



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN PACITAN**

<b>NOMOR SOP</b>	:	<b>01 Tahun 2022</b>
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:	<b>13 Juni 2022</b>
<b>TGL. REVISI</b>	:	-
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:	<b>13 Juni 2022</b>
<b>DISAHKAN OLEH</b>	:	 Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan, <b>SULIS STYORINI</b>
<b>JUDUL SOP</b>	:	<b>Pelayanan Pemutakhiran            Data Pemilih            Berkelanjutan Pada            Komisi Pemilihan Umum            Kabupaten Pacitan</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
--------------------	------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>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, 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;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;</li> <li>3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;</li> <li>6. Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan Nomor 50/PK.01/3501/2022 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pelayanan pemutakhiran data pemilih berkelanjutan;</li> <li>2. Memiliki kemampuan komunikasi dan dokumentasi yang baik;</li> <li>3. Memiliki kemampuan informasi Pemilu/Pemilihan;</li> <li>4. Mengetahui dan memahami mekanisme perubahan data pemilih yaitu pemilih baru, pemilih tidak memenuhi syarat dan perubahan data pemilih;</li> <li>5. Dapat melakukan pengecekan data pemilih melalui laman <a href="https://lindungihakmu.kpu.go.id/">https://lindungihakmu.kpu.go.id/</a> dan aplikasi android <b>Lindungi Hakmu</b>.</li> </ol>
--	--

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
--------------------	-------------------------------

Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pacitan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir tanggapan dan masukan masyarakat;</li> <li>2. Alat tulis kantor;</li> <li>3. Komputer/Printer/Scanner;</li> <li>4. Jaringan internet;</li> <li>5. Aplikasi Lindungi Hakmu.</li> </ol>
--	--

<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
-------------------	---------------------------------





Wajib dilaksanakan sebagai pedoman pelayanan pemutakhiran data pemilih berkelanjutan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan bahwa elemen data pemilih lengkap;</li> <li>2. Melakukan pencatatan pada formulir model-A DPB;</li> <li>3. Melakukan input data pada aplikasi Sidalih.</li> </ol>
---	--



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		PEMOHON	HELPLESK KPU KABUPATEN PACITAN (OPERATOR SIDALIH)	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI	SEKRETARIS	DIVISI PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon datang ke Kantor KPU Kabupaten Pacitan.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ KTP EL dan KK;</li> <li>➤ Formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Daftar Pemilih Berkelanjutan.</li> </ul>	10 menit	Data pemohon terisi
2	Helpdesk/Operator menerima permohonan pelayanan data pemilih (Baru/TMS/Ubah data) dan memastikan kelengkapan dokumen pendukung.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulir tanggapan dan masukan masyarakat telah terisi;</li> <li>➤ Dokumen pendukung: <b>Baru</b> : (KTP-el, KK), <b>TMS</b> : (surat kematian, surat pindah domisili, dll), <b>Ubah</b> : (KTP-el, KK)</li> </ul>	10 menit	Formulir Yang Telah Terisi
3	Cek data pemilih melalui website <a href="https://lindungihakmu.kpu.go.id/">https://lindungihakmu.kpu.go.id/</a>							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Data Nama, NIK, Tanggal Lahir dan dokumen pendukung lainnya.</li> </ul>	5 menit	Hasil print out dari Lindungi Hakmu
4	Apabila permohonan data pemilih beserta dokumen pendukung lengkap, maka permohonan dapat ditindaklanjuti.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Data Nama, NIK, Tanggal Lahir dan dokumen pendukung lainnya</li> </ul>	30 menit	Cek list data yang sudah lengkap
5	Apabila permohonan data pemilih beserta dokumen tidak dapat ditindaklanjuti, maka disampaikan hasil informasi tersebut ke pemohon.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Feedback Pemohon untuk melengkapi Dokumen pendukung</li> </ul>	5 menit	Cek list data yang harus dilengkapi pemohon
6	Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi menyampaikan informasi data pemilih kepada Pemohon dan operator untuk dilakukan olah data dan rekapitulasi.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Update informasi data pemohon;</li> <li>➤ Bukti update informasi data pemohon</li> </ul>	5 menit	Tanda terima informasi data pemilih
7	Helpdesk/Operator melakukan olah data atas masukan dan tanggapan masyarakat terhadap pemutakhiran data pemilih berkelanjutan.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulir Model A.Pemutakhiran-DPB</li> </ul>	5 menit	Update informasi data pemohon pada Formulir Model A.Pemutakhiran-DPB dalam bentuk ms-excel
8	Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi menyampaikan hasil masukan dan tanggapan masyarakat terhadap pemutakhiran data pemilih berkelanjutan kepada Sekretaris.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulir Model A.Pemutakhiran-DPB</li> </ul>	15 menit	Terisinya Formulir Model A.Pemutakhiran-DPB
9	Sekretaris menyampaikan laporan masukan dan tanggapan masyarakat terhadap pemutakhiran data pemilih berkelanjutan kepada Divisi Perencanaan, Data dan Informasi.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulir Model A.Pemutakhiran-DPB</li> </ul>	5 menit	Terisinya Formulir Model A.Pemutakhiran-DPB
10	Divisi Perencanaan, Data dan Informasi menyampaikan masukan dan tanggapan masyarakat terhadap pemutakhiran data pemilih berkelanjutan dalam rapat pleno.							<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Daftar Pemilih Hasil Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan pada Formulir Model A.Pemutakhiran-DPB</li> </ul>	1 Bulan Berjalan	Tindak Lanjut Hasil masukan dan tanggapan masyarakat terhadap pemutakhiran data pemilih berkelanjutan

Keterangan Simbol dalam *Flowchart* :

- 1) Simbol Kapsul/*Terminator* (  ) untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- 2) Simbol Kotak/*Process* (  ) untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- 3) Simbol Belah Ketupat/*Decision* (  ) untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- 4) Simbol Anak Panah/*Panah/Arrow* (  ) untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);