



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAGAR ALAM**

NOMOR 256 TAHUN 2023

**PENERIMAAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK PERILAKU,
SUMPAAH JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS**

PAGAR ALAM
2023

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM	NOMOR SOP	: 256 TAHUN 2023
	PENGGESAHAN	: 23 OKTOBER 2023
	DISAHKAN OLEH	: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM, Ttd. RAHMAT QORI SETIAWAN
	NAMA SOP	: Penerimaan Laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik Perilaku, Sumpah Janji, Dan/Atau Pakta Integritas
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA
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);	1 Memahami proses penanganan pelanggaran sesuai ketentuan Peraturan KPU; 2 Memiliki pengetahuan tentang dokumen-dokumen yang digunakan dalam penanganan pelanggaran.
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);	
4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786).	
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1	SOP Rapat Pleno Rutin;	1 Komputer, Printer, Scanner;
2	SOP Pengelolaa Surat Masuk.	2 ATK;
		3 Jaringan Internet.
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai alur, maka akan berpengaruh terhadap keseluruhan proses penanganan pelanggaran kode perilaku, sumpah/janji dan pakta integritas Anggota KPU Kabupaten/Kota.	Seluruh dokumen terkait penanganan pelanggaran kode perilaku, sumpah/janji dan pakta integritas Anggota KPU Kabupaten/Kota wajib diarsipkan dalam bentuk digital

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		KPU Provinsi	Bagian Hukum, Pengawasan dan Sumber Daya Manusia pada Sekretariat KPU Provinsi	Terlapor/ Teradu (Anggota KPU Kab./Kota)	Pihak Terkait dan/atau Bawaslu	Pelapor/ Pengadu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima (1) Hasil pengawasan internal; (2) Laporan dan/atau pengaduan masyarakat, terkait dugaan pelanggaran Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas						MODEL PP-1/ MODEL PP-2	1 Jam	Tanda terima hasil pengawasan internal dan laporan dan/atau pengaduan masyarakat.	KPU Provinsi menangani dugaan pelanggaran hasil pengawasan internal paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya hasil pengawasan internal
2	Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi laporan dan/atau pengaduan						(1). Identitas Pengadu/Pelapor, (2). Identitas Teradu/Terlapor, (3). Uraian dugaan pelanggaran, dan (4). Alat bukti; (5). Formulir Check List	3 Jam	Laporan dan/atau Pengaduan yang memenuhi syarat administrasi diteruskan untuk dibahas dalam Rapat Pleno.	Dalam hal belum memenuhi syarat administrasi terkait laporan/pengaduan masyarakat, maka diberitahukan kepada Pengadu/Pelapor untuk melengkapi atau memperbaiki.
3	Melengkapi kelengkapan administrasi laporan dan/atau pengaduan						Laporan dan/atau Pengaduan yang BELUM memenuhi syarat administrasi.	3 Hari	Laporan dan/atau Pengaduan yang TELAH DILENGKAPI syarat administrasi.	
4	Melakukan Rapat Pleno terkait hasil pengawasan internal dan laporan dan/atau pengaduan masyarakat.						MODEL PP-1/ MODEL PP-2	1 Hari	Berita Acara	Menindaklanjuti hasil Rapat Pleno dengan melakukan verifikasi dan klarifikasi.
5	Melakukan verifikasi dan klarifikasi.						MODEL PP-1/ MODEL PP-2	1 Hari	Berita Acara hasil verifikasi dan klarifikasi	Dalam melakukan verifikasi dan klarifikasi, KPU Provinsi dapat: (1). Menggali, mencari dan menerima masukan dari berbagai pihak untuk kelengkapan dan kejelasan pemahaman; (2). Memanggil para pihak; (3). Meminta bukti pendukung; dan (4). Melakukan koordinasi dan/atau melibatkan Bawaslu sesuai tingkatan serta pihak yang berkompeten
6	Membuat kesimpulan						Berita Acara hasil verifikasi dan klarifikasi	1 Hari	MODEL PP-3	Materi kesimpulan: (1). Jenis dugaan pelanggaran; (2). Peraturan/ketentuan yang dilanggar; (3).Uraian proses verifikasi dan klarifikasi; dan (4). Rekomendasi jenis sanksi yang harus diberikan

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan		
		KPU Provinsi	Bagian Hukum, Pengawasan dan Sumber Daya Manusia pada Sekretariat KPU Provinsi	Terlapor/ Teradu (Anggota KPU Kab./Kota)	Pihak Terkait dan/atau Bawaslu	Pelapor/ Pengadu	Kelengkapan	Waktu		Output	
7	Membuat keputusan dalam Rapat Pleno						MODEL PP-3	1 Hari	MODEL PP-4	Keputusan dapat berupa: (a). dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota KPU Kabupaten/Kota tidak terbukti; dan (b). dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota KPU Kabupaten/Kota terbukti, disertai dengan sanksi yang diberikan.	
8	Menerima sanksi							MODEL PP-4, Keputusan KPU tentang Pengenaan Sanksi	12 Jam	Anggota KPU Kabupaten/Kota menerima sanksi.	Sanksi meliputi: (1). Peringatan tertulis; atau (2). Pemberhentian sementara, dan dilaporkan kepada DKPP.(1). Sanksi peringatan tertulis diberikan untuk dilakukan pembinaan; (2) Dalam hal setelah dilakukan pembinaan, yang bersangkutan tidak mengalami perubahan perilaku, dapat diusulkan untuk pemberhentian sementara; (3). Pemberhentian sementara diusulkan oleh KPU Provinsi kepada KPU.
9	Merehabilitasi nama baik Terlapor/ Teradu						MODEL PP-4, Keputusan KPU tentang Pemberian Rehabilitasi	12 Jam	Anggota KPU Kabupaten/Kota menerima rehabilitasi.	Dimuat pada laman KPU Provinsi	
10	Menyampaikan hasil keputusan pemeriksaan ke DKPP						MODEL PP-5	1 Hari	Hasil pemeriksaan diterima oleh DKPP		
11	Melaporkan keputusan Rapat Pleno kepada KPU						MODEL PP-4	1 Hari	KPU menerima keputusan Rapat Pleno KPU Provinsi		

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/ revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Sumpah/ Janji dan Pakta Integritas Anggota KPU Kabupaten/ Kota, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Pagar Alam
pada tanggal 23 Oktober 2023
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA PAGAR ALAM,
ttd.
RAHMAT QORI SETIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KOTA PAGAR ALAM

Kasubbag Hukum dan SDM,

