



KOMISI
PEMILIHAN
UMUM

PPS



Panduan Pemuktahiran dan Penyusunan Daftar Pemilih

PEMILUKADA 2015

Panduan Pemuktahiran dan Penyusunan Daftar Pemilih

PEMILUKADA 2015

Pengarah

Husni Kamil Manik, Ketua KPU

Ida Budhiati, Anggota KPU

Sigit Pamungkas, Anggota KPU

Arief Budiman, Anggota KPU

Ferry Kurnia Rizkiyansyah, Anggota KPU

Hadar Nafis Gumay, Anggota KPU

Juri Ardiantoro, Anggota KPU

Penanggung Jawab

Arif Rahman Hakim, Sekjen KPU

Pengarah Teknis

Emil S. Tarigan, Wakil Kepala Biro Perencanaan dan Data Informasi

Raden Santoso, Kepala Bagian Pengolahan Data dan Informasi

Penulis

Partono Samino

Ketut Udi Prayudi

Desain dan Layout

I Ketut Rai BS

Diterbitkan dan Didistribusikan oleh

Komisi Pemilihan Umum

Informasi lebih lanjut hubungi

Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum

Jalan Imam Bonjol 28, Jakarta Pusat 10310

Telp.021-31937223 Fax.021-3157759

Copy Rights: Boleh diperbanyak untuk kepentingan sosialisasi Pemilu

Sambutan Ketua Komisi Pemilihan Umum



Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan YME karena atas berkah dan rahmatnya KPU telah merampungkan penyusunan Buku Panduan Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih untuk Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota. Penyelenggaraan pemilihan kepala daerah tahun 2015 dilaksanakan secara serentak oleh 317 satuan kerja KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota se – Indonesia.

Kita semua menyadari bahwa daftar pemilih merupakan salah satu tahapan pemilihan yang sangat krusial dan sangat strategis bagi terselenggaranya pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota yang berkualitas. Oleh karena itu, kita sebagai penyelenggara pemilu harus berkomitmen kuat untuk melakukan pemutakhiran dan penyusunan daftar pemilih yang lebih baik agar tercipta daftar pemilih yang komprehensif, akurat, dan terkini. Daftar pemilih yang berkualitas akan mendorong kualitas proses dan hasil pemilu lebih baik. Sebaliknya daftar pemilih yang memiliki banyak permasalahan akan menyebabkan proses dan hasil pemilu yang dipertanyakan legitimasinya.

Untuk mendukung terciptanya daftar pemilih yang lebih berkualitas, KPU menyediakan Buku Panduan Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih bagi KPU Kabupaten/Kota, PPK, PPS, dan PPDP. Buku panduan ini diharapkan dapat membantu semua petugas yang terlibat dalam proses penyusunan daftar pemilih.

Akhirnya saya mengucapkan selamat bekerja kepada semua petugas di semua tingkatan dan semoga Tuhan YME senantiasa memberikan kesehatan, keselamatan, dan kemudahan bagi kita semua dalam menjalankan tugas mulia ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Ketua KPU
Husni Kamil Manik

Daftar Isi

Sambutan Ketua Komisi Pemilihan Umum	v
Daftar Isi	vi
Pengantar	vii
Jadwal Kerja PPS	1
Persiapan Coklit	2
Pencocokan dan Penelitian	3
Penyusunan DP hasil Pemutakhiran	4
Langkah-Langkah Menyusun Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran	5
Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran	8
Pengumuman dan Perbaikan DPS	9
Rekapitulasi DPS Hasil Perbaikan	10
Menyusun DPTb-1	12

Pengantar

Daftar Pemilih merupakan elemen yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemilihan, baik pemilihan umum maupun pemilihan kepala daerah. Baik dan buruknya daftar pemilih akan memengaruhi baik buruknya kualitas penyelenggaraan dan kualitas hasil pemilu. Jika daftar pemilihnya tidak baik, dapat dipastikan proses dan hasil pemilu akan tidak baik. Sebaliknya dengan daftar pemilih yang berkualitas, proses dan hasil pemilu akan menjadi lebih baik.

PPS memiliki arti penting dalam menentukan kualitas daftar pemilih. Hal ini disebabkan PPS memiliki tugas dan tanggung jawab yang besar, bahkan sangat strategis dalam proses pemutakhiran dan penyusunan daftar pemilih. Bahkan, baik dan buruknya kualitas DPT sangat ditentukan oleh kinerja PPS dalam proses pemutakhiran data pemilih. Oleh karena itu PPS harus

Setidaknya terdapat 2 (dua) alasan mengapa PPS menjadi pihak yang sangat penting dalam penyusunan daftar pemilih, antara lain:

- a. Kewenangan PPS dalam proses pemutakhiran data pemilih Pemilukada sangat besar, mulai dari entry data, memperbaiki data pemilih (menghapus, menambah, dan memperbaiki), mengumumkan daftar pemilih kepada masyarakat. Pelaksana pemilu di atasnya (PPK, KPU Kabupaten/Kota, KPU Provinsi, dan KPU) tidak memiliki kewenangan melakukan perubahan data pemilih tanpa usulan dan persetujuan PPS.
- b. PPS menjadi ujung tombak kedua bagi KPU, setelah PPDP, yang langsung berhubungan dengan pemilih. Oleh karena itu PPS memiliki pengetahuan dan kedekatan dengan warga/pemilih.

Dalam melaksanakan tugasnya, PPS harus berkoordinasi dan bekerja sama dengan baik dengan mitra-mitra PPS, antara lain:

1. PPK
2. PPDP
3. Pengawas Pemilihan Lapangan (PPL)
4. Pemerintah tingkat desa/kelurahan
5. Tokoh masyarakat
6. Tim kampanye pasangan calon tingkat desa (jika ada)



Jadwal Kerja PPS

No	Kegiatan	Jadwal
1	Penyerahan Model A-KWK dan dokumen lainnya kepada PPDP	13 – 14 Juli 2015
2	Monitoring Coklit	15 Juli – 19 Agustus 2015
3	Pengumpulan hasil coklit	18 – 19 Agustus 2015
4	Penyusunan daftar pemilih hasil pemutakhiran	20 – 26 Agustus 2015
5	Rapat Pleno Rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran	27 – 29 Agustus 2015
6	Pengumuman DPS	10 – 19 September 2015
7	Perbaikan DPS	20 – 25 September 2015
8	Rapat Pleno Rekapitulasi Perbaikan DPS	26 – 28 September 2015
9	Pengumuman DPT	12 Oktober – 9 Desember 2015



Persiapan Coklit



Melakukan sosialisasi kepada aparat desa/kelurahan, tokoh masyarakat, dan masyarakat luas di tingkat desa/kelurahan mengenai kegiatan pemutakhiran daftar pemilih Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah misalnya membuat surat pemberitahuan, melakukan rapat koordinasi dengan pengurus desa dan RT/RW, pengumuman di tempat umum misalnya tempat ibadah, pertemuan warga dan sebagainya;

1. Memastikan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (PPDP) telah dibentuk;
2. Memastikan PPDP telah mengerti dan memahami ketentuan dan SOP
3. Bersama-sama PPDP mengikuti Bimbingan Teknis/Bimtek pemutakhiran data pemilih yang diselenggarakan oleh PPK;
4. Memastikan telah menerima data pemilih per TPS (Model A-KWK) dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* beserta seluruh dokumen pemutakhiran data pemilih sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan;
5. Menyerahkan data pemilih per TPS (Model A-KWK) dan dokumen lainnya kepada masing-masing PPDP; dan
6. Melakukan koordinasi dengan PPDP mengenai tata cara pencocokan dan

penelitian data pemilih khususnya bagaimana melakukan pencoretan, perbaikan data, mendaftarkan pemilih baru, cara pengisian formulir, dan tenggat waktu yang harus diselesaikan. Koordinasi ini dilaksanakan paling lambat 1 hari sebelum coklit sekaligus untuk mengecek kesiapan dan pemahaman PPDP.

PERSIAPAN COKLIT OLEH PPS

1. Melakukan sosialisasi kepada aparat desa/kelurahan, tokoh masyarakat, dan masyarakat luas di tingkat desa/kelurahan mengenai kegiatan pemutakhiran daftar pemilih Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (misalnya membuat surat pemberitahuan, melakukan rapat koordinasi dengan pengurus desa dan RT/RW, pengumuman ditempat umum misalnya tempat ibadah, pertemuan warga dan sebagainya)



2. Memastikan Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (PPDP) telah dibentuk



3. Memastikan PPDP telah mengerti dan memahami ketentuan dan SOP



4. Bersama-sama PPDP mengikuti Bimbingan Teknis/Bimtek pemutakhiran data pemilih yang diselenggarakan oleh PPK



5. Memastikan telah menerima data pemilih per TPS (Model A-KWK) dalam bentuk soft copy dan hard copy beserta seluruh dokumen pemutakhiran data pemilih sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan



6. Menyerahkan data pemilih per TPS (Model A-KWK) dan dokumen lainnya kepada masing-masing PPDP



7. Melakukan koordinasi dengan PPDP mengenai tata cara pencocokan dan penelitian data pemilih khususnya bagaimana melakukan pencoretan, perbaikan data, mendaftarkan pemilih baru, cara pengisian formulir, dan tenggat waktu yang harus diselesaikan. Koordinasi ini dilaksanakan paling lambat 1 hari sebelum coklit sekaligus untuk mengecek kesiapan dan pemahaman PPDP



Pencocokan dan Penelitian

Yang melaksanakan kegiatan Coklit adalah PPDP. Namun demikian, PPS memiliki tugas dan kewajiban untuk memastikan PPDP bekerja dengan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu, selama proses Coklit PPS melakukan fungsi monitoring dan supervise kepada PPDP. Kegiatan monitoring dan supervisi tersebut antara lain:

1. Mengidentifikasi petugas PPDP yang membutuhkan bimbingan secara khusus, baik disebabkan karena kondisi geografis, jumlah pemilih atau karakteristik pemilih yang sulit, atau kapasitas/kualitas PPDP.
2. Memastikan PPDP menjalankan SOP dengan baik dan benar.
3. Memastikan PPDP mengisi formulir secara benar, memberikan formulir bukti telah terdaftar, dan menempel stiker di tempat yang mudah terlihat.
4. Pastikan PPDP tidak kekurangan formulir pemutakhiran data pemilih.
5. Membantu PPDP yang mengalami kesulitan dalam proses coklit
6. Memastikan PPDP mampu menyelesaikan pemutakhiran dan menyerahkan hasil verifikasi tepat waktu.
7. Secara periodik PPS melakukan mengecek ke lapangan untuk memantau perkembangan coklit yang dilaksanakan oleh PPDP
8. Melaporkan hasil pemantauan proses coklit kepada PPK secara tertulis.



Penyusunan DP hasil Pemutakhiran

1. PPS mengumpulkan dan mengkoordinasikan hasil verifikasi data pemilih oleh PPDP setelah proses coklit selesai;
2. Setelah PPS memastikan semua hasil coklit telah lengkap diterima, PPS segera menyusun daftar pemilih hasil pemutakhiran;
3. Memeriksa hasil coklit PPDP dan meminta penjelasan jika terdapat sesuatu yang tidak lengkap atau tidak dimengerti oleh PPS;
4. PPS berkewajiban menyusun Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran. Penyusunan daftar pemilih ini berdasarkan Model A-KWK yang telah dimutakhirkan dan Model A.A-KWK dari PPDP. Dalam menyusun daftar pemilih hasil pemutakhiran, PPS menggunakan Microsoft EXCEL dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Satu *excel sheet* untuk satu TPS, 1 (satu) PPS dalam 1 (satu) file dokumen excel. Jika PPS memiliki 15 TPS maka akan terdapat 15 excel sheet dalam 1 (satu) file excel. Untuk kemudahan dan mempercepat kerja PPS, PPK dan KPU/KIP Kabupaten/Kota dalam menyusun daftar pemilih, PPS cukup membuat daftar pemilih hasil pemutakhiran yaitu data pemilih yang mengalami perubahan setelah dicoklit oleh PPDP
 - b. Yang dimaksud perubahan data pemilih yaitu meliputi:
 1. Data pemilih dalam Model A-KWK yang disaring karena tidak memenuhi syarat sebagai pemilih yang disebabkan karena meninggal dunia, pindah domisili, belum cukup umur, tidak dikenal, ganda, sakit jiwa, dan anggota TNI/Polri
 2. Data pemilih dalam Model A-KWK yang diubah karena adanya perbaikan data
 3. Penambahan pemilih yang terdaftar dalam Model A.A-KWK

PPS MENYUSUN DP HASIL PEMUTAKHIRAN

Membantu PPDP yang mengalami kesulitan dalam proses coklit Secara periodik PPS melakukan mengecek ke lapangan untuk memantau perkembangan coklit yang dilaksanakan oleh PPDP

PPS memastikan PPDP mampu menyelesaikan pemutakhiran dan menyerahkan hasil verifikasi nya tepat waktu



PPS mengumpulkan dan mengkoordinasikan hasil verifikasi data pemilih oleh PPDP setelah proses coklit selesai

PPS memastikan semua hasil coklit telah lengkap diterima



Memeriksa hasil coklit PPDP dan meminta penjelasan jika terdapat sesuatu yang tidak lengkap atau tidak dimengerti oleh PPS

PPS berkewajiban menyusun Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran. Penyusunan daftar pemilih ini berdasarkan Model A-KWK yang telah dimutakhirkan dan Model A.A-KWK dari PPDP. Dalam menyusun daftar pemilih hasil pemutakhiran, PPS menggunakan Microsoft EXCEL



SATU EXCEL SHEET UNTUK SATU TPS, 1 (SATU) PPS DALAM 1 (SATU) FILE DOKUMEN EXCEL. JIKA PPS MEMILIKI 15 TPS MAKA AKAN TERDAPAT 15 EXCEL SHEET DALAM 1 (SATU) FILE EXCEL.

Langkah-Langkah Menyusun Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran

1. Buka *soft copy* Daftar Pemilih dalam *Microsof Excel* yang diberikan oleh KPU/KIP Kabupaten/Kota dan sandingkan dengan *hard copy* Model A-KWK dan Model AA-KWK dari PPDP yang sudah dicoklit.
2. Pastikan identitas TPS antara *Microsoft Excel* dengan hasil coklit sama.
3. Buatlah table baru dalam file excel untuk menyusun daftar pemilih hasil pemutakhiran

4. Lakukan entry data pemilih yang disaring karena Tidak Memenuhi Syarat (TMS) berdasarkan hasil coklit dari PPDP dengan cara:
 - a. Pilih dan *copy* pemilih yang TMS pada soft copy Excel (Model A-KWK)
 - b. *Paste* pemilih tersebut pada table Excel Daftar Pemilih yang baru
 - c. Lakukan langkah di atas sampai pemilih TMS selesai dipindahkan ke table excel baru.
 - d. Jangan Lupa..! PPS wajib memberikan kode saring pada kolom keterangan, yaitu:
 - i. Angka 1 (satu) untuk MENINGGAL DUNIA
 - ii. Angka 2 (dua) untuk GANDA
 - iii. Angka 3 (tiga) untuk DI BAWAH UMUR
 - iv. Angka 4 (empat) untuk PINDAH DOMISILI
 - v. Angka 5 (lima) untuk TIDAK DIKENAL
 - vi. Angka 6 (enam) untuk TNI
 - vii. Angka 7 (tujuh) untuk POLRI
 - viii. Angka 8 (dua belas) untuk SAKIT JIWA
5. Setelah selesai menginput pemilih yang TMS, lanjutkan dengan menginput pemilih yang mengalami perbaikan data (Ubah Data) dengan cara yang sama pada input pemilih yang TMS.
6. Setelah selesai menginput pemilih yang terjadi perubahan/perbaikan data, lanjutkan dengan mengentry pemilih yang terdaftar pada Model A.A-KWK.
7. Menyerahkan soft copy EXCEL daftar pemilih hasil pemutakhiran di atas dalam *compact disc* (CD) atau USB kepada PPK untuk dilakukan *up load* ke Sidalih.

Contoh Pembuatan Soft Copy Excel Hasil Pemutakhiran.

babelan-babelnikcta-tps6.xlsx - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	TMS																	
2		DP_ID	NIK/KTP	NKK	NAMA	LAHIR TANGGAL	STATUS KAWIN	ALAMAT	DUSUN	RT	RW	TPS	SARING	DISABILITAS	SUMBER			
3	2	668917	1234567890100033	1122334455667704	UJAH LISMIJAH	1989-07-08	Sudah	BABELAN		6	1	6	4	0	DPT			
4	11	668934	1234567890100044	1122334455667705	MUHAMMAD ARFIN	1991-07-10	Belum	BABELAN		6	1	6	2	0	DPT			
5	20	668962	1234567890100055	1122334455667706	ERIDA BAYAVIA	1978-05-21	Sudah	BABELAN		6	1	6	2	0	DPT			
6																		
7	Ubah																	
8	NO.	DP_ID	NIK/KTP	NKK	NAMA	LAHIR TANGGAL	STATUS KAWIN	ALAMAT	DUSUN	RT	RW	TPS	SARING	DISABILITAS	SUMBER			
9	6	668925	1234567890100011	1122334455667702	MCH YASIN	1977-02-01	Sudah	BABELAN		6	1	6	0	0	DPT			
10	14	668939	1234567890100022	1122334455667703	EROS KOMARUDIN	1975-09-09	Pernah	BABELAN		6	1	6	0	2	DPT			
11																		
12	Tambah Data																	
13	NO.	NIK/KTP	NKK	NAMA	TEMPAT	LAHIR TANGGAL	STATUS KAWIN	LARI-LAKI	PEREMPUAN	ALAMAT	DUSUN	RT	RW	DISABILITAS	TPS			
14	1	1234567890100001	1122334455667701	PENDUDUK 1	BEKASI	1977-08-08	Sudah	L		Jl. BABELAN		6	1	0	6			
15	2	1234567890100002	1122334455667701	PENDUDUK 2	BEKASI	1979-02-01	Sudah	P		Jl. BABELAN		6	1	0	6			
16	3	1234567890100003	1122334455667701	PENDUDUK 3	BEKASI	1997-09-01	Belum	P		Jl. BABELAN		6	1	0	6			
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		

Pleno Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran

1. PPS melakukan rapat pleno rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran paling lambat 3 hari setelah penyusunan daftar pemilih hasil pemutakhiran selesai dilaksanakan.
2. PPS mengundang Pengawas Pemilihan Lapangan (PPL), tim kampanye pasangan calon kepala daerah dan wakil kepala daerah, dan pemantau pemilihan atau tokoh masyarakat dalam rapat pleno rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran
3. PPS memperbaiki daftar pemilih hasil pemutakhiran jika terdapat usulan perbaikan dari PPL atau tim kampanye pasangan calon yang disertai dengan bukti yang kuat.
4. Ketua dan Anggota PPS menandatangani dan membubuhkan stempel basah berita acara rapat pleno rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran.
5. PPS memberikan berita acara (BA) rapat pleno dan rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran (Model A.1.1-KWK) kepada PPK, KPU/KIP Kabupaten/Kota, PPL, dan/atau tim kampanye pasangan calon.

Sebelum melakukan rapat pleno rekapitulasi daftar pemilih hasil perbaikan, PPS mengisi formulir rekapitulasi daftar pemilih hasil perbaikan di dalam formulir Model A.1.1-KWK. Bagaimana mengisi formulir Model A.1.1-KWK yang benar?

Sebelum mengisi Model A.1.1-KWK, PPS membuat table sebagai berikut :

No TPS	Model A-KWK			TMS			Pemilih Baru			Model A.1.1-KWK		
	L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total
1	210	205	415	3	4	7	5	3	8	212	204	416
2	198	194	392	5	3	8	2	4	6	195	195	390
3	204	218	422	6	7	13	1	3	4	199	214	413
4	187	186	373	8	7	15	3	4	7	182	183	365
5	225	237	462	4	4	8	5	6	11	226	239	465
Total	1024	1040	2064	26	25	51	16	20	36	1014	1035	2049

1. Pastikan perubahan data pemilih TIDAK memengaruhi jumlah
2. Pemilih yang Tidak Memenuhi Syarat (TMS) akan mengurangi jumlah pemilih. Pemilih yang terdaftar pada Model A.A-KWK akan menambah jumlah pemilih. Sehingga hasil rekapitulasi hasil pemutakhiran adalah kolom Model A-KWK DIKURANGI (-) kolom TMS DITAMBAH (+) kolom Pemilih Baru.
3. Kolom paling kanan yaitu Model A.1.1-KWK inilah yang disalin dalam Model A.1.1-KWK dan disampaikan dalam pleno rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran tingkat desa/kelurahan.

Model A.1.1 = (Model A – Pemilih TMS) + Pemilih Baru

PLENO REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH HASIL PEMUTAKHIRAN

PPS melakukan rapat pleno rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran paling lambat 3 hari setelah penyusunan daftar pemilih hasil pemutakhiran selesai dilaksanakan



SEBELUM MELAKUKAN RAPAT PLENO REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH HASIL PERBAIKAN, PPS MENGGISI FORMULIR REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH HASIL PERBAIKAN DI DALAM FORMULIR MODEL A.1.1-KWK

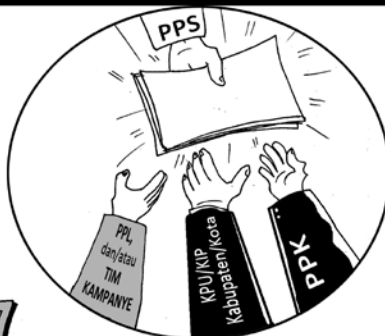
PPS mengundang Pengawas Pemilihan Lapangan (PPL), tim kampanye pasangan calon kepala daerah dan wakil kepala daerah, dan pemantau pasangan atau tokoh masyarakat dalam rapat pleno rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran



Ketua dan Anggota PPS menandatangani dan membubuhkan stempel basah berita acara rapat pleno rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran



PPS memberikan berita acara (BA) rapat pleno dan rekapitulasi daftar pemilih hasil pemutakhiran (Model A.1.1-KWK) kepada PPK, KPU/KIP Kabupaten/Kota, PPL, dan/atau tim kampanye pasangan calon



SETELAH MENERIMA DPS DARI KPU/KIP KABUPATEN/KOTA, PPS MENGUMUMKAN DPS DI TEMPAT-TEMPAT YANG MUDAH DIJANGKAU MASYARAKAT SELAMA 10 HARI YAITU TANGGAL 10 – 19 SEPTEMBER 2015

Pengumuman dan Perbaikan DPS

1. Setelah menerima DPS dari KPU/KIP Kabupaten/Kota, PPS mengumumkan DPS di tempat-tempat yang mudah dijangkau masyarakat selama 10 hari yaitu tanggal 10 – 19 September 2015
2. Selama pengumuman DPS, PPL, tim kampanye, dan masyarakat memiliki kesempatan untuk memberikan masukan dan tanggapan terhadap DPS.
3. Tanggapan dan masukan terhadap DPS harus tertulis dan dituangkan ke dalam formulir Model A.1.A-KPU
4. Pemilih yang akan memberikan tanggapan dan masukan diwajibkan untuk memperlihatkan identitas kependudukannya atau surat keterangan sah lainnya
5. Pemilih dapat datang sendiri atau diwakili atau mewakili pemilih lainnya ketika memberikan tanggapan dan masukan terhadap DPS
6. PPS melakukan pengecekan terhadap kebenaran tanggapan dan masukan dari PPL, tim kampanye, dan/atau masyarakat.
7. PPS mencatat tanggapan masyarakat yang telah diperiksa kebenarannya di dalam formulir Model A.2-KWK dan memberikan bukti telah diterima usulan perbaikan atau telah didaftar.
8. PPS menyalin formulir Model A.2-KWK ke dalam soft copy format Microsoft Excel, dengan mengikuti langkah-langkah pada penyusunan daftar pemilih hasil pemutakhiran:
 - a. Menginput pemilih yang TMS terlebih dahulu dan memberi kode saring pada kolom keterangan
 - b. Menginput pemilih yang mengalami perbaikan (ubah) data pemilih
 - c. Menginput pemilih yang belum terdaftar dalam DPS
9. PPS menyelesaikan kegiatan no 8 paling lambat 5 hari yaitu tanggal 20 – 25 September 2015

PENGUMUMAN DAN PERBAIKAN DPS

SETELAH MENERIMA DPS DARI KPU/KIP
KABUPATEN/KOTA, PPS MENGUMUMKAN DPS
DI TEMPAT-TEMPAT YANG MUDAH DIJANGKAU
MASYARAKAT SELAMA 10 HARI YAITU
TANGGAL 10 – 19 SEPTEMBER 2015



Selama pengumuman DPS, PPL, tim kampanye,
dan masyarakat memiliki kesempatan untuk
memberikan masukan dan tanggapan terhadap
DPS

Pemilih yang akan memberikan
tanggapan dan masukan diwajibkan untuk
memperlihatkan identitas kependudukannya
atau surat keterangan sah lainnya



Tanggapan dan masukan terhadap DPS
harus tertulis dan dituangkan kedalam
formulir Model A.1.A-KPU



PPS
mencatat
tanggapan
masyarakat
yang telah
diperiksa
kebenarannya
di dalam
formulir Model
A.2-KWK
dan
memberikan
bukti telah
diterima usulan
perbaikan atau
telah didaftar



PPS menyalin formulir Model A.2-KWK ke
dalam soft copy format Microsoft Excel
dan menyelesaikan
kegiatan tersebut paling lambat 5 hari
yaitu tanggal 20 – 25 September 2015

Rekapitulasi DPS Hasil Perbaikan

1. Sebelum melakukan rapat pleno rekapitulasi DPS hasil perbaikan, PPS menghitung jumlah pemilih setiap TPS akibat dari adanya tanggapan dan masukan masyarakat.
2. Untuk akurasi jumlah pemilih DPS hasil pemutakhiran, buatlah table perubahan seperti pada proses pengisian Model A.1.1-KWK di atas. Lihat contoh di bawah:

Tabel Perubahan DPS ke DPT

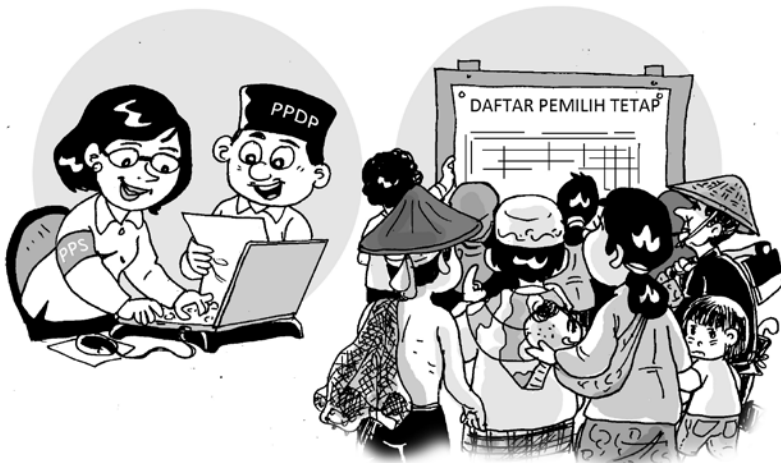
No TPS	Model A1.1-KWK			Pemilih TMS			Pemilih Baru			Model A3.1-KWK		
	L	P	T	L	P	Total	L	P	Total	L	P	Total
1	212	204	416	0	1	1	2	3	5	214	206	420
2	195	195	390	2	0	2	0	2	2	193	197	390
3	199	214	413	1	0	1	3	4	7	201	218	419
4	182	183	365	2	2	4	5	1	6	185	182	367
5	226	239	465	0	3	3	0	0	0	226	236	462
total	1014	1035	2049	5	6	11	10	10	20	1019	1039	2058

$$\text{Model A.3.1} = (\text{Model A1.1} - \text{Pemilih TMS}) + \text{Pemilih Baru}$$

3. PPS menyalin kolom paling kanan ke dalam Model A.3-KWK untuk disampaikan pada rapat pleno rekapitulasi perbaikan DPS.
4. PPS melakukan rapat pleno rekapitulasi perbaikan DPS paling lambat 3 hari setelah berakhirnya perbaikan DPS dengan mengundang PPL, tim kampanye pasangan kepala daerah dan wakil kepala daerah, serta pemantau pemilu.
5. Ketua dan anggota PPS menandatangani berita acara (BA) rekapitulasi perbaikan DPS dan menyerahkan salinan BA rekapitulasi perbaikan DPS kepada PPK, KPU Kab/Kota, PPL, dan tim kampanye pasangan calon yang hadir.
6. PPS menyerahkan *soft copy* daftar masukan dan tanggapan masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 8 dalam format Microsoft Excel dalam USB atau CD kepada PPK untuk di *up load* ke Sidalih
7. Dalam hal PPS memiliki akses internet dan Sidalih, PPS dapat melakukan *up load* daftar masukan dan tanggapan masyarakat kedalam Sidalih

Menyusun DPTb-1

1. PPS memiliki tugas untuk menyusun DPTb-1. Pemilih DPTb-1 adalah pemilih yang belum terdaftar dalam DPT, tetapi memenuhi syarat sebagai pemilih dan didaftar sebagai pemilih paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pengumuman DPT.
2. Pemilih yang belum terdaftar dalam DPT mendaftarkan diri kepada PPS dengan menunjukkan KTP, KK, passport, atau identitas kependudukan lainnya.
3. PPS memastikan bahwa pemilih tersebut benar-benar belum terdaftar di DPT dan mencatat pemilih tersebut di dalam formulir Model A.Tb.1-KWK.
4. PPS melakukan rapat pleno rekapitulasi DPTb-1 dengan mengundang PPL, tim kampanye, dan pemantau pemilihan paling lambat 3 hari setelah berakhirnya masa pendaftaran pemilih DPTb-1.
5. Ketua dan anggota PPS menandatangani berita acara (BA) rapat pleno dan rekapitulasi DPTb-1 (Model A.Tb.1.1-KWK) dan menyerahkan BA dan Model A.Tb.1.1-KWK kepada PPK, KPU/KIP Kab/Kota, PPL, dan tim kampanye.
6. PPS menyampaikan *soft copy* DPTb-1 dalam CD atau USB dan formulir Model A.Tb.1.1-KWK kepada PPK dan KPU/KIP Kab/Kota paling lambat 3 hari setelah berakhirnya pendaftaran pemilih DPTb-1.



MENYUSUN DAFTAR PEMILIH TAMBAHAN (DPTb-1)

1. PPS memiliki tugas untuk menyusun DPTb-1. Pemilih DPTb-1 adalah pemilih yang belum terdaftar dalam DPT, tetapi memenuhi syarat sebagai pemilih dan didaftar sebagai pemilih paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pengumuman DPT.



2. Pemilih yang belum terdaftar dalam DPT mendaftarkan diri kepada PPS dengan menunjukkan KTP, KK, passport, atau identitas kependudukan lainnya



3. PPS memastikan bahwa pemilih tersebut benar-benar belum terdaftar di DPT dan mencatat pemilih tersebut di dalam formulir Model A.Tb.1-KWK.



4. PPS melakukan rapat pleno rekapitulasi DPTb-1 dengan mengundang PPL, tim kampanye, dan pemantau pemilihan paling lambat 3 hari setelah berakhirnya masa pendaftaran pemilih DPTb-1.



5. Ketua dan anggota PPS menandatangani berita acara (BA) rapat pleno dan rekapitulasi DPTb-1 (Model A.Tb.1.1-KWK) dan menyerahkan BA dan Model A.Tb.1.1-KWK kepada PPK, KPU/KIP Kab/Kota, PPL, dan tim kampanye




6. PPS menyampaikan soft copy DPTb-1 dalam CD atau USB dan formulir Model A.Tb.1.1-KWK kepada PPK dan KPU/KIP Kab/Kota paling lambat 3 hari setelah berakhirnya pendaftaran pemilih DPTb-1



Model A.A – KWK

Model AA-KWK															
DAFTAR PEMILIH BARU															
PEMILIHAN TAHUN															
PROVINSI KABUPATEN/KOTA			TAHUN				Kecamatan Desa/Kelurahan TYS								
No	No KK	NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur	Status Perkawinan B/S/P	Jenis Kelamin L/P	Alamat Jalan/Dukuh			Rt	Rw	Disabilitas	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
Ditetapkan di													Tanggal		
keterangan disabilitas:			Keterangan Status perkawinan :				PPDP								
1: Tuna Daksa			4: Tuna Grahita				B : Belum Kawin								
2: Tuna Netra			5: Disabilitas lainnya				S : Kawin								
3: Tuna Rungu/Wicara			P : Pernah Kawin												
Hal ... dari ...															

Model A.1 – KWK

													Model A1-KWK
DAFTAR PEMILIH SEMENTARA													
PEMILIHAN TAHUN													
PROVINSI			TAHUN			Kecamatan							
KABUPATEN/KOTA						Desa/Kelurahan							
						TPS							
No	No KK	NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur	Status Perkawinan B/S/P	Jenis Kelamin L/P	Alamat			Disabilitas	Keterangan
									Jalan/Dukuh	Rt	Rw		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
keterangan disabilitas:			Keterangan Status perkawinan :			Ditetapkan di, Tanggal,							
1: Tuna Daksa			4: Tuna Grahita			B: Belum Kawin			KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA				
2: Tuna Netra			5: Disabilitas lainnya			S: Kawin			Ketua				
3: Tuna Rungu/Wicara			P: Pernah Kawin			(.....)							
Hal ... dari ...													

Model A.1.1 – KWK

				Model A1.1-KWK	
REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH SEMENTARA DESA/KELURAHAN PEMILIHAN TAHUN OLEH PPS					
DESA/KELURAHAN :					
KECAMATAN :					
KABUPATEN/KOTA :					
PROVINSI :					
No.	Nomor TPS	Jumlah Pemilih			Keterangan
		L	P	L+P	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
	TOTAL				
.....					
Disahkan dalam rapat pleno PPS Tanggal					
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA					
			Nama		Tanda Tangan
	1.	Ketua	.....		.....
	2.	Anggota	.....		.....
	3.	Anggota	.....		.....



FORMULIR TANGGAPAN DAN MASUKAN MASYARAKAT TERHADAP DPS

PEMILIHAN
TAHUN

Panitia Pemungutan Suara (PPS) Desa/Kelurahan....., Kecamatan....., Kabupaten/Kota Menerima tanggapan dan masukan terhadap DPS dari :

Nama :
Alamat :

Alasan memberikan tanggapan/masukan karena :

1. Kesalahan data pemilih
2. Belum terdaftar
3.

Materi tanggapan dan masukan untuk dimasukkan kedalam Daftar Tanggapan Masyarakat adalah sebagai berikut:

Nama Pemilih :

NO. KK :

NIK/Identitas lain :

Tempat/Tanggal Lahir :

Umur :

Status Perkawinan (B/S/P) :

Jenis Kelamin :

Alamat

Jalan/Dukuh :

RT/RW :

Disabilitas :

NO. TPS :

Demikian masukan dan tanggapan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk digunakan sebagai bukti perbaikan Daftar Tanggapan Masyarakat Pemilu Kepala Daerah

Tertanda Tahun
Panitia Pemungutan Suara (PPS) Pemberi Masukan/tanggapan

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

* menunjukkan dan menyerahkan fotocopy kartu tanda penduduk, kartu keluarga, paspor, atau surat keterangan domisili.



TANDA BUKTI FORMULIR TANGGAPAN DAN MASUKAN MASYARAKAT TERHADAP DPS

PEMILIHAN
TAHUN

Alasan memberikan tanggapan/masukan
untuk pemilih

Tertanda Tahun
Panitia Pemungutan Suara (PPS) Pemberi Masukan/tanggapan

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


Model A.2 – KWK

DAFTAR TANGGAPAN MASYARAKAT Model A2-KWK															
PEMILIHAN TAHUN															
PROVINSI KABUPATEN/KOTA						Kecamatan Desa/Kelurahan TPS									
No	JENIS TANGGAPAN	KET. DATA	No KK	NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur	Status Perkawinan B/S/P	Jenis Kelamin L/P	Alamat			Disa biit as	Hasil Pemeriksaan
											Jalan/Dukuh	Rt	Rw		
1	TAMBAH / UBAH / HAPUS	AWAL / MENJADI	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
											Ditetapkan di Tanggal Panitia Pemungutan Suara Ketua				
Hal ... dari ...															

Model A.3.1 – KWK

				Model A3.1-KWK	
REKAPITULASI DAFTAR PEMILIH TETAP DESA/KELURAHAN					
PEMILIHAN TAHUN					
OLEH PPS					
DESA/KELURAHAN :					
KECAMATAN :					
KABUPATEN/KOTA :					
PROVINSI :					
No.	Nomor TPS	Jumlah Pemilih			Keterangan
		L	P	L+P	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
	TOTAL				
.....					
Disahkan dalam rapat pleno PPS Tanggal					
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA					
			Nama		Tanda Tangan
	1. Ketua		.....		.....
	2. Anggota		.....		.....
	3. Anggota		.....		.....

Model A.Tb.1 – KWK

 Model A.Tb1-KWK													
DAFTAR PEMILIH TETAP TAMBAHAN-1 PEMILIHAN TAHUN													
PROVINSI KABUPATEN/KOTA			Kecamatan Desa/Kelurahan TPS										
No	No KK	NIK	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Umur	Status Perkawinan B/S/P	Jenis Kelamin L/P	Alamat			Disabilitas	Keterangan
									Jalan/Dukuh	Rt	Rw		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

keterangan disabilitas: 1: Tuna Daksa 4: Tuna Grahita Keterangan Status perkawinan : B : Belum Kawin
 2: Tuna Netra 5: Disabilitas lainnya S : Kawin
 3: Tuna Rungu/Wicara P : Pernah Kawin

Ditetapkan di, Tanggal,,
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA
 Ketua
 (.....)

Hal ... dari ...



KOMISI PEMILIHAN UMUM