



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk keseragaman dan tertib administrasi dalam penyusunan keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum diperlukan cara dan metode yang pasti, baku dan standar;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, yang menyatakan Teknik penyusunan dan/atau bentuk yang diatur dalam Undang-Undang 12 Tahun 2011 berlaku mutatis mutandis bagi teknik penyusunan dan/atau bentuk Keputusan Ketua Komisi yang setingkat, perlu membuat panduan bagi seluruh unit kerja mengenai tata cara dan teknik penyusunan keputusan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

2. Undang . . .

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 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1911);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM.

KESATU : Menetapkan Pedoman Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Penyusunan Peraturan dan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, meliputi:

1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum:
  - a. Keputusan Komisi Pemilihan Umum yang ditandatangani oleh Ketua Komisi Pemilihan Umum;
  - b. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh yang ditandatangani oleh Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh; dan
  - c. Keputusan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota yang ditandatangani oleh Ketua Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;

2. Keputusan . . .

2. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum:
  - a. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum;
  - b. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi yang ditandatangani oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi; dan
  - c. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota yang ditandatangani oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

KETIGA : Pedoman Penyusunan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum dalam menyusun Keputusan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku Surat Edaran Nomor 2 Tahun 2016 tentang Petunjuk Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 November 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF BUDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
Kepala Biro Hukum,



Sigit Joyowardono

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1442/HK.03-Kpt/03/KPU/XI/2019  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN  
KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN KOMISI  
PEMILIHAN UMUM

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Ketentuan Pasal 86 ayat (1) huruf c Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, menyatakan bahwa Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum (KPU) bertugas membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU, ketentuan Pasal 87 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, menyatakan Sekretariat KPU Provinsi bertugas membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Provinsi dan ketentuan Pasal 88 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, menyatakan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota bertugas membantu perumusan dan penyusunan rancangan keputusan KPU Kabupaten/Kota. Penyusunan keputusan di lingkungan KPU dibantu oleh sekretariat yang terdiri dari biro-biro dan inspektorat pada Sekretariat Jenderal KPU, bagian dan sub bagian pada Sekretariat KPU Provinsi dan sub bagian pada KPU Kabupaten/Kota.

Ketentuan Pasal 97 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan menyatakan bahwa teknik penyusunan dan/atau bentuk yang diatur dalam Undang-Undang ini berlaku secara mutatis mutandis bagi teknik penyusunan dan/atau bentuk Keputusan Kepala Lembaga. Berdasarkan ketentuan tersebut terdapat aturan teknik penyusunan keputusan yang harus dipedomani oleh setiap lembaga.

Dalam penyusunan keputusan KPU, Sekretariat membantu KPU sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya terutama terkait dengan materi yang akan ditetapkan dalam keputusan. Untuk itu diperlukan sebuah acuan yang dapat dijadikan petunjuk bagi kesekretariatan KPU dalam penyusunan materi keputusan di lingkungan KPU agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana telah disebutkan di atas.

## B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1911).

## C. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman Teknis ini disusun dengan maksud untuk menjadi dasar dan pedoman dengan memberikan tata cara dan kepastian prosedur penyusunan sampai dengan penetapan keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

Pedoman Teknis ini bertujuan untuk menciptakan keseragaman dalam penyusunan keputusan yang pasti, baku dan standar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan ini meliputi:

1. perencanaan pembuatan rancangan Keputusan;
2. penyusunan rancangan Keputusan;
3. pembahasan rancangan Keputusan; dan
4. penetapan Keputusan.

## E. 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, dan untuk memilih 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 Wali Kota dan Wakil Wali Kota 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 Wali Kota dan Wakil Wali Kota secara langsung dan demokratis.
3. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga Penyelenggara Pemilu yang bersifat nasional, tetap, dan mandiri yang bertugas melaksanakan Pemilu sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Pemilu dan diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Pemilihan.
4. KPU Provinsi adalah lembaga Penyelenggara Pemilu di Provinsi.
5. KPU Kabupaten/Kota adalah lembaga Penyelenggara Pemilu di kabupaten/kota.
6. Kesekretariatan adalah Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.
7. Sekretariat Jenderal KPU adalah lembaga kesekretariatan KPU yang berkedudukan di ibukota negara yang bertugas membantu pelaksanaan tugas KPU.
8. Sekretariat KPU Provinsi adalah lembaga kesekretariatan KPU yang berkedudukan di ibukota provinsi yang bertugas membantu pelaksanaan tugas KPU Provinsi.
9. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota adalah lembaga kesekretariatan KPU yang berkedudukan di ibukota kabupaten/kota yang bertugas membantu pelaksanaan tugas KPU Kabupaten/Kota.
10. Unit Kerja Pengusul adalah Biro dan Inspektorat pada Sekretariat Jenderal KPU, bagian pada Sekretariat KPU Provinsi, atau sub bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang mengajukan usulan penyusunan rancangan Keputusan KPU atau Keputusan Sekretaris KPU, sesuai dengan tingkatannya.
11. Unit Kerja Penyusun adalah Biro pada Sekretariat Jenderal KPU, bagian pada Sekretariat KPU Provinsi, atau sub bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang tugas dan fungsinya di bidang

penyusunan rancangan Keputusan KPU atau Keputusan Sekretaris KPU, sesuai dengan tingkatannya.

12. Unit Kearsipan di lingkungan KPU, KPU Provinsi atau KPU Kabupaten/Kota, selanjutnya disebut Unit Kearsipan, adalah Biro di Sekretariat Jenderal KPU, Bagian di Sekretariat KPU Provinsi, atau Sub Bagian di Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang tugas dan fungsinya menangani ketatausahaan dan kearsipan.



## BAB II

### PENYUSUNAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

#### A. KEPUTUSAN KPU

1. Tahapan penyusunan rancangan Keputusan KPU:
  - a. pengusulan; dan
  - b. penyusunan dan pembahasan.
2. Tahapan pengusulan Keputusan KPU sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sebagai berikut:
  - a. Unit Kerja Pengusul mengajukan rancangan Keputusan KPU sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
  - b. pengajuan rancangan Keputusan KPU sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Kepala Biro pada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas yang disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun;
  - c. nota dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilampiri dengan rancangan Keputusan KPU, yang disertai dengan:
    - 1) dokumen pendukung; dan/atau
    - 2) daftar inventaris masalah apabila Keputusan KPU yang diajukan berupa pedoman teknis.
  - d. dalam hal Ketua KPU dan Sekretaris Jenderal KPU yang mengusulkan pembuatan Keputusan KPU, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Unit Kerja Pengusul;
  - e. rancangan Keputusan KPU disampaikan dalam bentuk:
    - 1) *hardcopy*; dan
    - 2) *softcopy* rancangan Keputusan KPU yang dapat dikirimkan melalui media surat elektronik (*email*).
  - f. dalam hal rancangan Keputusan KPU merupakan perubahan atas keputusan yang sudah ada, dalam penyampaiannya dapat dilengkapi dengan persandingan keputusan yang akan diubah dengan rancangan keputusan perubahan; dan
  - g. format rancangan Keputusan KPU sebagaimana dimaksud dalam huruf c berpedoman pada Pedoman Teknis ini.

3. Tahapan penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sebagai berikut:
  - a. setelah menerima nota dinas usulan rancangan Keputusan KPU, Unit Kerja Penyusun melakukan tahapan penyusunan keputusan dengan rincian sebagai berikut:
    - 1) Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun mendisposisikan kepada Kepala Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan dan kajian;
    - 2) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada angka 1) memberikan arahan kepada Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang kajian, untuk membuat kajian atas usulan Keputusan KPU;
    - 3) Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang kajian keputusan memberikan arahan kepada staf untuk mengumpulkan bahan dan membuat kajian rancangan Keputusan KPU;
    - 4) Kepala Bagian memberikan arahan kepada Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan untuk melakukan *legal drafting* berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada angka 2);
    - 5) Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan memberikan arahan kepada staf untuk mengumpulkan bahan dan melakukan *legal drafting*;
    - 6) dalam proses *legal drafting* sebagaimana dimaksud pada angka 5), dapat dilakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait lainnya melalui rapat koordinasi;
    - 7) Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali rancangan Keputusan KPU hasil *legal drafting* kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas; dan
    - 8) nota dinas sebagaimana dimaksud pada angka 7) memuat permohonan untuk dilakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan KPU hasil *legal drafting*.

- b. setelah melakukan pencermatan kembali terhadap rancangan Keputusan KPU, Unit Kerja Pengusul mengirimkan kembali rancangan Keputusan KPU hasil pencermatan kepada Unit Kerja Penyusun;
- c. Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun memberikan paraf, dan menyampaikan rancangan Keputusan KPU kepada Kepala Biro pada Unit Kerja Pengusul, untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan KPU;
- d. Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan Keputusan KPU yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris Jenderal KPU;
- e. Sekretaris Jenderal KPU membubuhkan paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan KPU kepada Anggota KPU, untuk dibahas dalam Rapat Pleno KPU;
- f. Pembahasan dalam Rapat Pleno KPU dapat menghasilkan:
  - 1) usulan perubahan/perbaikan substansi;
  - 2) pengagendaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau
  - 3) kebijakan lain.
- g. dalam hal pembahasan Rapat Pleno KPU menghasilkan usulan perubahan/perbaikan substansi, Unit Kerja Penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan;
- h. dalam hal pembahasan Rapat Pleno KPU menghasilkan pengagendaan rancangan Keputusan KPU untuk dikoordinasikan dengan lembaga/instansi terkait, Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan:
  - 1) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam penyusunan rancangan Keputusan KPU sesuai dengan hasil Rapat Pleno KPU;
  - 2) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembuatan rancangan Keputusan KPU;
  - 3) koordinasi dapat dilakukan melalui suatu rapat koordinasi, *focus group discussion*, audiensi, atau pertemuan dalam format lain;
  - 4) dalam kegiatan koordinasi dengan lembaga/instansi lain, dapat mengundang pakar atau ahli seperti ahli Pemilu, praktisi Pemilu, ahli hukum tata negara, atau ahli dalam

bidang lain yang diperlukan dalam penyusunan rancangan Keputusan KPU;

- 5) Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul mencatat hasil koordinasi dan membahas masukan yang diperoleh dari hasil koordinasi untuk dipaparkan dalam Rapat Pleno KPU;
- i. Rapat Pleno KPU penetapan Keputusan KPU dilakukan setelah pembahasan terhadap hasil dari koordinasi dengan lembaga/instansi terkait, dan/atau kegiatan lain yang dilakukan dalam pembahasan rancangan Keputusan KPU;
- j. dalam hal pembahasan rancangan Keputusan KPU telah selesai dilakukan, Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan akhir Keputusan KPU kepada Sekretaris Jenderal KPU;
- k. rancangan akhir Keputusan KPU sebagaimana dimaksud dalam huruf j, harus dibubuhi paraf oleh:
  - 1) Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun;
  - 2) Kepala Biro/Inspektur pada Unit Kerja Pengusul; dan
  - 3) Kepala Biro/Inspektur pada unit kerja terkait;
- l. Sekretaris Jenderal KPU membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan akhir Keputusan KPU kepada:
  - 1) para Anggota KPU untuk dibubuhi paraf; dan
  - 2) Ketua KPU untuk ditetapkan;
- m. dalam hal Keputusan KPU telah ditetapkan, Unit Kerja Kearsipan memberikan nomor pada Keputusan KPU yang telah ditetapkan dan menyampaikannya kembali kepada Unit Kerja Penyusun; dan
- n. KPU menyebarluaskan salinan Keputusan KPU, melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan/penggandaan/teknologi informasi.

## B. KEPUTUSAN KPU PROVINSI

1. Tahapan penyusunan rancangan Keputusan KPU Provinsi:
  - a. pengusulan; dan
  - b. penyusunan dan pembahasan.
2. Tahapan pengusulan Keputusan KPU Provinsi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sebagai berikut:
  - a. Unit Kerja Pengusul mengajukan rancangan Keputusan KPU Provinsi sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;

- b. pengajuan rancangan Keputusan KPU Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Kepala Bagian pada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas yang disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun;
  - c. nota dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilampiri dengan rancangan Keputusan KPU Provinsi, yang disertai dengan:
    - 1) dokumen pendukung; dan/atau
    - 2) daftar inventaris masalah apabila Keputusan KPU Provinsi yang diajukan berupa pedoman teknis.
  - d. dalam hal Ketua KPU Provinsi atau Sekretaris KPU Provinsi mengusulkan pembuatan Keputusan KPU Provinsi, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Unit Kerja Pengusul;
  - e. rancangan Keputusan KPU Provinsi disampaikan dalam bentuk:
    - 1) *hardcopy*; dan
    - 2) *softcopy* rancangan Keputusan KPU Provinsi yang dapat dikirimkan melalui media surat elektronik (*email*);
  - f. dalam hal rancangan Keputusan KPU Provinsi merupakan perubahan atas keputusan yang sudah ada, dalam penyampaiannya dapat dilengkapi dengan persandingan keputusan yang akan diubah dengan rancangan keputusan perubahan; dan
  - g. format rancangan Keputusan KPU Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf c berpedoman pada Pedoman Teknis ini.
3. Tahapan penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sebagai berikut:
- a. setelah menerima nota dinas usulan rancangan Keputusan KPU Provinsi, Unit Kerja Penyusun melakukan tahapan penyusunan keputusan dengan rincian sebagai berikut:
    - 1) Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun mendisposisikan dan memberikan arahan kepada Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan, untuk melakukan *legal drafting* dan/atau kajian rancangan Keputusan KPU;
    - 2) Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan memberikan arahan kepada staf

- untuk mengumpulkan bahan, melakukan *legal drafting* dan/atau kajian rancangan Keputusan KPU Provinsi;
- 3) dalam proses *legal drafting* sebagaimana dimaksud pada angka 2), dapat dilakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait lainnya melalui rapat koordinasi;
  - 4) Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali rancangan Keputusan KPU Provinsi hasil *legal drafting* kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas;
  - 5) nota dinas sebagaimana dimaksud pada angka 4) memuat permohonan untuk dilakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan KPU Provinsi hasil *legal drafting*;
- b. setelah dilakukan pencermatan kembali terhadap rancangan Keputusan KPU Provinsi, Unit Kerja Pengusul mengirimkan kembali rancangan Keputusan KPU Provinsi hasil pencermatan kepada Unit Kerja Penyusun;
  - c. Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun memberikan paraf, dan menyampaikan rancangan Keputusan KPU Provinsi kepada Kepala Bagian pada Unit Kerja Pengusul, untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan KPU Provinsi;
  - d. Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan Keputusan KPU Provinsi yang telah dibubuhi paraf, kepada Sekretaris KPU Provinsi;
  - e. Sekretaris KPU Provinsi membubuhkan paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan KPU Provinsi kepada Anggota KPU Provinsi untuk dibahas dalam Rapat Pleno KPU Provinsi;
  - f. Pembahasan dalam Rapat Pleno KPU Provinsi dapat menghasilkan:
    - 1) usulan perubahan/perbaikan substansi;
    - 2) pengagendaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau
    - 3) kebijakan lain.
  - g. dalam hal pembahasan Rapat Pleno KPU Provinsi menghasilkan usulan perubahan/perbaikan substansi, Kepala Bagian pada



- Unit Kerja Penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan;
- h. dalam hal pembahasan Rapat Pleno KPU menghasilkan pengagendaan rancangan Keputusan KPU Provinsi untuk dikoordinasikan dengan lembaga/instansi terkait, Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan:
    - 1) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam penyusunan rancangan Keputusan KPU Provinsi sesuai dengan hasil Rapat Pleno KPU Provinsi;
    - 2) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembuatan rancangan Keputusan KPU Provinsi;
    - 3) koordinasi dapat dilakukan melalui suatu rapat koordinasi, *focus group discussion*, audiensi, atau pertemuan dalam format lain;
    - 4) dalam kegiatan koordinasi dengan lembaga/instansi lain, dapat mengundang pakar atau ahli seperti ahli Pemilu, praktisi Pemilu, ahli hukum tata negara, atau ahli dalam bidang lain yang diperlukan dalam penyusunan rancangan Keputusan KPU Provinsi;
    - 5) Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul mencatat hasil koordinasi dan membahas masukan yang diperoleh dari hasil koordinasi untuk dipaparkan dalam Rapat Pleno KPU Provinsi;
  - i. Rapat Pleno KPU Provinsi penetapan Keputusan KPU Provinsi dilakukan setelah pembahasan terhadap hasil dari koordinasi dengan lembaga/instansi terkait, dan/atau kegiatan lain yang dilakukan dalam pembahasan rancangan Keputusan KPU Provinsi;
  - j. dalam hal Rapat Pleno penetapan rancangan Keputusan KPU Provinsi telah selesai dilakukan, Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan akhir Keputusan KPU Provinsi kepada Sekretaris KPU Provinsi;
  - k. rancangan akhir Keputusan KPU Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf j, harus dibubuhi paraf oleh:
    - 1) Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun;
    - 2) Kepala Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan

- 3) Kepala Bagian pada unit kerja terkait;
- l. Sekretaris KPU Provinsi membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan akhir Keputusan KPU Provinsi kepada:
  - 1) para Anggota KPU Provinsi untuk dibubuhi paraf; dan
  - 2) Ketua KPU Provinsi untuk ditetapkan;
- m. dalam hal Keputusan KPU Provinsi telah ditetapkan, Unit Kerja Kearsipan memberikan nomor pada Keputusan KPU Provinsi yang telah ditetapkan dan menyampaikannya kembali kepada Unit Kerja Penyusun; dan
- n. KPU Provinsi menyebarluaskan salinan Keputusan KPU Provinsi, melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan/penggandaan/teknologi informasi.

#### C. KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA

1. Tahapan penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota:
  - a. pengusulan; dan
  - b. penyusunan dan pembahasan.
2. Tahapan pengusulan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sebagai berikut:
  - a. Unit Kerja Pengusul mengajukan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
  - b. pengajuan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas yang disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun;
  - c. nota dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilampiri dengan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota, yang disertai dengan:
    - 1) dokumen pendukung; dan/atau
    - 2) daftar inventaris masalah apabila Keputusan KPU Kabupaten/Kota yang diajukan berupa pedoman teknis.
  - d. dalam hal Ketua KPU Kabupaten/Kota atau Sekretaris KPU Kabupaten/Kota mengusulkan pembuatan Keputusan KPU Kabupaten/Kota, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Unit Kerja Pengusul;
  - e. rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota disampaikan dalam bentuk:

- 1) *hardcopy*; dan
  - 2) *softcopy* rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota yang dapat dikirimkan melalui media surat elektronik (*email*);
- f. dalam hal rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota merupakan perubahan atas keputusan yang sudah ada, dalam penyampaiannya dapat dilengkapi dengan persandingan keputusan yang akan diubah dengan rancangan keputusan perubahan; dan
- g. format rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf c berpedoman pada Pedoman Teknis ini.
3. Tahapan penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sebagai berikut:
- a. setelah menerima nota dinas usulan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota, Unit Kerja Penyusun melakukan tahapan penyusunan keputusan dengan rincian sebagai berikut:
    - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun mendisposisikan dan memberikan arahan kepada staf, untuk melakukan *legal drafting* dan/atau kajian rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
    - 2) dalam proses *legal drafting* sebagaimana dimaksud pada angka 1), dapat dilakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi;
    - 3) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota hasil *legal drafting* kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas;
    - 4) nota dinas sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat permohonan untuk dilakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota hasil *legal drafting*;
  - b. setelah dilakukan pencermatan kembali terhadap rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota, Unit Kerja Pengusul mengirimkan kembali rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota hasil pencermatan kepada Unit Kerja Penyusun;

- c. Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun memberikan paraf, dan menyampaikan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota kepada Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul, untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan KPU/KIP Kabupaten/Kota;
- d. Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
- e. Sekretaris KPU Kabupaten/Kota membubuhkan paraf dan menyampaikan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota kepada Anggota KPU Kabupaten/Kota untuk dibahas dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota;
- f. Pembahasan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota dapat menghasilkan:
  - 1) usulan perubahan/perbaiki substansi;
  - 2) pengagendaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau
  - 3) kebijakan lain.
- g. dalam hal pembahasan Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota menghasilkan usulan perubahan/perbaiki substansi, Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan;
- h. dalam hal pembahasan Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota menghasilkan pengagendaan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota untuk dikoordinasikan dengan lembaga/instansi terkait, Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan:
  - 1) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan hasil Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota;
  - 2) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembuatan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
  - 3) koordinasi dapat dilakukan melalui suatu rapat koordinasi, *focus group discussion*, audiensi, atau pertemuan dalam format lain;

- 4) dalam kegiatan koordinasi dengan lembaga/instansi lain, dapat mengundang pakar atau ahli seperti ahli Pemilu, praktisi Pemilu, ahli hukum tata negara, atau ahli dalam bidang lain yang diperlukan dalam penyusunan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
  - 5) Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul mencatat hasil koordinasi dan membahas masukan yang diperoleh dari hasil koordinasi untuk dipaparkan dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota;
- i. Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota penetapan Keputusan KPU Kabupaten/Kota dilakukan setelah pembahasan terhadap hasil dari koordinasi dengan lembaga/instansi terkait, dan/atau kegiatan lain yang dilakukan dalam pembahasan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota;
  - j. dalam hal Rapat Pleno penetapan rancangan Keputusan KPU Kabupaten/Kota telah selesai dilakukan, Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten/Kota kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
  - k. rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf j, harus dibubuhi paraf oleh:
    - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun;
    - 2) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan
    - 3) Kepala Sub Bagian pada unit kerja terkait;
  - l. Sekretaris KPU Kabupaten/Kota membubuhi paraf dan menyampaikan rancangan akhir Keputusan KPU Kabupaten/Kota kepada:
    - 1) para Anggota KPU Kabupaten/Kota untuk dibubuhi paraf; dan
    - 2) Ketua KPU Kabupaten/Kota untuk ditetapkan;
  - m. dalam hal Keputusan KPU Kabupaten/Kota telah ditetapkan, Unit Kerja Kearsipan memberikan nomor pada Keputusan KPU Kabupaten/Kota yang telah ditetapkan dan menyampaikannya kembali kepada Unit Kerja Penyusun;
  - n. KPU Kabupaten/Kota menyebarluaskan salinan Keputusan KPU Kabupaten/Kota, melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan/penggunaan/teknologi informasi.

BAB III  
PENYUSUNAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM

A. KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KPU

1. Tahapan penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU:
  - a. pengusulan; dan
  - b. penyusunan dan pembahasan.
2. Tahapan pengusulan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sebagai berikut:
  - a. Unit Kerja Pengusul mengajukan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
  - b. pengajuan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Kepala Biro pada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas yang disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun;
  - c. nota dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilampiri dengan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU, yang disertai dengan:
    - 1) dokumen pendukung; dan/atau
    - 2) daftar inventaris masalah apabila Keputusan Sekretaris Jenderal KPU yang diajukan berupa pedoman teknis.
  - d. dalam hal Sekretaris Jenderal KPU mengusulkan pembuatan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Unit Kerja Pengusul;
  - e. rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU disampaikan dalam bentuk:
    - 1) *hardcopy*; dan
    - 2) *softcopy* rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU yang dapat dikirimkan melalui media surat elektronik (*email*);
  - f. dalam hal rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU merupakan perubahan atas keputusan yang sudah ada, dalam penyampaiannya dapat dilengkapi dengan persandingan



keputusan yang akan diubah dengan rancangan keputusan perubahan; dan

- g. format rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU sebagaimana dimaksud dalam huruf c berpedoman pada Pedoman Teknis ini.
3. Tahapan penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sebagai berikut:
- a. setelah menerima nota dinas usulan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU, Unit Kerja Penyusun melakukan tahapan penyusunan keputusan dengan rincian sebagai berikut:
    - 1) Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun mendisposisikan kepada Kepala Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan dan kajian;
    - 2) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada angka 1) memberikan arahan kepada Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang kajian, untuk membuat kajian atas usulan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU;
    - 3) Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang kajian keputusan memberikan arahan kepada staf untuk mengumpulkan bahan dan membuat kajian rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU;
    - 4) Kepala Bagian memberikan arahan kepada Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan untuk melakukan *legal drafting* berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada angka 2);
    - 5) Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan memberikan arahan kepada staf untuk mengumpulkan bahan dan melakukan *legal drafting*;
    - 6) dalam proses *legal drafting* sebagaimana dimaksud pada angka 5), dapat dilakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait lainnya melalui rapat koordinasi;
    - 7) Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU hasil *legal drafting* kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas;

- 8) nota dinas sebagaimana dimaksud pada angka 7) memuat permohonan untuk dilakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU hasil *legal drafting*;
- b. setelah melakukan pencermatan kembali terhadap rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU, Unit Kerja Pengusul mengirimkan kembali rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU hasil pencermatan kepada Unit Kerja Penyusun;
- c. Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun memberikan paraf, dan menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU kepada Kepala Biro pada Unit Kerja Pengusul, untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU;
- d. Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU yang telah dibubuhi paraf kepada Sekretaris Jenderal KPU;
- e. Sekretaris Jenderal KPU membahas rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU bersama:
  - 1) Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun;
  - 2) Kepala Biro/Inpektur pada Unit Kerja Pengusul; dan/atau
  - 3) Kepala Biro/Inpektur pada unit kerja terkait;
- f. dalam rapat pembahasan dapat menghasilkan:
  - 1) usulan perubahan/perbaikan substansi;
  - 2) pengagendaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau
  - 3) kebijakan lain.
- g. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan usulan perubahan/perbaikan substansi, Unit Kerja Penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan;
- h. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan pengagendaan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU untuk dikoordinasikan dengan lembaga/instansi terkait, Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan:
  - 1) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU sesuai dengan hasil rapat pembahasan;

- 2) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembuatan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU;
  - 3) koordinasi dapat dilakukan melalui suatu rapat koordinasi, *focus group discussion*, audiensi, atau pertemuan dalam format lain;
  - 4) dalam kegiatan koordinasi dengan lembaga/instansi lain, dapat mengundang pakar atau ahli seperti ahli Pemilu, praktisi Pemilu, ahli hukum tata negara, atau ahli dalam bidang lain yang diperlukan dalam penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU;
  - 5) Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul mencatat hasil koordinasi dan membahas masukan yang diperoleh dari hasil koordinasi untuk dipaparkan dalam rapat pembahasan bersama Sekretaris Jenderal KPU.
- i. dalam hal pembahasan rancangan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU telah selesai dilakukan, Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan akhir Keputusan Sekretaris Jenderal KPU kepada Sekretaris Jenderal KPU untuk ditetapkan;
  - j. rancangan akhir Keputusan Sekretaris Jenderal KPU sebagaimana dimaksud dalam huruf i, harus dibubuhi paraf oleh:
    - 1) Kepala Biro pada Unit Kerja Penyusun;
    - 2) Kepala Biro/Inspektur pada Unit Kerja Pengusul; dan
    - 3) Kepala Biro/Inspektur pada unit kerja terkait;
  - k. dalam hal Keputusan Sekretaris Jenderal KPU telah ditetapkan, Unit Kerja Kearsipan memberikan nomor pada Keputusan Sekretaris Jenderal KPU yang telah ditetapkan dan menyampaikannya kembali kepada Unit Kerja Penyusun; dan
  - l. Sekretariat Jenderal KPU menyebarluaskan salinan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU, melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan/penggunaan/teknologi informasi.

## B. KEPUTUSAN SEKRETARIS KPU PROVINSI

1. Tahapan penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi:
  - a. pengusulan; dan
  - b. penyusunan dan pembahasan.

2. Tahapan pengusulan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sebagai berikut:
  - a. Unit Kerja Pengusul mengajukan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
  - b. pengajuan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Kepala Bagian pada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas yang disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun;
  - c. nota dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilampiri dengan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi, yang disertai dengan:
    - 1) dokumen pendukung; dan/atau
    - 2) daftar inventaris masalah apabila Keputusan Sekretaris KPU Provinsi yang diajukan berupa pedoman teknis;
  - d. dalam hal Sekretaris KPU Provinsi mengusulkan pembuatan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Unit Kerja Pengusul;
  - e. rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi disampaikan dalam bentuk:
    - 1) *hardcopy*; dan
    - 2) *softcopy* rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi yang dapat dikirimkan melalui media surat elektronik (*email*);
  - f. dalam hal rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi merupakan perubahan atas keputusan yang sudah ada, dalam penyampaiannya dapat dilengkapi dengan persandingan keputusan yang akan diubah dengan rancangan keputusan perubahan; dan
  - g. format rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf c berpedoman pada Pedoman Teknis ini.
3. Tahapan penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sebagai berikut:
  - a. setelah menerima nota dinas usulan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi, Unit Kerja Penyusun melakukan tahapan penyusunan keputusan dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun mendisposisikan dan memberikan arahan kepada Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan untuk melakukan *legal drafting* dan/atau kajian rancangan keputusan;
  - 2) Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang penyusunan keputusan memberikan arahan kepada staf untuk mengumpulkan bahan, melakukan *legal drafting* dan/atau kajian rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi;
  - 3) dalam proses *legal drafting* sebagaimana dimaksud pada angka 2), dapat dilakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait lainnya melalui rapat koordinasi;
  - 4) Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi hasil *legal drafting* kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas;
  - 5) nota dinas sebagaimana dimaksud pada angka 4) memuat permohonan untuk dilakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi hasil *legal drafting*;
- b. setelah dilakukan pencermatan kembali terhadap rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi, Unit Kerja Pengusul mengirimkan kembali rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi hasil pencermatan kepada Unit Kerja Penyusun;
  - c. Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun memberikan paraf, dan menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi kepada Kepala Bagian pada Unit Kerja Pengusul, untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi;
  - d. Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan Keputusan KPU Provinsi yang telah dibubuhi paraf, kepada Sekretaris KPU Provinsi;
  - e. Sekretaris KPU Provinsi membahas rancangan Keputusan KPU Provinsi bersama dengan:
    - 1) Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun; dan

- 2) Kepala Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan/atau
  - 3) Kepala Bagian pada unit kerja terkait;
- f. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan:
- 1) usulan perubahan/perbaikan substansi;
  - 2) pengagendaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau
  - 3) kebijakan lain;
- g. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan usulan perubahan/perbaikan substansi, Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan;
- h. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan pengagendaan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi untuk dikoordinasikan dengan lembaga/instansi terkait, Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan:
- 1) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi sesuai dengan hasil rapat pembahasan;
  - 2) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembuatan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi;
  - 3) koordinasi dapat dilakukan melalui suatu rapat koordinasi, *focus group discussion*, audiensi, atau pertemuan dalam format lain;
  - 4) dalam kegiatan koordinasi dengan lembaga/instansi lain, dapat mengundang pakar atau ahli seperti ahli Pemilu, praktisi Pemilu, ahli hukum tata negara, atau ahli dalam bidang lain yang diperlukan dalam penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi;
  - 5) Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul mencatat hasil koordinasi dan membahas masukan yang diperoleh dari hasil koordinasi untuk dipaparkan dalam rapat pembahasan bersama Sekretaris KPU Provinsi;
- i. dalam hal pembahasan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi telah selesai dilakukan, Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan akhir Keputusan Sekretaris KPU Provinsi kepada Sekretaris KPU Provinsi untuk ditetapkan;



- j. rancangan akhir Keputusan Sekretaris KPU Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf i, harus dibubuhi paraf oleh:
  - 1) Kepala Bagian pada Unit Kerja Penyusun;
  - 2) Kepala Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan
  - 3) Kepala Bagian pada unit kerja terkait;
- k. dalam hal Keputusan Sekretaris KPU Provinsi telah ditetapkan, Unit Kerja Kearsipan memberikan nomor pada Keputusan Sekretaris KPU Provinsi yang telah ditetapkan dan menyampaikannya kembali kepada Unit Kerja Penyusun; dan
- l. Sekretariat KPU Provinsi menyebarluaskan salinan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi, melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan/pengandaan/teknologi informasi.

#### C. KEPUTUSAN SEKRETARIS KPU KABUPATEN/KOTA

- 1. Tahapan penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota:
  - a. pengusulan; dan
  - b. penyusunan dan pembahasan.
- 2. Tahapan pengusulan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, sebagai berikut:
  - a. Unit Kerja Pengusul mengajukan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
  - b. pengajuan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas yang disampaikan kepada Unit Kerja Penyusun;
  - c. nota dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf b, dilampiri dengan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, yang disertai dengan:
    - 1) dokumen pendukung; dan/atau
    - 2) daftar inventaris masalah apabila Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota yang diajukan berupa pedoman teknis;

- d. dalam hal Sekretaris KPU Kabupaten/Kota mengusulkan pembuatan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dilengkapi dengan keterangan secara tertulis atau disposisi kepada Unit Kerja Pengusul;
  - e. rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota disampaikan dalam bentuk:
    - 1) *hardcopy*; dan
    - 2) *softcopy* rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota yang dapat dikirimkan melalui media surat elektronik (*email*);
  - f. dalam hal rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota merupakan perubahan atas keputusan yang sudah ada, dalam penyampaiannya dapat dilengkapi dengan persandingan keputusan yang akan diubah dengan rancangan keputusan perubahan;
  - g. format rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf c berpedoman pada Pedoman Teknis ini;
3. Tahapan penyusunan dan pembahasan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b, sebagai berikut:
- a. setelah menerima nota dinas usulan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, Unit Kerja Penyusun melakukan tahapan penyusunan keputusan dengan rincian sebagai berikut:
    - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun mendisposisikan dan memberikan arahan kepada staf, untuk melakukan *legal drafting* dan/atau kajian rancangan keputusan;
    - 2) dalam proses *legal drafting* sebagaimana dimaksud pada angka 1), dapat dilakukan pembahasan bersama dengan Unit Kerja Pengusul dan/atau unit kerja terkait melalui rapat koordinasi;
    - 3) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun menyampaikan kembali rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota hasil *legal drafting* kepada Unit Kerja Pengusul melalui nota dinas;

- 4) nota dinas sebagaimana dimaksud pada angka 3) memuat permohonan untuk dilakukan pencermatan kembali atas substansi pengaturan dalam rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota hasil *legal drafting*;
- b. setelah dilakukan pencermatan kembali terhadap rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, Unit Kerja Pengusul mengirimkan kembali rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota hasil pencermatan kepada Unit Kerja Penyusun;
- c. Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun memberikan paraf, dan menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota kepada Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul, untuk dibubuhi paraf pada rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
- d. Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota yang telah dibubuhi paraf, kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
- e. Sekretaris KPU Kabupaten/Kota membahas rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota bersama dengan:
  - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun; dan
  - 2) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan/atau
  - 3) Kepala Sub Bagian pada unit kerja terkait;
- f. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan:
  - 1) usulan perubahan/perbaikan substansi;
  - 2) pengagendaaan koordinasi dengan lembaga/instansi terkait; dan/atau
  - 3) kebijakan lain;
- g. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan usulan perubahan/perbaikan substansi, Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun melakukan perbaikan sesuai hasil pembahasan;
- h. dalam hal rapat pembahasan menghasilkan pengagendaaan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota untuk dikoordinasikan dengan lembaga/instansi terkait, Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul melaksanakan:
  - 1) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dalam penyusunan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan hasil rapat pembahasan;

- 2) koordinasi dengan lembaga/instansi terkait dilakukan sesuai dengan kebutuhan pembuatan Keputusan Sekretaris Kabupaten/Kota;
  - 3) koordinasi dapat dilakukan melalui suatu rapat koordinasi, *focus group discussion*, audiensi, atau pertemuan dalam format lain;
  - 4) dalam kegiatan koordinasi dengan lembaga/instansi lain, dapat mengundang pakar atau ahli seperti ahli Pemilu, praktisi Pemilu, ahli hukum tata negara, atau ahli dalam bidang lain yang diperlukan dalam penyusunan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
  - 5) Unit Kerja Penyusun dan Unit Kerja Pengusul mencatat hasil koordinasi dan membahas masukan yang diperoleh dari hasil koordinasi untuk dipaparkan dalam rapat pembahasan bersama Sekretaris KPU Kabupaten/Kota;
- i. dalam hal pembahasan rancangan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota telah selesai dilakukan, Unit Kerja Penyusun menyampaikan rancangan akhir Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota kepada Sekretaris KPU Kabupaten/Kota untuk ditetapkan;
  - j. rancangan akhir Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf i, harus dibubuhi paraf oleh:
    - 1) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Penyusun;
    - 2) Kepala Sub Bagian pada Unit Kerja Pengusul; dan
    - 3) Kepala Sub Bagian pada unit kerja terkait;
  - k. dalam hal Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota telah ditetapkan, Unit Kerja Kearsipan memberikan nomor pada Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota yang telah ditetapkan dan menyampaikannya kembali kepada Unit Kerja Penyusun;
  - l. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota menyebarluaskan salinan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, melalui kegiatan sosialisasi/penyuluhan/penggunaan/teknologi informasi.

## BAB IV

### TEKNIK PENYUSUNAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM DAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

#### A. JENIS DAN BENTUK

##### 1. Jenis Keputusan

###### a. Keputusan KPU:

- 1) Keputusan KPU;
- 2) Keputusan KPU Provinsi; dan
- 3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota;

###### b. Keputusan Sekretaris KPU:

- 1) Keputusan Sekretaris Jenderal KPU;
- 2) Keputusan Sekretaris KPU Provinsi; dan
- 3) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.

##### 2. Bentuk Keputusan

###### a. Keputusan KPU:

- 1) Keputusan KPU adalah keputusan yang ditandatangani oleh Ketua KPU;
- 2) Keputusan KPU Provinsi adalah keputusan yang ditandatangani oleh Ketua KPU Provinsi; dan
- 3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota adalah keputusan yang ditandatangani oleh Ketua KPU Kabupaten/Kota;

##### 3. Keputusan Sekretaris KPU:

- a. Keputusan Sekretaris Jenderal KPU adalah keputusan yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal KPU;
- b. Keputusan Sekretaris KPU Provinsi adalah keputusan yang ditandatangani oleh Sekretaris KPU Provinsi; dan
- c. Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota adalah keputusan yang ditandatangani oleh Sekretaris KPU Kabupaten/Kota.

#### B. KERANGKA KEPUTUSAN KPU

Keputusan KPU disusun dengan kerangka yang terdiri atas:

1. judul;
2. pembukaan;
3. batang tubuh;
4. penutup; dan
5. lampiran (jika diperlukan).

1. Judul

- 1) Judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan, tentang, dan judul keputusan.
- 2) Judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.
- 3) Judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU yang ditulis tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh penulisan:

- 1) Keputusan KPU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN AUDIT LAPORAN DANA KAMPANYE  
PEMILIHAN UMUM

- 2) Keputusan KPU Provinsi

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI .....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PENETAPAN PEROLEHAN KURSI PARTAI POLITIK PESERTA  
PEMILIHAN UMUM ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN DAKYAT DAERAH  
PROVINSI ..... TAHUN 2019

- 3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PENETAPAN CALON TERPILIH ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KABUPATEN/KOTA ....  
DALAM PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019

- 4) Keputusan Sekretaris Jenderal KPU

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../...  
TENTANG  
.....

5) Keputusan Sekretaris KPU Provinsi

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI .....  
NOMOR .../.../...  
TENTANG  
.....

6) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR .../.../...  
TENTANG  
.....

4) Sistem penomoran pada Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU berpedoman pada Peraturan KPU yang mengatur tentang tata naskah dinas.

5) Pada judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU yang diubah, ditambah frasa perubahan atas di depan judul keputusan yang diubah.

Contoh Penulisan:

1) Keputusan KPU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
NOMOR .../.../.../... TENTANG ....

2) Keputusan KPU Provinsi

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI ....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI ....  
NOMOR .../.../.../... TENTANG ....



3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA ....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .... NOMOR .../.../.../... TENTANG ....

4) Keputusan Sekretaris Jenderal KPU

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR .../.../.../... TENTANG ....

5) Keputusan Sekretaris KPU Provinsi

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI .....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI .... NOMOR.../.../.../... TENTANG ....

6) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .... NOMOR.../.../.../... TENTANG ....

- 6) Jika Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali

perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh penulisan

1) Keputusan KPU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
NOMOR .../.../.../... TENTANG ....

2) Keputusan KPU Provinsi

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI ...  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI .... NOMOR .../.../.../... TENTANG ....

3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA ....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .... NOMOR .../.../.../... TENTANG ...

4) Keputusan Sekretaris Jenderal KPU

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR .../.../.../... TENTANG ...

5) Keputusan Sekretaris KPU Provinsi

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI ....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI  
PEMILIHAN UMUM PROVINSI .... NOMOR .../.../.../... TENTANG ....

6) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ....  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA ..... NOMOR.../.../.../...  
TENTANG ....

- 7) Pencabutan Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU, ditambahkan kata pencabutan dengan huruf kapital di depan judul Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU yang dicabut.

Contoh penulisan:

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PENCABUTAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR  
.../.../.../... TENTANG ...

- 8) Keputusan hanya dapat dicabut dengan Peraturan KPU atau dengan keputusan yang tingkatan sama atau lebih tinggi.
- 9) Pencabutan keputusan dengan peraturan perundang-undangan atau keputusan yang tingkatannya lebih tinggi dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi keputusan yang dicabut, pada peraturan perundang-undangan atau keputusan yang baru harus secara tegas mencabut keputusan yang telah dicabut.

- 10) Jika keputusan menampung kembali suatu materi yang sudah ditetapkan dan sudah diberlakukan, pencabutan keputusan dinyatakan dalam salah satu Diktum dalam ketentuan penutup dari Keputusan KPU dan Sekretaris KPU yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh penulisan:

<b>KETIGA</b>	<p>: Pada saat Keputusan ini mulai berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 368/Kpts/KPU/TAHUN 2014 tentang Pedoman Audit Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan</li><li>2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 504/Kpts/KPU/Tahun 2014 tentang Pedoman Audit Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</li></ol>
---------------	--

2. Pembukaan

Pembukaan Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU, terdiri atas:

- a. jabatan pembentuk keputusan;
- b. konsiderans;
- c. dasar hukum; dan
- d. diktum.

a. jabatan pembentuk keputusan

Nama jabatan pejabat yang menetapkan keputusan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma (,) yaitu:

Contoh penulisan:

1) Keputusan KPU

<p>KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA NOMOR .../.../.../... TENTANG .....</p> <p>KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,</p>
--

2) Keputusan KPU Provinsi

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA BARAT  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
.....  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI JAWA BARAT,

3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DEPOK  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
.....  
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA DEPOK,

4) Keputusan Sekretaris Jenderal KPU

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
.....  
SEKRETARIS JENDERAL KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

5) Keputusan Sekretaris KPU Provinsi

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI BANTEN  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
.....  
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BANTEN,

6) Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SERANG  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG

.....

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA SERANG,

b. Konsiderans

- 1) Konsiderans diawali dengan kata Menimbang yang dicantumkan setelah jabatan pembentuk keputusan.
- 2) Penulisan konsiderans menimbang yang terletak di sebelah kiri margin, huruf awal ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
- 3) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembentukan keputusan.
- 4) Pokok pikiran pada konsiderans memuat unsur sosiologis dan/atau yuridis yang menjadi latar belakang pembuatannya, dengan penjelasan sebagai berikut:
  - a) unsur sosiologis menggambarkan bahwa keputusan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek; dan
  - b) unsur yuridis menggambarkan bahwa keputusan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan keputusan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.
- 5) Unsur filosofis tidak menjadi dasar pembentukan keputusan karena keputusan hanya bersifat melaksanakan suatu ketentuan dari peraturan dan/atau kebutuhan sosiologis.
- 6) Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa keputusan dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya keputusan tersebut.

- 7) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
- 8) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata “bahwa” dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).
- 9) Contoh penulisan:
  - a) Keputusan KPU

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2017 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2017 tentang Norma, Standar, Prosedur, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Jenis, Satuan Kebutuhan dan Spesifikasi Teknis Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

b) Keputusan KPU Provinsi

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (4) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2018 tentang Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara dan Penetapan Hasil Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jambi tentang Penetapan Pasangan Calon Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih Provinsi Jambi Tahun 2018;



c) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 54 ayat (4) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2018 tentang Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara dan Penetapan Hasil Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kerinci tentang Penetapan Pasangan Calon Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Kabupaten Kerinci Tahun 2018;

- 10) Jika konsiderans menimbang memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan pada pertimbangan terakhir setelah kata bahwa memuat frasa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf yang menjadi pertimbangan sebelumnya perlu menetapkan atau mengubah.

Contoh penulisan:

Menimbang : a. bahwa ...;  
b. bahwa ...;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Pengelolaan Dana Hibah Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;

c. Dasar Hukum

- 1) Dasar hukum diawali dengan kata “Mengingat”.
- 2) Dasar hukum memuat:
  - a) peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar kewenangan pembuatan keputusan; dan
  - b) peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan keputusan.

- 3) Dasar hukum mengingat terletak di sebelah kiri margin, huruf awal ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
- 4) Dasar hukum peraturan perundang-undangan yang digunakan hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi.
- 5) Dasar hukum keputusan yang digunakan hanya keputusan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- 6) Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memerhatikan tata urutan peraturan perundang-undangan, dan jika tingkatannya sama, urutkan berdasarkan kronologis (tahun) peraturan perundang-undangan tersebut ditetapkan, berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).
- 7) Penulisan jenis dan judul peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum diawali dengan huruf kapital, kecuali kata tentang.
- 8) Penulisan peraturan perundang-undangan dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung ( (... ) ), di antaranya Undang-Undang, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden.
- 9) Penulisan Peraturan KPU atau Peraturan Kementerian lain dilengkapi dengan pencantuman Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung ( (... ) ).
- 10) Apabila terdapat perubahan atas peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum, penulisan diawali dengan jenis dan judul peraturan perundang-undangan sebelum adanya perubahan, dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang

diletakkan di antara tanda baca kurung ( (... ) ), ditambahkan frasa sebagaimana telah diubah dengan peraturan perundang-undangan terbaru dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung ( (... ) ).

- 11) Apabila terdapat perubahan atas peraturan perundang-undangan ketiga, keempat, dan seterusnya yang menjadi dasar hukum, penulisan diawali dengan jenis dan judul peraturan perundang-undangan sebelum adanya perubahan, ditambahkan frasa sebagaimana telah beberapa kali diubah diikuti tanda koma (,) terakhir dengan peraturan perundang-undangan terbaru.
- 12) Apabila keputusan yang akan ditetapkan berupa perubahan keputusan, jenis dan judul keputusan sebelum adanya perubahan dicantumkan di dalam dasar hukum mengingat.  
Contoh penulisan:
  - a) Keputusan KPU

Mengingat	: 1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); 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 17 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1911);
-----------	--

b) Keputusan KPU Provinsi

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);

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 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);

c) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);

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 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);

d. Diktum

- 1) Diktum keputusan terdiri dari:
  - a) kata MEMUTUSKAN;
  - b) kata Menetapkan;
  - c) jenis dan judul Keputusan.
- 2) Kata “MEMUTUSKAN”, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:) serta diletakkan di tengah margin.

Contoh penulisan:

MEMUTUSKAN:
-------------

- 3) Kata “Menetapkan”, yang dicantumkan sesudah kata “MEMUTUSKAN”, disejajarkan ke bawah dengan kata “Menimbang” dan “Mengingat”. Huruf awal kata “Menetapkan” ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:);
- 4) Jenis dan judul yang tercantum dalam judul keputusan dicantumkan kembali setelah kata Menetapkan, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh penulisan:

- a) Keputusan KPU

MEMUTUSKAN: Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG BENTUK DAN FORMAT FORMULIR DALAM PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM.
---

- b) Keputusan KPU Provinsi

MEMUTUSKAN: Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BALI TENTANG PENETAPAN PASANGAN CALON GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR PROVINSI BALI TAHUN 2018.
---

c) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

<p>MEMUTUSKAN: Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GIANJAR TENTANG PENETAPAN PASANGAN CALON BUPATI DAN WAKIL BUPATI GIANJAR TAHUN 2018.</p>
--

e. Batang Tubuh

- 1) Bagian batang tubuh keputusan memuat isi kebijakan yang ditetapkan dan dicantumkan setelah kata “Menetapkan”.
- 2) Isi keputusan diuraikan dengan bilangan bertingkat/Diktum KESATU, KEDUA, KETIGA, dan seterusnya.
- 3) Diktum diletakkan sejajar rata kiri dengan konsiderans, dasar menimbang dan menetapkan.

Contoh penulisan:

a) Keputusan KPU

	<b>MEMUTUSKAN:</b>
Menetapkan	: KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG BENTUK DAN FORMAT FORMULIR DALAM PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM.
KESATU	: Menetapkan Bentuk dan Format Formulir yang Digunakan dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum, sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Model PPID-A merupakan daftar informasi publik;</li><li>2. Model PPID-B merupakan formulir permohonan informasi publik;</li><li>3. Model PPID-C merupakan register permohonan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</li><li>4. Model PPID-D merupakan formulir pemberitahuan tertulis;</li><li>5. Model PPID-E merupakan surat keputusan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi tentang penolakan permohonan informasi publik;</li><li>6. Model PPID-F merupakan surat pernyataan keberatan atas permohonan informasi publik;</li><li>7. Model PPID-G merupakan register pengajuan keberatan,</li></ol> sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Komisi Pemilihan Umum ini.
KEDUA	: Bentuk dan Formulir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan dalam proses permohonan informasi publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
KETIGA	: .... dan seterusnya.



b) Keputusan KPU Provinsi

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN BARAT TENTANG PENETAPAN REKAPITULASI HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DAN HASIL PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR KALIMANTAN BARAT TAHUN 2018.
- KESATU : Menetapkan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara dan Hasil Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat Tahun 2018 yang dituangkan dalam Model DC1-KWK sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan Hasil Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Barat Tahun 2018 sebagai berikut:
- a. Pasangan Calon Gubernur dan Wakil Gubernur Nomor Urut 1 Sdr. .... dan Sdr. .... dengan perolehan suara sebanyak ..... (.....) suara;
  - b. Pasangan Calon Gubernur dan Wakil Gubernur Nomor Urut 2 Sdr. .... dan Sdr. .... dengan perolehan suara sebanyak ..... (.....) suara.
- KETIGA : .... dan seterusnya.

c) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

<b>MEMUTUSKAN:</b>	
Menetapkan	: KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PONTIANAK TENTANG PENETAPAN REKAPITULASI HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DAN HASIL PEMILIHAN WALI KOTA DAN WAKIL WALI KOTA PONTIANAK TAHUN 2018.
KESATU	: Menetapkan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara dan Hasil Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Pontianak Tahun 2018 yang dituangkan dalam Model DB1-KWK sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KEDUA	: Menetapkan Hasil Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota Pontianak Tahun 2018 sebagai berikut: a. Pasangan Calon Wali Kota dan Wakil Wali Kota Nomor Urut 1 ....., dan Sdr. .... dengan perolehan suara sebanyak ..... (.....) suara; b. Pasangan Calon Wali Kota dan Wakil Wali Kota Nomor Urut 2 Sdr. .... dan ..... dengan perolehan suara sebanyak ..... (.....) suara.
KETIGA	: .... dan seterusnya.

- 4) Perubahan dapat dilakukan dengan:
  - a) menyisip atau menambah materi ke dalam keputusan; atau
  - b) menghapus atau mengganti sebagian materi keputusan.
- 5) Jika suatu perubahan keputusan mengakibatkan:
  - a) sistematika keputusan berubah;
  - b) materi keputusan berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
  - c) esensinya berubah,

keputusan lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam keputusan yang baru mengenai masalah tersebut.

- d) jika yang diubah lampiran keputusan, judul keputusan ditulis perubahan atas keputusan yang diubah, selanjutnya frasa perubahan Lampiran Keputusan dituangkan dalam Diktum.
  - e) dalam hal terdapat perubahan pada lampiran sebagaimana dimaksud dalam huruf d), materi lampiran dapat dicantumkan secara keseluruhan, untuk mempermudah dalam penggunaannya.
- 6) Dalam hal terdapat perubahan pada Diktum Keputusan dan Lampiran Keputusan, bentuk keputusan dapat terdiri atas 2 (dua) diktum. Diktum KESATU berisi tentang seluruh materi perubahan keputusan, Diktum KEDUA berisikan tentang waktu mulai berlakunya keputusan.

Contoh penulisan:

Menetapkan: KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 595/PL.02.4-Kpt/06/KPU/III/2019 TENTANG PENETAPAN JADWAL KAMPANYE RAPAT UMUM PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019.

KESATU : Menetapkan perubahan Jadwal Kampanye Rapat Umum Pemilihan Umum Tahun 2019 pada BAB IV PENUTUP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Menetapkan: KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM NOMOR 1944/PL.02-KPT/01/KPU/XII/2018 TENTANG DESAIN SURAT SUARA DAN DESAIN ALAT BANTU COBLOS (*TEMPLATE*) BAGI PEMILIH TUNANETRA PADA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2019.

KESATU : Menetapkan perubahan Lampiran III menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi desain surat suara pada Pemilihan Umum anggota Dewan Perwakilan Daerah.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

b. PENUTUP

- 1) Pada dasarnya setiap keputusan mulai berlaku pada saat keputusan tersebut ditetapkan.
- 2) Bagian penutup keputusan ditempatkan di sebelah kanan bawah, yang terdiri dari:
  - a) tempat dan tanggal penetapan keputusan;
  - b) nama jabatan pejabat yang menetapkan ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda baca koma (,);
  - c) tanda tangan Ketua KPU, KPU Provinsi, atau KPU Kabupaten/Kota; dan
  - d) nama lengkap Ketua KPU, KPU Provinsi, atau KPU Kabupaten/Kota yang ditulis dengan huruf kapital, tanpa mencantumkan gelar serta cap dinas.

Contoh penulisan:

(1) Keputusan KPU

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juli 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

Tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

(2) Keputusan KPU Provinsi

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 18 Desember 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI JAWA TIMUR,

Tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

(3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 16 Desember 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA SURABAYA,

Tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

c. LAMPIRAN (jika ada)

- 1) Lampiran dapat memuat uraian, pedoman, petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan, daftar, tabel, bagan, gambar, peta, sketsa, format, formulir, dan sebagainya.
- 2) Dalam hal keputusan memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan.
- 3) Apabila keputusan memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.
- 4) Pada halaman akhir lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan keputusan yang ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan disudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan.
- 5) Dalam hal keputusan memiliki lebih dari satu lampiran, pada halaman terakhir tiap lampiran harus dicantumkan tempat dan tanggal penetapan keputusan serta nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan keputusan yang ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan disudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan.
- 6) Apabila lampiran berupa petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan atau pedoman, maka petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan atau pedoman tersebut paling kurang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, pengertian, penjabaran yang dibutuhkan.

Contoh penulisan:

a) Keputusan KPU

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../....  
TENTANG  
DESAIN SURAT SUARA DAN DESAIN ALAT  
BANTU COBLOS (*TEMPLATE*) BAGI PEMILIH  
TUNANETRA PADA PEMILIHAN UMUM  
TAHUN 2019

b) Keputusan KPU Provinsi

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI MALUKU  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PENETAPAN REKAPITULASI HASIL  
PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DAN  
HASIL PEMILIHAN GUBERNUR DAN WAKIL  
GUBERNUR MALUKU TAHUN 2018

c) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA AMBON  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PENETAPAN REKAPITULASI HASIL  
PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DAN  
HASIL PEMILIHAN WALI KOTA DAN WAKIL  
WALI KOTA AMBON TAHUN 2018

7) Lampiran keputusan tentang petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis berisi penjelasan, uraian, atau keterangan lebih rinci dari materi muatan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari keputusan tersebut di atas, yang disusun sebagai berikut:

a) Kepala

Kepala petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis adalah tulisan "LAMPIRAN" yang diikuti dengan judul keputusan tentang petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis yang ditulis di sudut

kanan atas dengan huruf kapital seluruhnya, rata kiri dan kanan, serta tanpa diakhiri tanda baca. Rumusan judul “PETUNJUK PELAKSANAAN/PETUNJUK TEKNIS” ditulis dengan huruf kapital seluruhnya dan dicantumkan secara simetris.

Contoh penulisan judul lampiran:

(1) Keputusan KPU

BENTUK DAN FORMAT FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN  
KOMISI PEMILIHAN UMUM

(2) Keputusan KPU Provinsi

PEDOMAN TEKNIS PENCALONAN DALAM PEMILIHAN  
GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR KEPULAUAN RIAU TAHUN 2015

(3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

PEDOMAN TEKNIS PENCALONAN DALAM PEMILIHAN  
BUPATI DAN WAKIL BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2015

b) Batang Tubuh

Bagian batang tubuh petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis terdiri dari:

- (1) pendahuluan, yang memuat penjelasan umum, maksud dan tujuan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, ruang lingkup, pengertian, dan hal lain yang dipandang perlu;
- (2) materi petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, yang dengan jelas menunjukkan urutan tindakan, pengorganisasian, koordinasi, pengawasan dan pengendalian, serta hal lain yang dipandang perlu untuk dilaksanakan; dan
- (3) penutup.

c) Kaki

Bagian kaki petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis terdiri dari:

- (1) tempat dan tanggal penetapan keputusan;



- (2) nama jabatan pejabat yang menetapkan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, yang ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda baca koma (,);
- (3) tanda tangan pejabat yang menetapkan; dan
- (4) nama lengkap pejabat yang menandatangani yang ditulis dengan huruf kapital, tanpa mencantumkan gelar.

Contoh penulisan:

(a) Keputusan KPU

<p>Ditetapkan di Jakarta pada tanggal .....</p> <p>KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,</p> <p>tanda tangan</p> <p>NAMA LENGKAP TANPA GELAR</p>
--

(b) Keputusan KPU Provinsi

<p>Ditetapkan di .....</p> <p>pada tanggal .....</p> <p>KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI ...,</p> <p>tanda tangan</p> <p>NAMA LENGKAP TANPA GELAR</p>
---

(c) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

<p>Ditetapkan di Jakarta pada tanggal .....</p> <p>KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA ...,</p> <p>tanda tangan</p> <p>NAMA LENGKAP TANPA GELAR</p>
--

d. PENGESAHAN

- 1) Keputusan KPU ditandatangani oleh Ketua KPU, Ketua KPU Provinsi, atau KPU Kabupaten/Kota, dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu.
- 2) Keputusan Sekretaris KPU ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal KPU, Sekretaris KPU Provinsi, atau Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu.

e. PENYIMPANAN

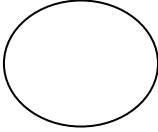
- 1) Keputusan KPU yang ditandatangani oleh:
  - a) Ketua KPU, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh biro yang tugas dan fungsinya di bidang hukum pada Sekretariat Jenderal KPU;
  - b) Ketua KPU Provinsi, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum pada Sekretariat KPU Provinsi; atau
  - c) Ketua KPU Kabupaten/Kota, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh sub bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum pada Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.
- 2) Keputusan Sekretaris KPU yang ditandatangani oleh:
  - a) Sekretaris Jenderal KPU, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh biro yang tugas dan fungsinya di bidang hukum pada Sekretariat Jenderal KPU;
  - b) Sekretaris KPU Provinsi, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum pada Sekretariat KPU Provinsi; atau
  - c) Sekretaris KPU Kabupaten/Kota, merupakan naskah dinas asli yang disimpan oleh bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum pada Sekretariat KPU Kabupaten/Kota; atau
- 3) Keputusan KPU yang menetapkan tentang pembentukan kelompok kerja, kepanitiaan, atau tim disimpan oleh biro/inspektorat pada Sekretariat Jenderal KPU, Bagian pada Sekretariat KPU Provinsi, atau Sub Bagian pada Sekretariat KPU Kabupaten/Kota yang mengusulkan Keputusan KPU.

f. SALINAN

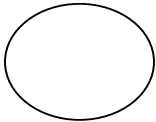
- 1) Keputusan yang diedarkan dan/atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya dan ditandatangani dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu. Keputusan hanya boleh beredar jika salinannya telah disahkan oleh:
  - a) Kepala Biro yang tugas dan fungsinya di bidang hukum atau pejabat yang diberi wewenang untuk mengesahkan untuk Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU yang diberi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b) Kepala Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum atau pejabat yang diberi wewenang untuk mengesahkan, untuk Keputusan KPU Provinsi dan Keputusan Sekretaris KPU Provinsi yang diberi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - c) Kepala Sub Bagian yang tugas dan fungsinya di bidang hukum atau pejabat yang diberi wewenang untuk mengesahkan, untuk Keputusan KPU Kabupaten/Kota dan Keputusan Sekretaris KPU Kabupaten/Kota yang diberi cap dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris KPU yang diedarkan dan/atau digandakan adalah salinan sesuai dengan aslinya, yang disusun ketentuan sebagai berikut:
  - a) ruang tanda tangan asli dikosongkan dan ditulis “ttd.”;
  - b) tanda tangan dengan menggunakan tinta berwarna biru atau ungu dan disertai cap dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - c) diberi cap “SALINAN” dengan tinta berwarna hijau pada halaman pertama.

Contoh penulisan judul Keputusan KPU salinan:

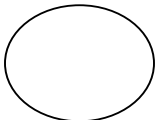
(1) Keputusan KPU

	<b>SALINAN</b>
<b>KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA</b>	
<b>KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA NOMOR .../.../.../... TENTANG .....</b>	

(2) Keputusan KPU Provinsi

	<b>SALINAN</b>
<b>KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI ....</b>	
<b>KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI .... NOMOR .../.../.../... TENTANG .....</b>	

(3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

	<b>SALINAN</b>
<b>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA ....</b>	
<b>KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .... NOMOR .../.../.../... TENTANG .....</b>	

Contoh penulisan bagian penutup Keputusan KPU salinan:

(1) Keputusan KPU

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
Kepala Biro Hukum,

(tanda tangan dan cap)

Nama Lengkap Tanpa Gelar

(2) Keputusan KPU Provinsi

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI .... ,

ttd.

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI ....  
Kepala Bagian Hukum, Teknis dan Hupmas,

(tanda tangan dan cap)

Nama Lengkap Tanpa Gelar

(3) Keputusan KPU Kabupaten/Kota

<p>Ditetapkan di .....</p> <p>pada tanggal ....</p> <p>KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA.... ,</p> <p>ttd.</p> <p>NAMA LENGKAP TANPA GELAR</p>
<p>Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .... Kepala Sub Bagian Hukum,  (tanda tangan dan cap)  Nama Lengkap Tanpa Gelar</p>

g. PENGECUALIAN

Keputusan yang terkait dengan bidang administrasi kepegawaian dan keuangan negara, mengikuti ketentuan Pedoman Teknis ini, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang keuangan negara atau administrasi kepegawaian.

h. PENGATURAN JENIS HURUF, TATA LETAK (*LAY OUT*)

1) Jenis huruf untuk keputusan dilakukan sebagai berikut:

- a) jenis huruf : *Bookman Old Style*
- b) ukuran huruf : 12 pt
- c) ketentuan huruf a dan huruf b dapat dikesampingkan apabila Lampiran Keputusan berupa suatu formulir yang telah diatur sedemikian rupa sehingga tidak memungkinkan untuk menggunakan jenis dan ukuran tersebut di atas.

2) Tata letak keputusan disusun sebagai berikut:

- a) ukuran kertas adalah Folio (8 x 13 Inchi atau 21,59 x 33,02 cm)
- b) margin
  - (1) atas : 3 cm
  - (2) bawah : 2,5 cm

(3) kiri : 2,5 cm

(4) kanan : 2,5 cm

c) pengaturan paragraf

spasi antar paragraf diatur sebagai berikut:

*spacing before* : 0 pt

*spacing after* : 0 pt

jenis *line spacing* : *Multiple at 1,5*

non aktifkan “*Don’t add space between paragraph of the same style*”.

3) Halaman

- a) penomoran halaman menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* ukuran 12 pt, yang diatur di tengah atas halaman, dengan membubuhkan tanda baca strip (-) pada sebelum dan sesudah angka, contoh: - 2 -, - 3 - dan seterusnya;
- b) halaman pertama pada keputusan dan lampiran (jika ada) tidak perlu menggunakan penomoran halaman karena terdapat Lambang Negara atau logo KPU dan memuat Judul; dan
- c) apabila terdapat beberapa lampiran keputusan, penomoran halaman pada setiap lampiran dimulai kembali dari angka 1.

BAB V

BENTUK DAN FORMAT KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

A. Kerangka Rancangan Keputusan KPU



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA

NOMOR .../.../.../...

TENTANG

.....

(JUDUL KEPUTUSAN SELURUHNYA MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN  
DIAKHIRI TANPA TANDA BACA)

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa .... ;  
b. bahwa .... ;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang .... ;

Mengingat : 1. .... ;  
2. .... ;  
3. dan seterusnya ;

Memperhatikan : 1. .... ;  
2. dan seterusnya ; (jika diperlukan)



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG ....  
(JUDUL KEPUTUSAN KPU).

KESATU : .... .

KEDUA : .... .

KETIGA : ..... .

..... : .... .

..... : .... dan seterusnya.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal ....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

Tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

Contoh Lampiran Rancangan Keputusan KPU

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS ....

PEDOMAN TEKNIS

.....

BAB I  
PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang  
.....
- B. Maksud dan Tujuan  
.....
- C. Ruang Lingkup  
.....
- D. Pengertian Umum  
.....

BAB II  
PELAKSANAAN

- A. ....  
...
- B. ....  
...
- C. ....  
...dan seterusnya.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

Tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

B. Contoh Keputusan KPU Provinsi



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI ....

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI .....

NOMOR .../.../.../...

TENTANG

.....

(JUDUL KEPUTUSAN SELURUHNYA MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN  
DIAKHIRI TANPA TANDA BACA)

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI .....,

Menimbang : a. bahwa .... ;  
b. bahwa .... ;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi .... tentang .... ;

Mengingat : 1. .... ;  
2. .... ;  
3. dan seterusnya ;

Memperhatikan : 1. .... ;  
2. dan seterusnya ; (jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI ....  
TENTANG .... (JUDUL KEPUTUSAN KPU PROVINSI).

KESATU : .... .

KEDUA : .... .

..... : ....  
..... : .... dan seterusnya.  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI ....,

tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

C. Contoh Keputusan KPU Kabupaten/Kota



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ....

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

NOMOR .../.../.../...

TENTANG

.....

(JUDUL KEPUTUSAN SELURUHNYA MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN  
DIAKHIRI TANPA TANDA BACA)

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

Menimbang : a. bahwa .... ;  
b. bahwa .... ;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota .... tentang .... ;

Mengingat : 1. .... ;  
2. .... ;  
3. dan seterusnya;

Memerhatikan : 1. .... ;  
2. dan seterusnya; (jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA .... TENTANG .... (JUDUL KEPUTUSAN  
KPU KABUPATEN/KOTA).

KESATU : .... .

.....

.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ....


pada tanggal ....

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

Tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

D. Format Pengetikan Keputusan KPU

  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
.....  
(JUDUL KEPUTUSAN SELURUHNYA MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN DIAKHIRI TANPA TANDA  
BACA)

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,

**Menimbang** : a. bahwa .... ;  
b. bahwa .... ;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang .... ;

**Mengingat** : 1. .... ;  
2. .... ;  
3. dan seterusnya ;

**Memperhatikan** : 1. .... ;  
2. dan seterusnya ; (jika diperlukan)

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan** : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM TENTANG .... (JUDUL KEPUTUSAN KPU).  
**KESATU** : .... .  
**KEDUA** : .... .  
**KETIGA** : .... dan seterusnya.  
**KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ....

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,  
  
NAMA LENGKAP  
(tanpa gelar, pangkat dan/atau NIP)

*Dimensions and spacing annotations:*

- 1 enter between REPUBLIK INDONESIA and KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA
- 1 enter between BACA) and KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA,
- 2 enter between KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA, and the first line of the 'Menimbang' section
- 1 enter between the end of the 'Menimbang' section and the first line of the 'Mengingat' section
- 1 enter between the end of the 'Mengingat' section and the first line of the 'Memperhatikan' section
- 1 enter between the end of the 'Memperhatikan' section and the 'MEMUTUSKAN:' section
- 1 enter between the end of the 'MEMUTUSKAN:' section and the 'Ditetapkan di Jakarta' section
- 1 enter between the end of the 'Ditetapkan di Jakarta' section and the signature line
- 3 enter between the signature line and the name line
- 3 cm margin for 'Menimbang' and 'Memperhatikan' sections
- 0,5 cm and 1 cm margins for the list items in the 'Menimbang' section

E. Format Pengetikan Keputusan KPU Provinsi

  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI ....

} 1 enter

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI .....

NOMOR .../.../.../...  
TENTANG  
.....

(JUDUL KEPUTUSAN SELURUHNYA MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN DIAKHIRI TANPA TANDA  
BACA)

} 1 enter

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI .....,

} 2 enter

Menimbang : a. bahwa .... ;  
b. bahwa .... ;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi .... tentang .... ;

} 1 enter

Mengingat : 1. .... ;  
2. .... ;  
3. dan seterusnya ;

} 1 enter

Memperhatikan : 1. .... ;  
2. dan seterusnya ; (jika diperlukan)

} 1 enter

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI .... TENTANG .... (JUDUL KEPUTUSAN KPU PROVINSI).

KESATU : .... .  
KEDUA : .... .  
KETIGA : .... dan seterusnya.  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

} 2 enter

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

} 1 enter


KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI .....,

} 3 enter

NAMA LENGKAP  
(tanpa gelar, pangkat dan/atau NIP)



F. Format Pengetikan Keputusan KPU Kabupaten/Kota



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN/KOTA ....

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

NOMOR .../.../.../...

TENTANG  
.....

(JUDUL KEPUTUSAN SELURUHNYA MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL DAN DIAKHIRI TANPA TANDA  
BACA)

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

Menimbang : a. bahwa .... ;  
b. bahwa .... ;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota .... tentang .... ;

Mingat : 1. .... ;  
2. .... ;  
3. dan seterusnya ;

Memperhatikan : 1. .... ;  
2. dan seterusnya ; (jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN/KOTA .... TENTANG ....  
(JUDUL KEPUTUSAN KPU KABUPATEN/KOTA).

KESATU : ....

KEDUA : ....

KETIGA : .... dan seterusnya.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

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

NAMA LENGKAP  
(tanpa gelar, pangkat dan/atau NIP)

1 enter

2 enter

1 enter

1 enter

1 enter

1 enter

2 enter

1 enter

3 enter

0,5 cm 1 cm

3 cm

3,5 cm

3,5 cm

3,5 cm

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota di Aceh mendasarkan dan menyesuaikan penyusunan keputusannya berdasarkan Pedoman Teknis ini.

BAB VII  
PENUTUP

Pedoman Teknis ini ditetapkan oleh Ketua KPU untuk menjadi pedoman bagi pejabat/staf di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota dalam menyusun Keputusan KPU dan Keputusan Sekretaris Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 November 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIEF BUDIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT JENDERAL  
KOMISI PEMILIHAN UMUM REPUBLIK INDONESIA  
Kepala Biro Hukum,



Sigit Joyowardono