  
Hari, Tanggal:  
Pukul :  
Tempat :  
Pakaian :
4. Calon Petugas Pemutakhiran Data Pemilih terpilih dapat melakukan konfirmasi kepada PPS Kelurahan /Desa ..... melalui :  
Alamat :  
Kontak :

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui.

....., .....20...  
a.n. Ketua KPU  
Kabupaten/Kota .....,  
Ketua PPS  
Kelurahan/Desa .....,

(.....)

LAMPIRAN  
PENGUMUMAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA  
DESA/KELURAHAN ..... PADA  
KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR: .....  
TENTANG  
PENETAPAN HASIL SELEKSI  
PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH  
UNTUK PEMILIHAN UMUM/ PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

PENETAPAN HASIL SELEKSI PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN .....

Nomor	Nama	Jenis Kelamin	Kelurahan/Desa	Keterangan/Peringkat
dst;	dst;	dst;	dst;	dst;

....., ..... 20...  
a.n. Ketua KPU  
Kabupaten/Kota .....,  
Ketua PPS  
Kelurahan/Desa .....,  
  
(.....)

G. DOKUMEN PAKTA INTEGRITAS

1. Pakta Integritas PPK



PAKTA INTEGRITAS

ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN .....

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

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

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

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

Yang Menyatakan Janji,

Saksi,

Ketua KPU Kabupaten/Kota .....

(.....)

(.....)

2. Pakta Integritas PPS



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

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

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

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

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

Yang Menyatakan Janji,

Saksi,  
Ketua KPU Kabupaten/Kota .....

(.....)

(.....)

3. Pakta Integritas KPPS



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

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

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

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

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

Yang Menyatakan Janji,

Saksi,  
Ketua Panitia Pemungutan Suara

.....,

(.....)

(.....)

#### 4. Pakta Integritas Pantarlih



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

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

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

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

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

Yang Menyatakan Janji,

Saksi,  
Ketua Panitia Pemungutan Suara

.....,

(.....)

(.....)

H. DOKUMEN LAPORAN KINERJA BADAN ADHOC

1. Laporan Kinerja PPK/PPS/KPPS

LAPORAN KINERJA  
PPK/PPS/KPPS

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

BULAN..... TAHUN .....

PELAKSANAAN KEGIATAN

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

PELAKSANAAN PENGGUNAAN ANGGARAN

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

PPK/PPS/KPPS

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



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

2. Laporan Kinerja Pantarlih

LAPORAN KINERJA  
PANTARLIH

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

PELAKSANAAN KEGIATAN

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

PANTARLIH

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

NAMA Jabatan Tanda Tangan

(NAMA) Pantarlih .....

3. Laporan Kinerja Sekretariat PPK/Sekretariat PPS

LAPORAN KINERJA  
SEKRETARIAT PPK/SEKRETARIAT PPS\*)

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

BULAN..... TAHUN .....

PELAKSANAAN KEGIATAN

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

PELAKSANAAN ADMINISTRASI

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

SEKRETARIAT PPK/SEKRETARIAT PPS\*)

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

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

4. Laporan Kinerja Petugas Ketertiban TPS

LAPORAN KINERJA  
PETUGAS KETERTIBAN TPS

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

PELAKSANAAN KEGIATAN

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

PETUGAS KETERTIBAN TPS

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

NAMA                      Jabatan                      Tanda Tangan

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

I. DOKUMEN HASIL PENILAIAN KINERJA BADAN ADHOC

1. Panduan Pertanyaan Kuesioner Evaluasi Kinerja PPK/PPS

PANDUAN PERTANYAAN KUESIONER  
EVALUASI KINERJA PPK/PPS\*)

PPK/PPS : .....  
Nama Yang Dinilai : .....  
Jabatan : Ketua/Anggota  
Kecamatan/Kelurahan/Desa : .....

Nama Penilai : .....  
Unsur Penilai : KPU Kabupaten/Kota / PPK / PPS / Sekretariat  
PPK / Sekretariat PPS\*)

Keterangan :

SS: Sangat Setuju

S: Setuju

N: Netral

TS: Tidak Setuju

STS: Sangat Tidak Setuju

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1.	Anggota PPK/PPS aktif dalam berpendapat dalam rapat					
2.	Anggota PPK/PPS dapat menerima perbedaan pendapat dalam rapat					
3.	Anggota PPK/PPS melaksanakan keputusan rapat yang telah disepakati					
4.	Anggota PPK/PPS dapat mengelola konflik internal dengan baik					
5.	Anggota PPK/PPS membangun hubungan kerja yang baik dengan sesama anggota PPK/PPS dan Sekretariat					
6.	Anggota PPK/PPS membangun komunikasi dan koordinasi yang baik dengan hierarki di atas dan bawahnya					
7.	Anggota PPK/PPS memperlakukan peserta pemilu dengan sama rata dan adil					
8.	Anggota PPK/PPS mampu menjaga integritas dalam memberikan pelayanan terhadap peserta pemilu dan pemilih					
9.	Anggota PPK/PPS selalu hadir dalam rapat					
10.	Anggota PPK/PPS bekerja sama dengan baik dalam unit kerja					

No.	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
11.	Anggota PPK/PPS melaporkan perkembangan tahapan pemilu secara berkala					
12.	Anggota PPK/PPS melaksanakan arahan dari KPU Kabupaten/Kota					

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

.....

2. Hasil Penilaian Evaluasi Kinerja PPK

HASIL PENILAIAN EVALUASI KINERJA PPK

PPK : .....  
 Nama Yang Dinilai : .....  
 Jabatan : Ketua/Anggota  
 Kecamatan/Kelurahan/Desa : .....

PER-TANYA-AN	HASIL PENILAIAN A (50%)				HASIL PENILAIAN B (50%)		HASIL PENILAIAN A+B (100%)
	PENILAI 1	PENILAI 2	PENILAI 3	PENILAI 4	PENILAI 5	PENILAI 6	TOTAL SKOR
	PPK	PPK	PPK	PPK	SEKRETARIS PPK	KPU KAB/KOTA	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
Jumlah	Total Skor/12	Total Skor/12	Total Skor/12	Total Skor/12	Total Skor/12	Total Skor/12	
TOTAL	Jumlah Skor Penilaian A x 50%				Jumlah Skor Penilaian B x 50%		Jumlah Skor Penilaian A+B

Keterangan Nilai

STS	1
TS	2
N	3
S	4
SS	5

Keterangan Hasil Penilaian Akhir

Penilaian Akhir	Minimal	Maksimal
Sangat Direkomendasikan	3,76	5,00
Direkomendasikan	2,51	3,75
Tidak Direkomendasikan	1,26	2,50
Sangat Tidak Direkomendasikan	0	1,25



3. Hasil Penilaian Evaluasi Kinerja PPS

HASIL PENILAIAN EVALUASI KINERJA PPS

PPS : .....  
 Nama Yang Dinilai : .....  
 Jabatan : Ketua/Anggota  
 Kecamatan/Kelurahan/Desa : .....

PER-TANYA-AN	HASIL PENILAIAN A (50%)		HASIL PENILAIAN B (50%)		HASIL PENILAIAN A+B (100%)
	PENILAI 1	PENILAI 2	PENILAI 3	PENILAI 4	TOTAL SKOR
	PPS	PPS	SEKRETARIS PPK	KPU KAB/KOTA	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Jumlah	Total Skor/12	Total Skor/12	Total Skor/12	Total Skor/12	
TOTAL	Jumlah Skor Penilaian A x 50%		Jumlah Skor Penilaian B x 50%		Jumlah Skor Penilaian A+B

Keterangan Nilai

STS	1
TS	2
N	3
S	4
SS	5

Keterangan Hasil Penilaian Akhir

Penilaian Akhir	Minimal	Maksimal
Sangat Direkomendasikan	3,76	5,00
Direkomendasikan	2,51	3,75
Tidak Direkomendasikan	1,26	2,50
Sangat Tidak Direkomendasikan	0	1,25

J. DOKUMEN KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN BADAN ADHOC

1. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Pemberhentian PPK, PPS, KPPS, Pantarlih, Sekretariat PPK, Sekretariat PPS, dan Petugas Ketertiban TPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR:

TENTANG  
PEMBERHENTIAN  
DENGAN ALASAN MENINGGAL DUNIA/BERHALANGAN  
TETAP/MENGUNDURKAN DIRI DENGAN ALASAN YANG DAPAT  
DITERIMA/DIBERHENTIKAN DENGAN TIDAK HORMAT\*)  
ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN  
SUARA/KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA/PETUGAS  
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH/SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN  
KECAMATAN/SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA /PETUGAS  
KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA \*)  
KABUPATEN/KOTA .....

UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Pemberhentian Dengan Alasan Meninggal Dunia/Berhalangan Tetap/Mengundurkan Diri Dengan Alasan Yang Dapat Diterima/Diberhentikan Dengan Tidak Hormat\*) Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara/Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data Pemilih/Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan/Sekretariat Panitia Pemungutan Suara/Petugas Ketertiban Tempat

Pemungutan Suara \*) Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilu/Pemilihan\*) Tahun ...;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
  2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
  3. Berita Acara Pleno KPU Kabupaten/Kota Nomor ..... tentang Pemberhentian Dengan Alasan Meninggal Dunia/Berhalangan Tetap/Mengundurkan Diri Dengan Alasan Yang Dapat Diterima/Diberhentikan Dengan Tidak Hormat\*) Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara/Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data Pemilih/Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan/Sekretariat Panitia Pemungutan Suara/Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara\*) Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilu/Pemilihan\*) Tahun ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PEMBERHENTIAN DENGAN ALASAN MENINGGAL DUNIA/BERHALANGAN TETAP/MENGUNDURKAN DIRI DENGAN ALASAN YANG DAPAT DITERIMA/DIBERHENTIKAN DENGAN TIDAK HORMAT\*) ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN SUARA/KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA/PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH/SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA \*) KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

KESATU : Memberhentikan:

No	Nama	Jenis Kelamin	Alamat
1			
2			
dst;	Dst	dst	dst

Sebagai Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara/Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data Pemilih/Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan/Sekretariat Panitia Pemungutan Suara/Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara\*) dengan alasan Meninggal Dunia/Berhalangan Tetap/Mengundurkan Diri Dengan

KEDUA : Alasan Yang Dapat Diterima/Diberhentikan Dengan Tidak Hormat\*)  
Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(NAMA KETUA)

2. Format Keputusan KPU Kabupaten/Kota tentang Penggantian PPK, PPS, KPPS, Pantarlih, Sekretariat PPK, Sekretariat PPS, dan Petugas Ketertiban TPS



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....

NOMOR:

TENTANG  
PENGANTIAN

ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN  
SUARA/KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA/PETUGAS  
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH/PANITIA PEMILIHAN  
KECAMATAN/SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA/PETUGAS  
KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA\*)  
KABUPATEN/KOTA .....

UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*)  
TAHUN ....

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota ..... tentang Penggantian Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara/Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data Pemilih/Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan/Sekretariat Panitia Pemungutan Suara/Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara\*) Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ...;

- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor ... Tahun ... tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan

- Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
4. Berita Acara Pleno KPU Kabupaten/Kota Nomor ..... tentang Penggantian Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara/Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data Pemilih/Sekretariat PPK/Sekretariat PPS/Petugas Ketertiban TPS\*) Kabupaten/Kota ..... Untuk Pemilu/Pemilihan\*) Tahun ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA ..... TENTANG PENGGANTIAN ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/PANITIA PEMUNGUTAN SUARA/KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA/PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH/SEKRETARIAT PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN/SEKRETARIAT PANITIA PEMUNGUTAN SUARA/PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA\*) KABUPATEN/KOTA ..... UNTUK PEMILIHAN UMUM/PEMILIHAN.....\*) TAHUN ....

KESATU : Menetapkan dan Mengangkat:

No	Nama	Jenis Kelamin	Alamat
1			
2			
dst;	dst	dst	dst

Sebagai Panitia Pemilihan Kecamatan/Panitia Pemungutan Suara/Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara/Petugas Pemutakhiran Data Pemilih/Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan/Sekretariat Panitia Pemungutan Suara/Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara\*).

KEDUA : Nama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan penyelenggara/dukungan kesekretariatan/dukungan keamanan\*) Pemilihan Umum/Pemilihan.....\*) Tahun ... di tingkat Kecamatan/Desa/Kelurahan/ Tempat Pemungutan Suara dan dalam melaksanakan tugasnya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan tugas Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk Pemilihan Umum Tahun ... dan .....\*).

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal penetapan terhitung sejak Bulan ..... tahun ..... sampai dengan Bulan ..... tahun .....

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....,

(NAMA KETUA)

K. JADWAL PEMBENTUKAN DAN MASA KERJA BADAN ADHOC  
PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM

1. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan

JADWAL PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
1.	pengumuman pendaftaran calon anggota PPK;	20 November 2022	24 November 2022
2.	penerimaan pendaftaran calon anggota PPK;	20 November 2022	29 November 2022
3.	penelitian administrasi calon anggota PPK;	21 November 2022	1 Desember 2022
4.	pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPK;	2 Desember 2022	4 Desember 2022
5.	seleksi tertulis calon anggota PPK;	5 Desember 2022	7 Desember 2022
6.	pengumuman hasil seleksi tertulis calon anggota PPK;	8 Desember 2022	10 Desember 2022
7.	tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK;	2 Desember 2022	10 Desember 2022
8.	wawancara calon anggota PPK;	11 Desember 2022	13 Desember 2022
9.	pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK;	14 Desember 2022	16 Desember 2022
10.	penetapan anggota PPK;	16 Desember 2022	16 Desember 2022
11.	pelantikan anggota PPK	4 Januari 2023	4 Januari 2023

JADWAL PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN  
(PERPANJANGAN PENDAFTARAN)

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
1.	pengumuman pendaftaran calon anggota PPK;	20 November 2022	24 November 2022
2.	penerimaan pendaftaran calon anggota PPK;	20 November 2022	29 November 2022
3.	Perpanjangan pendaftaran	30 November 2022	2 Desember 2022
4.	penelitian administrasi calon anggota PPK;	21 November 2022	4 Desember 2022
5.	pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPK;	5 Desember 2022	7 Desember 2022
6.	seleksi tertulis calon anggota PPK;	8 Desember 2022	10 Desember 2022
7.	pengumuman hasil seleksi tertulis calon anggota PPK;	11 Desember 2022	13 Desember 2022



NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
8.	tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK;	5 Desember 2022	13 Desember 2022
9.	wawancara calon anggota PPK;	14 Desember 2022	16 Desember 2022
10.	pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK;	17 Desember 2022	19 Desember 2022
11.	penetapan anggota PPK;	19 Desember 2022	19 Desember 2022
12.	pelantikan anggota PPK	4 Januari 2023	4 Januari 2023

MASA KERJA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN

MASA KERJA	AWAL	AKHIR
Masa Kerja PPK	4 Januari 2023	4 April 2024

2. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Panitia Pemungutan Suara

JADWAL PEMBENTUKAN PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
1.	pengumuman pendaftaran calon anggota PPS;	18 Desember 2022	22 Desember 2022
2.	penerimaan pendaftaran calon anggota PPS;	18 Desember 2022	27 Desember 2022
3.	penelitian administrasi calon anggota PPS;	19 Desember 2022	29 Desember 2022
4.	pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPS;	30 Desember 2022	1 Januari 2023
5.	seleksi tertulis calon anggota PPS;	2 Januari 2023	4 Januari 2023
6.	pengumuman hasil seleksi tertulis calon anggota PPS;	5 Januari 2023	7 Januari 2023
7.	tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPS;	30 Desember 2022	7 Januari 2023
8.	wawancara calon anggota PPS;	8 Januari 2023	10 Januari 2023
9.	pengumuman hasil seleksi calon anggota PPS;	11 Januari 2023	13 Januari 2023
10.	penetapan anggota PPS;	13 Januari 2023	13 Januari 2023
11.	pelantikan anggota PPS	17 Januari 2023	17 Januari 2023

JADWAL PEMBENTUKAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN  
(PERPANJANGAN PENDAFTARAN)

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
1.	pengumuman pendaftaran calon anggota PPS;	18 Desember 2022	22 Desember 2022
2.	penerimaan pendaftaran calon anggota PPS;	18 Desember 2022	27 Desember 2022
3.	Perpanjangan pendaftaran	28 Desember 2022	30 Desember 2022
4.	penelitian administrasi calon anggota PPS;	19 Desember 2022	1 Januari 2023
5.	pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota PPS;	2 Januari 2023	4 Januari 2023
6.	seleksi tertulis calon anggota PPS;	5 Januari 2023	7 Januari 2023
7.	pengumuman hasil seleksi tertulis calon anggota PPS;	8 Januari 2023	10 Januari 2023
8.	tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPS;	2 Januari 2023	10 Januari 2023

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
9.	wawancara calon anggota PPS;	11 Januari 2023	13 Januari 2023
10.	pengumuman hasil seleksi calon anggota PPS;	14 Januari 2023	16 Januari 2023
11.	penetapan anggota PPS;	16 Januari 2023	16 Januari 2023
12.	pelantikan anggota PPS	17 Januari 2023	17 Januari 2023

MASA KERJA PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

MASA KERJA	AWAL	AKHIR
Masa Kerja PPS	17 Januari 2023	4 April 2024

3. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara

JADWAL PEMBENTUKAN KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
1.	pengumuman pendaftaran calon anggota KPPS;	5 Januari 2024	9 Januari 2024
2.	penerimaan pendaftaran calon anggota KPPS;	5 Januari 2024	12 Januari 2024
3.	penelitian administrasi calon anggota KPPS;	6 Januari 2024	13 Januari 2024
4.	pengumuman hasil penelitian administrasi calon anggota KPPS;	14 Januari 2024	16 Januari 2024
5.	tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota KPPS;	14 Januari 2024	19 Januari 2024
6.	pengumuman hasil seleksi calon anggota KPPS; dan	20 Januari 2024	23 Januari 2024
7.	penetapan anggota KPPS.	23 Januari 2024	23 Januari 2024
8.	pelantikan anggota KPPS	25 Januari 2024	25 Januari 2024

MASA KERJA KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

MASA KERJA	AWAL	AKHIR
Masa Kerja KPPS	25 Januari 2023	23 Februari 2024

4. Jadwal Pembentukan dan Masa Kerja Petugas Pemutakhiran Data Pemilih

JADWAL PEMBENTUKAN PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

NO	TAHAPAN PEMBENTUKAN	AWAL	AKHIR
1.	pengumuman pendaftaran calon Pantarlih;	22 Januari 2023	24 Januari 2023
2.	penerimaan pendaftaran calon Pantarlih;	22 Januari 2023	27 Januari 2023
3.	penelitian administrasi calon Pantarlih;	23 Januari 2023	29 Januari 2023
4.	pengumuman hasil seleksi calon Pantarlih; dan	30 Januari 2023	1 Februari 2023
5.	penetapan nama hasil seleksi Pantarlih.	1 Februari 2023	1 Februari 2023
6.	pelantikan Pantarlih	3 Februari 2023	3 Februari 2023

MASA KERJA PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

MASA KERJA	AWAL	AKHIR
Masa Kerja Pantarlih	3 Februari 2023	12 Maret 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

ttd.

HASYIM ASY'ARI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT JENDERAL

KOMISI PEMILIHAN UMUM

Kepala Biro Perundang-Undangan,



Nur Syarifah