

LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Sosialisasi Peran Pemerintah dan Masyarakat dalam Pengawasan Pemilihan Kepala Desa 2024



Oleh

1. Wahyu Pambudi, M.Pd.
2. Siska Nurazizah Lestari, M.Hum.
3. Nugraha, M.Pd.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SEJARAH
FAKULTAS PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
IKIP PGRI WATES
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
2024**

LAPORAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Sosialisasi Peran Pemerintah dan Masyarakat dalam Pengawasan Pemilihan Kepala Desa 2024



Oleh

1. Wahyu Pambudi, M.Pd.
2. Siska Nurazizah Lestari, M.Hum.
3. Nugraha, M.Pd.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN SEJARAH
FAKULTAS PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
IKIP PGRI WATES
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
2024**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat serta petunjuk-Nya, sehingga kegiatan pengabdian kepada Masyarakat ini dapat diselesaikan.

Pada kegiatan pengabdian kali ini, kami mengangkat judul: Sosialisasi Peran Pemerintah dan Masyarakat dalam Pengawasan Pemilihan Kepala Daerah 2024.

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat berjalan lancar atas bantuan dari beberapa pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini tim pengabdian kepada masyarakat ingin menyampaikan penghargaan dan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak tersebut, yaitu:

1. Rektor IKIP PGRI Wates yang telah memberi kesempatan dan bantuan untuk pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini.
2. Dekan FP-IPS IKIP PGRI Wates yang telah memberi kesempatan dan bantuan untuk pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini.
3. Panwaslu Kapanewon Temon, Kabupaten Kulon Progo yang telah banyak membantu terlaksananya pengabdian kepada masyarakat ini.
4. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu terlaksananya pengabdian kepada masyarakat ini.

Semoga Allah SWT berkenan melimpahkan pahala sesuai jasa-jasa beliau. Kami menyadari bahwa hal yang disajikan dalam laporan ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat diharapkan.

Kulon Progo, Juni 2024
Ketua Pelaksana PPM

Wahyu Pambudi, M.Pd.



INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA (PGRI) WATES
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Jln. KRT Kertodiningrat No. 5, Kulon Progo, D.I. Yogyakarta

☐ (0274) 773283 🌐 www.ipw.ac.id, ✉ admin@ipw.ac.id

PENGESAHAN

Judul Pengabdian : Sosialisasi Peran Pemerintah dan Masyarakat dalam Pengawasan Pemilihan Kepala Daerah 2024
Hari, Tanggal : Kamis, 27 Juni 2024
Tempat : Rumah Makan Sego Pulen, Temon-Kulon Progo
Rumpun Ilmu : Pendidikan Sejarah
Ketua Pelaksana :
a. Nama : Wahyu Pambudi, M.Pd.
b. NIDN : 0521018702
c. Unit Tugas : IKIP PGRI Wates
d. Pangkat/ Gol : III/b
Anggota Dosen : 1. Siska Nurazizah Lestari, M.Hum. (0715078701)
2. Nugraha, M.Pd. (0511078601)
Anggota Mahasiswa : 1. Andrie Muhamad Taufik (21021047)
2. Muhammad Fikriansyah Aziz (20021041)
Rincian Biaya :
a. Biaya IKIP PGRI Wates : Rp. 3.000.000,00
b. Biaya Panwaslu Temon : Rp. 10.000.000,00

Kulon Progo, 30 Juni 2024

Ketua Pelaksana,

Wahyu Pambudi, M.Pd.
NIDN. 05121018702

Mengetahui,

Ketua LPPM

B. Jurahman, M.Pd
NIDN. 0591102 198602 1 001

Dekan FPIPS

Wahyu Pambudi, M.Pd
NIDN. 0521018702



BAWASLU
PANITIA PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KECAMATAN TEMON

Kaliwangan Rt 026 Rw 013 Temon Wetan, Temon, Kulon Progo, D.I. Yogyakarta 55143
Telepon/Fax : 087834475443 E-mail : Panwaslutemon2024@gmail.com

Temon, 24 Juni 2024

Nomor : 015/KA.YO-03-01/06/2024
Lampiran : 2 (dua) lembar
Hal : Undangan

Yth

TERLAMPIR

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara pada acara yang akan kami selenggarakan pada :

Hari, Tanggal : Kamis, 27 Juni 2024

Waktu : Pukul 08.30 – 15.00

Tempat : Rumah Makan "Sego Pulen"

Jl. Raya – Purworejo Km 11, Kebonrejo,
Temon, Kulon Progo

Acara : Sosialisasi Peran Pemerintah Dan
Masyarakat Dalam Pengawasan Pemilihan
Kepala Daerah 2024

Demikian undangan ini kami sampaikan atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Ketua,

YUSA KRISNURYANA

Lampiran I

Nomor : 015/KA.YO-03-01/06/2024

Perihal : Undangan

Tanggal : 24 Juni 2024

JADWAL ACARA SOSIALISASI PERAN PEMERINTAH DAN MASYARAKAT DALAM
PENGAWASAN PILKADA 2024

NO	JAM	URAIAN	KETERANGAN
1	09.00 - 09.30	Registrasi peserta	Panitia
2	09.30 - 09.45	Pembukaan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya	Panitia Petugas
3	09.45 - 10.00	Sambutan Penyelenggara	Panwaslu Temon
4	10.00 - 10.15	Coffe break	Panitia
5	10.15 - 11.00	Materi I :	Moderator
		Peran <i>Stakeholder</i> Dalam Pencegahan Pelanggaran Pemilu	Panewu Temon
6	11.00 - 11.30	Materi II :	Moderator
		Lembaga Pengawas Pemilu	Panwaslu Temon
7	11.30 - 12.00	Materi III :	Moderator
		Tahapan Pemilihan 2024	PPK Temon
8	11.30 - 13.00	Isoma	Panitia
9	13.00 - 13.30	Materi IV :	Moderator
		Strategi Pengawasan Partisipatif Bagi Masyarakat Dan Pemilih Pemula	Panwaslu Temon
10	13.30 - 14.00	Materi V :	Moderator
		Pelanggaran Dan Sengketa Pemilihan	Panwaslu Temon
11	14.00 - 14.45	Tanya Jawab	Panitia
12	14.45 - 15.00	Penutupan	Panitia

Ketua,


YUSA KRISNURYANA

Lampiran II

Nomor : 015 /KA.YO-03-01/06/2024

Perihal : Undangan

Tanggal : 24 Juni 2024

Nama		Jumlah
1.	Panewu Temon	1 orang
2.	Panwaslu Temon	11 orang
3.	Danramil Temon	1 orang
4.	Kapolsek Temon	1 orang
5.	Pengurus MWCNU Temon	1 orang
6.	Pengurus PCM Temon	1 orang
7.	Ketua PPK Temon	1 orang
8.	Lurah se-Kapanewon Temon	15 orang
9.	PKD se-Kapanewon Temon	15 orang
10.	Ketua PPS se-Kapanewon Temon	15 orang
Jumlah		62 Orang

Ketua,


YUSA KRISNURYANA



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
(IKIP PGRI) WATES YOGYAKARTA**

Alamat : Jln. KRT. Kertodiningrat, No. 5 Margosari, Pengasih, Kulon Progo Yogyakarta Telp.
(0274) 773283

SURAT TUGAS

Nomor : 121.c/IPW/LPPM/V/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dr. Drs. YB Jurahman, M.Pd
NIP : 195911021 1986021 001
Jabatan : Ketua LPPM
Instansi : IKIP PGRI Wates

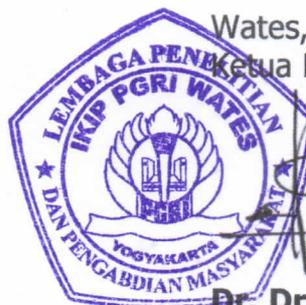
Memberi tugas kepada dosen sebagai berikut :

Nama : Wahyu Pambudi, M.Pd
NIDN : 0521018702
Jabatan : Dosen
Instansi : IKIP PGRI Wates

Untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Jumat, 23 Juni 2023
Waktu : 09.00 WIB - Selesai
Tempat : SMK N I Temon
Judul : Sosialisasi Pemilu pada pemilih Pemula

Demikian surat tugas ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



Wates, 20 Juni 2023
Ketua LPPM

Dr. Drs. YB Jurahman, M.Pd
NIP. 195911021 1986021 001

MATERI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



MATERI BIMBINGAN TEKNIS

Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih



PPS

PEMILIHAN
TAHUN 2024

Tahapan Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih Pemilihan Tahun 2024



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





Persiapan

1. Bimbingan Teknis
2. Menerima dan mengecek kelengkapan dokumen dan perangkat kerja PPS dan Pantarlih
3. Mendistribusikan kelengkapan perangkat kerja Pantarlih
4. Sosialisasi terkait Pemutakhiran Data Pemilih di tingkat kelurahan/desa
5. Mendistribusikan akun e-Coklit Pantarlih

A

Persiapan Penyusunan Daftar Pemilih

a. PPS mengikuti Bimtek pemutakhiran data dan penyusunan daftar pemilih dari KPU Kabupaten/Kota dibantu oleh PPK



b. PPS menerima alat kerja dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK



c. PPS dapat melakukan sosialisasi terkait pemutakhiran Daftar Pemilih di tingkat Kelurahan/Desa



d. PPS berkoordinasi dengan Kepala Desa/Lurah untuk mendapatkan informasi terkait RT/RW dan perkiraan jumlah KK serta data lokasi wilayah



e. PPS Menerima Daftar Pemilih bahan Coklit dari KPU kabupaten/kota melalui PPK



f. PPS menyampaikan Daftar Pemilih bahan Coklit kepada Pantarlih dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital



g. PPS menerima dan mengecek kelengkapan alat kerja Pantarlih dari PPK



h. PPS memberikan kelengkapan alat kerja kepada Pantarlih

k. PPS dapat menerima akun Sistem Informasi Data Pemilih dari KPU Kabupaten/Kota atau PPK



- Mengikuti kegiatan bimbingan teknis pemutakhiran dan penyusunan Daftar Pemilih.

NO	MATERI BIMTEK	CHECK
1	Jadwal dan tahapan pelaksanaan Coklit	V
2	Dokumen dan perlengkapan Coklit	V
3	Penyusunan rencana kerja Pantarlih	V
4	Tata cara pelaksanaan Coklit	V
5	Tata cara pengisian formulir Model A-Daftar Pemilih, Model A-Daftar Potensial Pemilih, Model A-Laporan Hasil Coklit, Model A-Tanda Bukti Terdaftar, Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih, Model A-Tanggapan, Model A-Daftar Perubahan Pemilih, Berita Acara Rekapitulasi Tingkat Kelurahan/Desa	V
6	Tata cara penyusunan daftar Pemilih	
7	Tata cara instalasi aplikasi e-Coklit dan pendaftaran akun	V
8	Tata cara penggunaan aplikasi e-Coklit	V
9	Pelindungan data pribadi Pemilih	V
10	Pakta integritas penyelenggara Pemilu	V

01 Persiapan Penyusunan Daftar Pemilih

- ✓ Memberikan bimbingan teknis kepada PPS dan/atau Pantarlih setelah mengikuti bimbingan teknis Pemutakhiran Data Pemilih dan penyusunan Daftar Pemilih.
- ✓ Menerima dan memeriksa perlengkapan kerja Pantarlih dari KPU Kabupaten/Kota.

1. Berita Acara Serah Terima Hasil Coklit;
2. Formulir Daftar Pemilih (Model A-Daftar Pemilih);
3. Formulir Daftar Potensial Pemilih Baru (Model A-Daftar Potensial Pemilih);
4. Formulir Laporan Hasil Coklit (Model A-Laporan Hasil Coklit)
5. formulir Model A-Tanda Bukti Coklit (tanda bukti pendaftaran Pemilih);
6. formulir Model A-Stiker Coklit (stiker tanda bukti Coklit
7. atribut Pantarlih;
8. Perlengkapan ATK; dan
9. buku kerja Pantarlih.

ATRIBUT PANTARLIH



Persiapan Penyusunan Daftar Pemilih

- ✓ Mendistribusikan perlengkapan kerja Pantarlih kepada Pantarlih melalui PPS sesuai wilayah kerjanya.
- ✓ Menerima akun e-Coklit web dari KPU Kabupaten/Kota.
- ✓ Mendaftarkan akun e-Coklit mobile Pantarlih dengan dapat dibantu oleh KPU Kabupaten/Kota dan mendistribusikan akun e-Coklit mobile Pantarlih di wilayah kerjanya.
- ✓ Melakukan sosialisasi terkait pelaksanaan pemutakhiran dan penyusunan daftar Pemilih di wilayah kerjanya.
- ✓ Berkoordinasi dengan kepala desa/lurah atau sebutan lainnya untuk mendapatkan informasi terkait RT/RW dan perkiraan jumlah KK serta data lokasi wilayah.



Coklit

1. Mendampingi Pantarlih dalam kegiatan Gerakan Coklit Serentak
2. Monitoring Pantarlih secara berkala
3. Laporan Monitoring Coklit
4. Dapat membantu KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan daftar Pemilih di lokasi khusus





- ✓ PPS mendampingi Pantarlih secara langsung dalam kegiatan Gerakan Coklit Serentak.
- ✓ PPS memastikan Pantarlih melakukan Coklit sesuai dengan Tata Cara Coklit di buku kerja Pantarlih.
- ✓ PPS melakukan monitoring luring dan/atau daring kepada Pantarlih secara berkala paling sedikit setiap 7 hari terkait:

- Kendala dan Perkembangan Coklit.
- Pemeriksaan Buku Kerja PPS.
- Memastikan Pantarlih tidak kekurangan alat kerja.
- Mengingatkan Pantarlih untuk bekerja sesuai dengan petunjuk di dalam Juknis dan Buku Kerja Pantarlih.

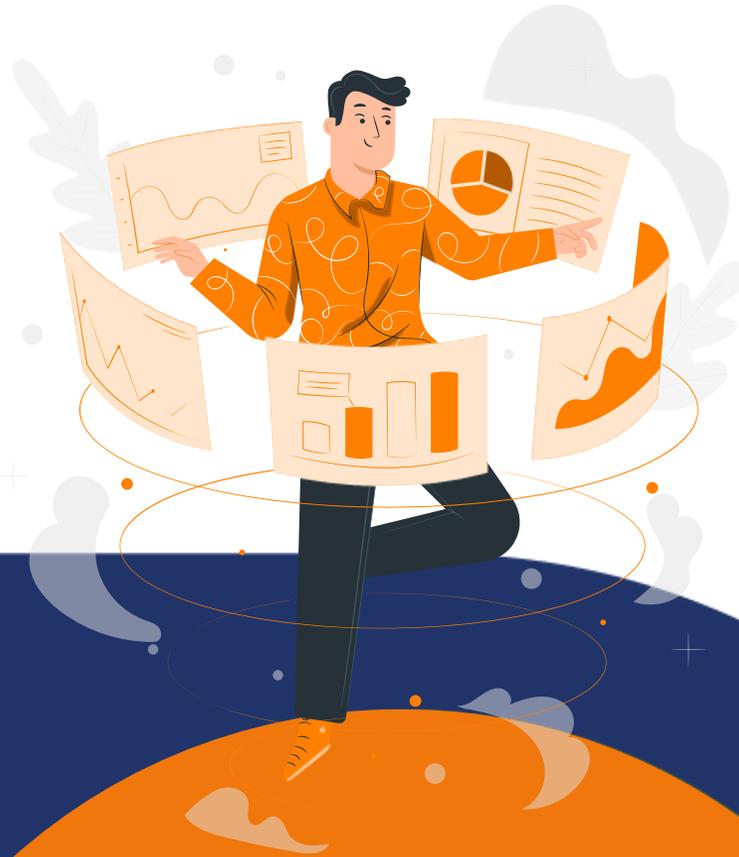
- ✓ Membantu KPU Kabupaten/Kota dalam penyusunan daftar Pemilih di lokasi khusus terkait:

- Sosialisasi pembentukan TPS Lokasi Khusus.
- Mengidentifikasi pembentukan TPS Lokasi Khusus.
- Berkoordinasi dengan pejabat yang berwenang di lokasi khusus bersama KPU Kabupaten/Kota dan PPS.
- Melakukan Pemutakhiran Data Pemilih di lokasi khusus sesuai dengan formulir yang tersedia.
- Menyusun laporan hasil Pemutakhiran Data Pemilih di lokasi khusus.

- ✓ Konsultasi kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK jika menemukan kendala atau permasalahan terkait kegiatan Coklit.
- ✓ PPS membuat Lembar Kontrol Kegiatan Coklit yang dibuat secara berkala setiap 7 hari sekali.

Penyusunan DPS

1. Menerima kelengkapan dokumen hasil Coklit dari Pantarlih
2. Menyusun Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran
3. Melaksanakan Rapat Pleno Terbuka Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran
4. Masukan dan tanggapan masyarakat
5. Menyusun Daftar Perubahan Pemilih
6. Menyampaikan Daftar Perubahan Pemilih kepada PPK



Persiapan Penyusunan DPS

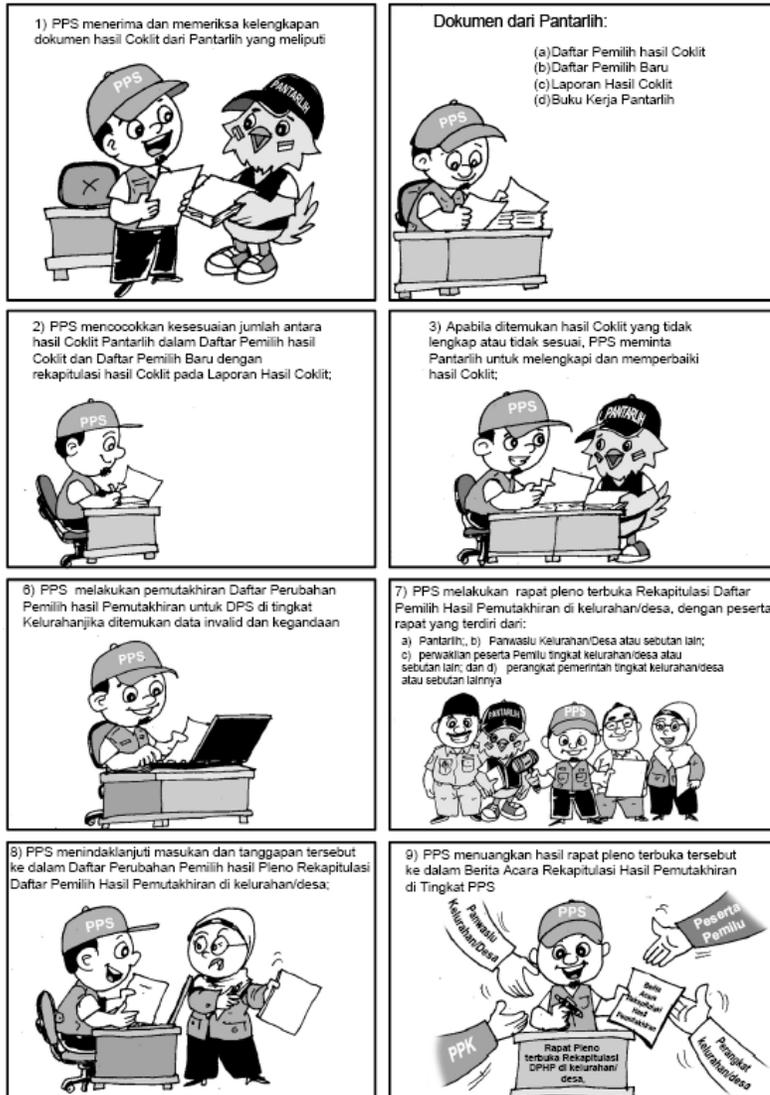
- ✓ Menyiapkan perlengkapan kerja PPS sesuai wilayah kerjanya, meliputi:

- Berita Acara Serah Terima hasil Coklit serta formulir hasil Coklit dari Pantarlih;
- Formulir Daftar Perubahan Pemilih (Model A-Daftar Perubahan Pemilih) oleh PPS;
- Formulir Rekapitulasi Perubahan Pemilih (Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih);
- Formulir Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran (Model A-Rekap PPS);
- Berita Acara Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran Tingkat Desa/Kelurahan; dan
- Sarana dan prasarana perlengkapan pendukung lainnya.

- ✓ Menerima dan memeriksa kelengkapan formulir hasil Coklit dari Pantarlih, meliputi:

- Berita Acara Serah terima hasil Coklit;
- formulir Model A-Daftar Pemilih hasil Coklit;
- formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih hasil Coklit;
- formulir Model A-Laporan Hasil Coklit; dan
- buku kerja pantarlih

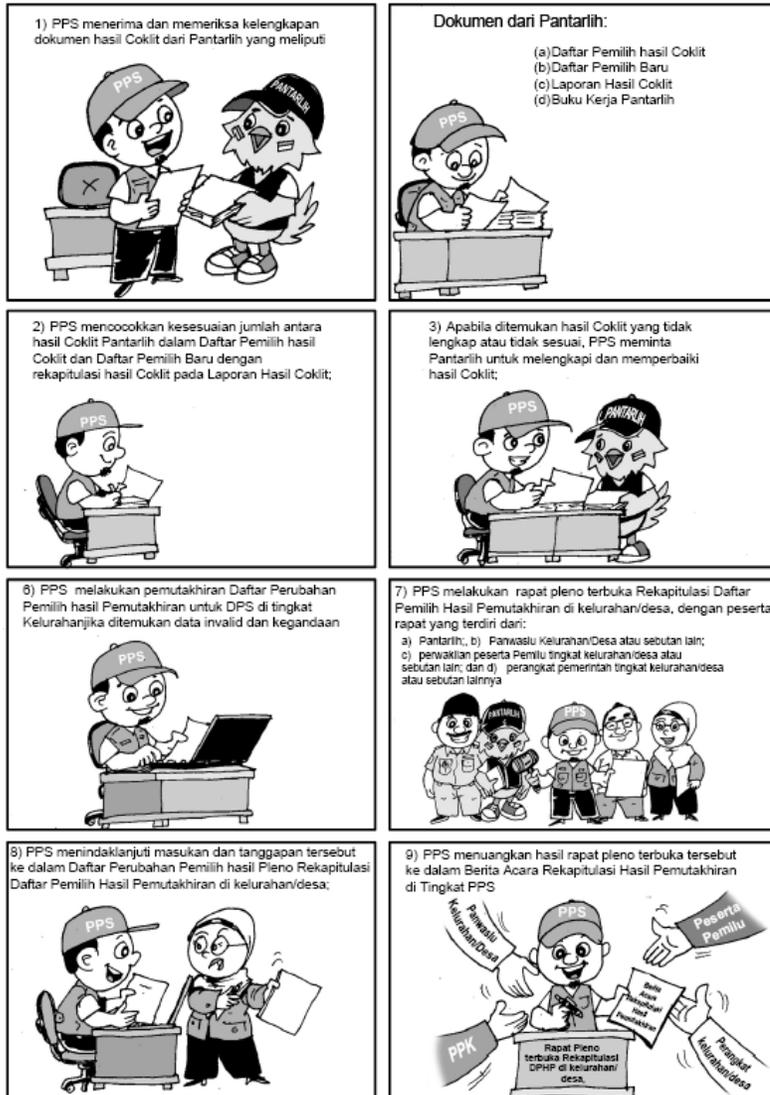
- ✓ Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan formulir hasil coklit dari Pantarlih tidak lengkap, maka PPS menyampaikan kembali kepada Pantarlih untuk dilengkapi



- ✔ Memeriksa dan meneliti kesesuaian rekap data Pemilih hasil Coklit pada fomulir Model A-Laporan Hasil Coklit dengan jumlah data Pemilih hasil Coklit pada:
 - formulir Model A-Daftar Pemilih; dan
 - formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih.

- ✔ Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap jumlah Pemilih hasil Coklit pada formulir tersebut terdapat ketidaksesuaian, maka PPS meminta kepada Pantarlih untuk memperbaikinya

- ✔ Menyusun daftar Pemilih baru (Kode B), Pemilih TMS, dan Pemilih yang diperbaiki (Kode U) ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih pada setiap TPS sesuai wilayah kerjanya berdasarkan data Pemilih hasil coklit pada:
 - formulir Model A-Daftar Pemilih hasil coklit;
 - formulir Model A-Daftar Potensial Pemilih.

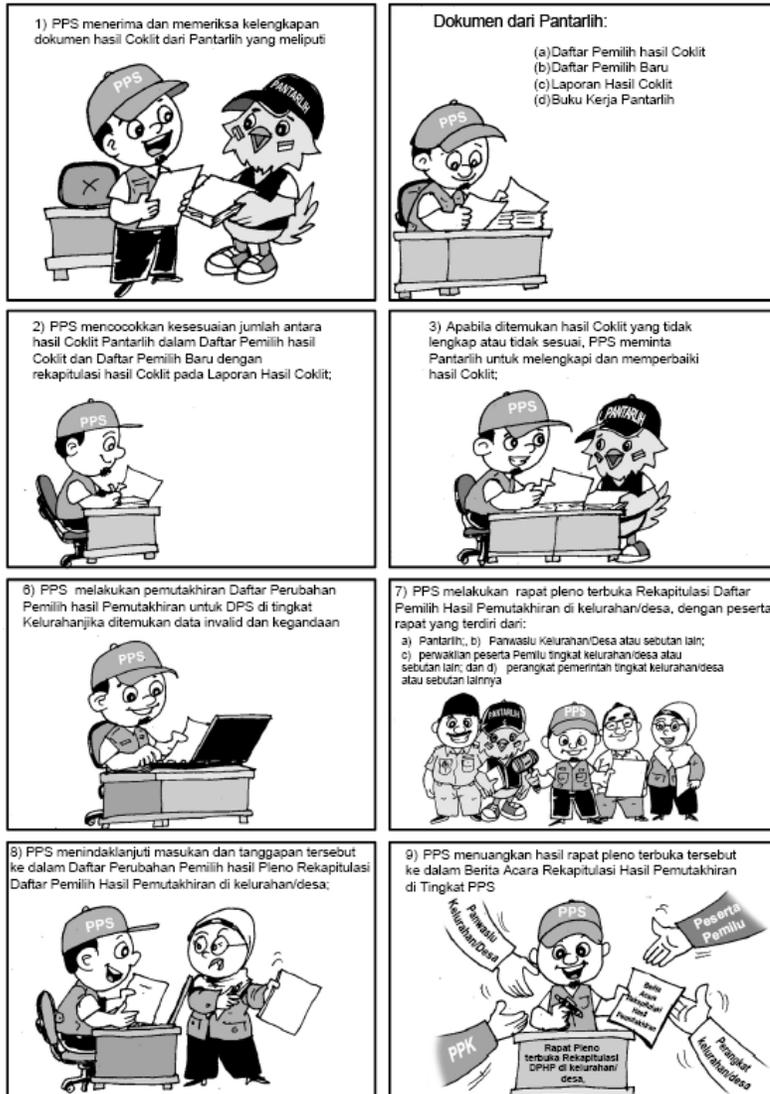


Tindak Lanjut KODE 8

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian ditemukan Pemilih yang TMS karena alasan **TPS Tidak sesuai (kode 8)** maka tindak lanjut PPS sebagai berikut:

1. Melakukan pencermatan terhadap KTP-el/dokumen kependudukan lain pemilih.
2. Menentukan TPS dimana Pemilih tersebut seharusnya ditempatkan sesuai dengan alamat pada KTP-el/dokumen kependudukan lain pemilih.
3. Memastikan pemilih tersebut terdaftar sebagai Pemilih Baru pada TPS seharusnya.
4. Apabila alamat KTP-el/dokumen kependudukan lain pemilih berada di luar wilayah kerja PPS, laporkan kepada KPU Kabupaten/Kota melalui PPK untuk dilakukan pencermatan.

Pelaksanaan Rekapitulasi DPS



Menyusun Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran ke dalam:

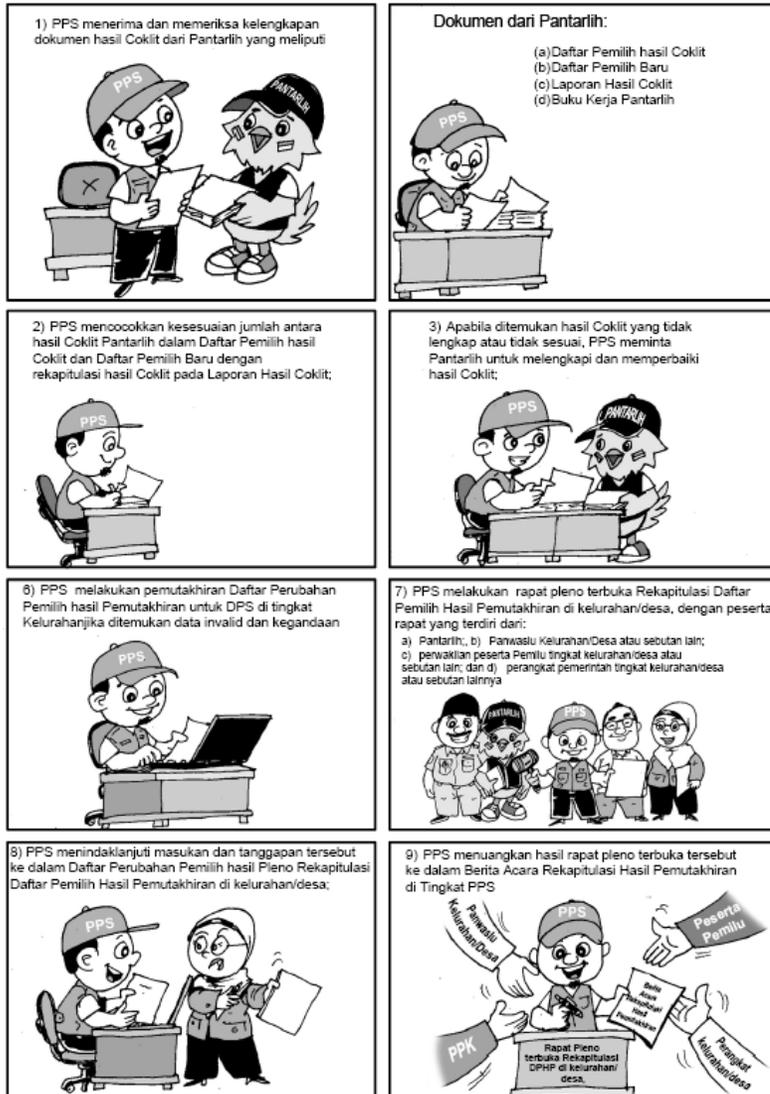
- Formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih berdasarkan jumlah Pemilih tercatat dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih setiap TPS; dan
- Formulir Model A-Rekap PPS berdasarkan Jumlah Pemilih Sesuai, Pemilih Ubah (Kode U) dan Pemilih Baru (Kode B) pada:
 1. Formulir Model A-Daftar Pemilih hasil coklit; dan
 2. Formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih;



Melakukan Rapat Pleno terbuka Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran tingkat Desa/Kelurahan, dengan peserta yang hadir terdiri atas:

- Pantarlih;
- Panwaslu Kelurahan/Desa;
- Tim Pasangan Calon; dan/atau
- perangkat pemerintah tingkat desa/kelurahan atau nama lain.

Pelaksanaan Rekapitulasi DPS



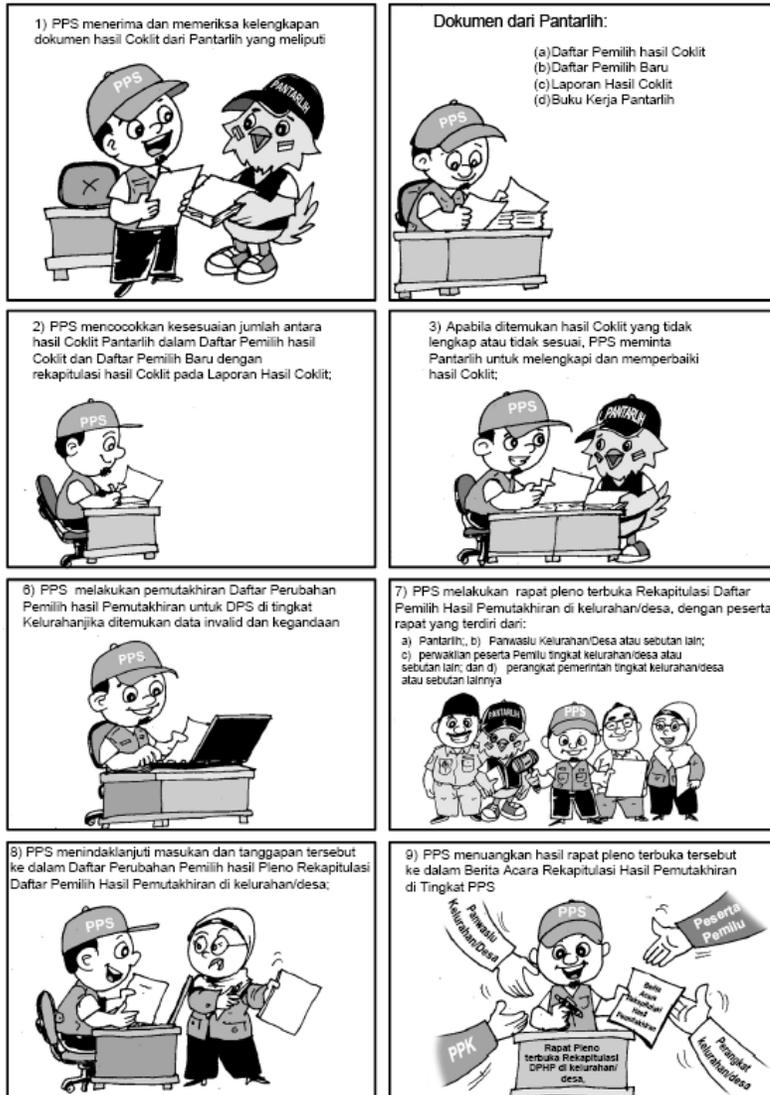
✓ Apabila dalam rapat pleno terdapat tanggapan dan masukan disertai bukti dokumen pendukung Pemilih yang akan diperbaiki berupa KTP-el/KK/Biodata Penduduk/IKD dan/atau dokumen autentik Pemilih, maka PPS menindaklanjuti dengan memeriksa dan meneliti keabsahan dokumen tersebut serta dicatat sebagai catatan kejadian khusus dalam Berita Acara.

✓ Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitian terhadap tanggapan dan masukan terbukti benar, maka PPS

- mencatat/memperbaiki data Pemilih tersebut ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih oleh PPS;
- melakukan perbaikan pada:
 1. formulir model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih; dan
 2. Model A-Rekap PPS.

✓ Menetapkan hasil rapat pleno terbuka ke dalam Berita Acara Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran Tingkat Desa/Kelurahan.

Pelaksanaan Rekapitulasi DPS



Menyampaikan kepada PPK salinan naskah asli dan/atau salinan digital berupa:

- Berita Acara Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran Tingkat Desa/Kelurahan;
- Formulir Model A-Rekap PPS;
- Formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih; dan
- Formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih.



Menyampaikan kepada:

1. Panwaslu Kelurahan/Desa;
 2. Tim Pasangan Calon; dan/atau
 3. perangkat pemerintah tingkat desa/kelurahan atau nama lain.
- salinan naskah asli berupa:

- Berita Acara Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran Tingkat Desa/Kelurahan;
- Formulir Model A-Rekap PPS.

Pengumuman DPS

- ✓ Mengumumkan Daftar Pemilih Sementara (Model A-KabKo Daftar Pemilih) hasil Penetapan KPU Kabupaten/Kota yang telah diberikan oleh KPU Kabupaten/Kota melalui PPK untuk diumumkan oleh PPS pada papan pengumuman RT/RW atau kantor desa/kelurahan atau sebutan lainnya selama 10 (sepuluh) Hari.



Penyusunan DPSHP

1. Menyusun perbaikan DPS (5 hari)
2. Menyusun Daftar Perubahan Pemilih
3. Melaksanakan Rapat Pleno Terbuka Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Perbaikan DPS (DPSHP)



Persiapan Penyusunan DPSHP

- ✓ Menyiapkan perlengkapan kerja PPS sesuai wilayah kerjanya, meliputi:

- Formulir Tanggapan dan Masukan dari Masyarakat terhadap Pemilih terdaftar dalam DPS (Mode A– Tanggapan);
- Formulir Daftar Perubahan Pemilih DPSHP Tingkat Desa/Kelurahan (Model A-Daftar Perubahan Pemilih);
- Formulir Rekapitulasi Perubahan Pemilih DPSHP Tingkat Desa/Kelurahan (Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih);
- Formulir Rekapitulasi DPSHP Tingkat Desa/Kelurahan (Model A-Rekap PPS); dan
- Berita Acara Rekapitulasi DPSHP Tingkat Desa/Kelurahan.
- Sarana dan prasarana perlengkapan pendukung lainnya

- ✓ Menerima masukan dan tanggapan yang berasal dari masyarakat, instansi/lembaga lain dan/atau pengawas Pemilihan sejak DPS diumumkan dengan menggunakan Formulir Model A-Tanggapan disertai dengan dokumen pendukung Pemilih berupa KTP-el/KK/Biodata Penduduk/IKD Pemilih dan/atau dokumen autentik Pemilih meliputi informasi mengenai:

- Pemilih yang belum terdaftar dan telah memenuhi syarat;
- perbaikan data Pemilih;
- Pemilih tidak berdomisili sesuai dengan alamat KTP-el, KK, Biodata Penduduk atau IKD;
- Pemilih terdaftar lebih dari 1 (satu) kali; dan/atau
- Pemilih terdaftar tetapi sudah tidak lagi memenuhi syarat sebagai Pemilih.

Persiapan Penyusunan DPSHP

- ✓ Menerima dan memeriksa kelengkapan formulir hasil tanggapan dan masukan Masyarakat terhadap DPS (Model A-Tanggapan) beserta dokumen pendukung Pemilih.
- ✓ Menerima data pemilih ganda hasil analisis kegandaan dan data invalid dari KPU Kabupaten/Kota sesuai wilayah kerjanya melalui PPK.

✓ Memeriksa dan meneliti kesesuaian data dan keberadaan Pemilih hasil:

- tanggapan dan masukan berdasarkan:
 1. dokumen pendukung Pemilih yang bersangkutan;
 2. data Pemilih terdaftar dalam DPS pada formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih; dan atau
 3. data Pemilih terdaftar dalam portal www.cekdptonline.go.id
- analisa kegandaan dan data invalid dari KPU Kabupaten/Kota melalui PPK sesuai wilayah kerjanya berdasarkan dokumen pendukung Pemilih yang bersangkutan;

✓ Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitan terhadap tanggapan dan masukan serta hasil analisis kegandaan dan data invalid terbukti benar, maka PPS mencatat data Pemilih tersebut ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih.

Rekapitulasi DPSHP

✓ Menyusun rekap data Pemilih DPSHP ke dalam:

- Formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih berdasarkan jumlah Pemilih tercatat dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih setiap TPS; dan
- Formulir Model A-Rekap PPS berdasarkan Jumlah Pemilih Sesuai, Pemilih Ubah (Kode U) dan Pemilih Baru (Kode B) pada:
 1. (formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih setiap TPS; dan
 2. formulir Model A-KabKo Daftar Pemilih.

✓ Melakukan Rapat Pleno terbuka Rekapitulasi DPSHP tingkat Desa/Kelurahan, dengan peserta yang hadir terdiri atas:

- Panwaslu Kelurahan/Desa;
- Tim Pasangan Calon; dan/atau
- Perangkat pemerintah tingkat desa/kelurahan atau nama lain.

✓ Apabila dalam rapat pleno terdapat tanggapan dan masukan disertai bukti dokumen pendukung Pemilih yang akan diperbaiki berupa KTP-el/KK/Biodata Penduduk/IKD dan/atau dokumen autentik Pemilih, maka PPS menindaklanjuti dengan memeriksa dan meneliti keabsahan dokumen tersebut serta dicatat sebagai catatan kejadian khusus dalam Berita Acara.

✓ Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dan penelitan terhadap tanggapan dan masukan terbukti benar, maka PPS:

- mencatat dan memperbaiki data Pemilih tersebut ke dalam formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih oleh PPS; dan
- melakukan perbaikan pada:
 1. formulir model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih; dan
 2. Model A-Rekap PPS

Rekapitulasi DPSHP

- ✓ Menetapkan hasil rapat pleno terbuka ke dalam Berita Acara Rekapitulasi DPSHP Tingkat Desa/Kelurahan
- ✓ Menyampaikan kepada PPK salinan naskah asli dan/atau salinan digital berupa:
 - Berita Acara Rekapitulasi DPSHP Tingkat Desa/Kelurahan;
 - Formulir Model A-Rekap PPS;
 - Formulir Model A-Daftar Perubahan Pemilih; dan
 - Formulir Model A-Rekap PPS Perubahan Pemilih.
- ✓ Menyampaikan kepada:
 1. Panwaslu Kelurahan/Desa;
 2. Tim Pasangan Calon; dan/atau
 3. perangkat pemerintah tingkat desa/kelurahan atau nama lain.salinan naskah asli berupa:

- Berita Acara Rekapitulasi Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran Tingkat Desa/Kelurahan;
- Formulir Model A-Rekap PPS.

- ✓ Mengumumkan Daftar Pemilih Tetap (Model A-KabKo Daftar Pemilih) hasil Penetapan KPU Kabupaten/Kota yang telah diberikan oleh KPU Kabupaten/Kota melalui PPK untuk diumumkan pada papan pengumuman RT/RW atau kantor desa/kelurahan atau sebutan lainnya.



Formulir Penyusunan Daftar Pemilih





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

PROVINSI :
 KABUPATEN/KOTA :

KECAMATAN :
 DESA/KELURAHAN :
 TPS :

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

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

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

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

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

Ditetapkan di,
Tanggal,,

PPS/PPK/KPU
Kabupaten/Kota/KPU Provinsi**)
Ketua

(.....)

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



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

PROVINSI :
KABUPATEN/KOTA :

KECAMATAN :
DESA/KELURAHAN :

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

Disahkan dalam rapat pleno PPS di Tanggal
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

	Nama	Tanda Tangan
1 Ketua
2 Anggota
3 Anggota

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



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

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

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

Hal ... dari ...

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

PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

	Nama	Tanda Tangan
1 Ketua
2 Anggota
3 Anggota

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



TANGGAPAN DAN MASUKAN MASYARAKAT

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

Data Pelapor :

NIK :

Nama :

Alamat :

Tanggapan/Masukan yang dilaporkan karena*):

- 1. Kesalahan elemen data pemilih
 - 2. Pemilih Baru
 - 3. Pemilih Tidak Memenuhi Syarat
- Keterangan :**)

Data Pemilih yang dilaporkan adalah sebagai berikut:

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

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

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

PPS/PPK/KPU Kabupaten/Kota

Pelapor

(.....)

(.....)

Catatan :

* Wajib melampirkan bukti identitas Kependudukan atau surat keterangan lainnya dari Pemerintah

*) pilih salah satu dengan memberi tanda centang

***) Diisi sesuai dengan keterangan TMS



KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIC INDONESIA

**DOKUMENTASI KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

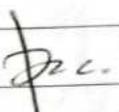
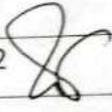
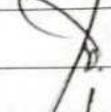
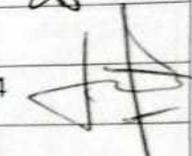
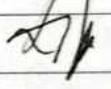
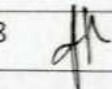
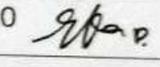
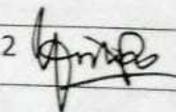
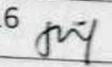
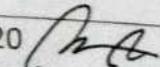
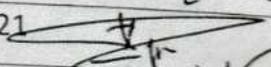
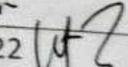
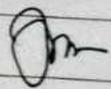






DAFTAR HADIR

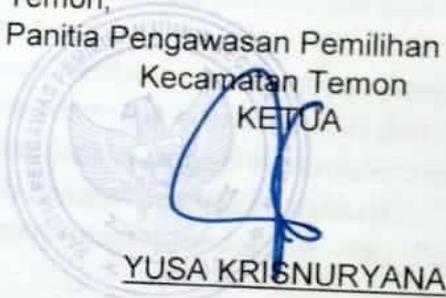
Hari, Tanggal : Kamis, 27 Juni 2024
Waktu : 08-00 WIB - selesai
Acara : Sosialisasi Pengawasan Pilkada di Kecamatan Temon
Tempat : Sego Pulen Resto, Temon, Kulon Progo

NO	NAMA	JABATAN/ASAL INSTANSI KESATUAN	TANDA TANGAN
1.	Priawan Usma	Kap Temo	1 
2.	Yusa krisnuryan	Panwaslu Temo	2 
3.	TRI NOVIANTO APRILITA	PANWASLU TEMON	3 
4.	Heri Suryono	Polsek Temon	4 
5.	Hevy-y	Koramil Temon	5 
6.	Sekar Latri	Panwaslu Temon	6 
7.	Restu Danarto	PPS Demen	7 
8.	Satmoko	PKD Jangpan 2	8 
9.	SRI ASIH	PKD Glogah	9 
10.	Dyah Eka D.	PKD Temon Wetan	10 
11.	Pudak Wangi	PKD Palihan	11 
12.	R. Suryantoro	Karangwuluh	12 
13.	Patriot Iwo Tri Bahman	PKD Kalidengen	13 
14.	Damang P Rosrid Hidayat	Polsek Temon PDK	14 
15.	Bayuningtyar P	PPS Sindutan	15 
16.	Risma Rahmadini	PKD Janten	16 
17.	Etika Hamarawati	Pemkat Kebanrejo	17 
18.	Adven Anderson	PKD Kebanrejo	18 
19.	AA Prastyo	PKD Sindutan	19 
20.	Rico Rien	PPS Kebanrejo	20 
21.	Abruh	PPS. Jangleen	21 
22.	Wuryanto	PPS. Plumban	22 
23.	Lilik Agung R	PKD. Temon kulon	23 

24.	Pada Dai Sibarani	PKD Karangwulu	24
25.	Sutaryah.	PKD Kulur	25
26.	AGUS MARYANTO	PPS KARANGWULU	26
27.	SITIT PRAMONO	CUPAH SEBAGAI	27
28.	Yohana Auli P	Temon Kulon	28
29.	SUPRIH W	Kaligintung	29
30.	Giyanti Andriyana	PKD Plumbon	30
31.	Riamti Dwi Hasti	PPS Kadiden	31
32.	Vika Wulandari	Kal. Kalidenge	32
33.	Trisakti Asmarajaya	PPS Glogah	33
34.	Coita Rifo P.	PPS Kaligintung	34
35.	Titik Sugiarti	PPS Temon Kulon	35
36.	Habib NUR R	PPS Temon waton	36
37.	VIRLI B.	PPS Palihan	37
38.	Desi N	Kal. Kaligintung	38
39.	TRI ARWIBOWO	PKD DEKEN	39
40.	Rwii Sanjaya	Kal. Temon waton	40
41.	KALISA P.	Palihan	41
42.	AG. ROSYID	Wadung	42
43.	R. Sumatwanto	Sindutan	43
44.	PURWOLU.	Jangkaran	44
45.	Partono	Kaler PPS	45
46.	Wahyu Pembudi.	Kebon PPK	46
47.	SUMATWANTO	KAL. JAMPEN	47
48.	Sartulloh	PPT Jank	48
49.	Asi Nugroho	Kulur	49
50.	Masrifa f.	Katambing.	50
51.	Angga Rani P.	Panwaslu Temon	51
52.	Tri Wahyuni	Panwaslu Temon	52

53.	Widia Kurniati	Panwaslu Temon	53 Widia
54.	Ria Apriyanti	Panwaslu Temon	54 Ria
55.	Deby Wahyu Priambodo	Panwaslu Temon	55 Deby
56.	Muji Hartono	Lurah Demen	56 Muji
57.	Bambang Diatmoko	Panwaslu Temon	57 Bambang
58.	Heru Winarto	Korsek Temon	58 Heru
59.	H. Narko	PC Muhammadiyah	59 H. Narko
60.	Aminan Khari	PC NU	60 Aminan
61.	R Budi Bowoto	Lurah Plumbon	61 R Budi

Temon,
Panitia Pengawasan Pemilihan Umum
Kecamatan Temon
KETUA



YUSA KRISNURYANA