



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG PANJANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG PANJANG

NOMOR 10/HK.03.1-Kpt/1374/KPU-Kot/VIII/2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG PANJANG NOMOR 7/HK.03.1-Kpt/1374/KPU-Kot/V/2021 TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA TERTIB KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG PANJANG.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kab/Kota perlu melakukan perubahan terhadap beberapa ketentuan dalam Pedoman Teknis Tata Tertib Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Panjang
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Panjang tentang Perubahan atas Tata Tertib Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Panjang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor

6 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512);

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 Kab/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kab/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786).

Memperhatikan : Berita Acara Pleno tentang Penetapan Perubahan atas Tata Tertib Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Panjang.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG PANJANG TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA

PADANG . . .

PADANG PANJANG NOMOR NOMOR  
7/HK.03.1-Kpt/1374/KPU-Kot/V/2021 TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS TATA TERTIB KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KOTA PADANG PANJANG.

KESATU : Menetapkan perubahan Pedoman Teknis Tata Tertib  
Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Panjang pada  
ketentuan :

1. BAB VI Huruf B2
2. BAB VII Angka 18
3. BAB X Huruf C

sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang  
merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan  
ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 30 Agustus 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PADANG PANJANG,

ttd

OKTA NOVISYAH



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PADANG PANJANG  
NOMOR: 10/HK.03.1-Kpt/1374/KPU-Kot/  
VIII/2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PADANG PANJANG NOMOR NOMOR  
7/HK.03.1-Kpt/1374/KPU-Kot/V/2021  
TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA TERTIB  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG  
PANJANG

PEDOMAN TEKNIS TATA TERTIB KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PADANG PANJANG

## DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN .....	4
	A.Latar Belakang .....	4
	B. Maksud dan Tujuan .....	4
	C. Ruang Lingkup .....	4
	D. Pengertian Umum .....	4
	E. Asas dan Prinsip Penyelenggara Pemilu .....	8
BAB II	KEDUDUKAN, SIFAT KELEMBAGAAN, DAN WILAYAH KERJA .....	9
	A. Kedudukan .....	9
	B. Sifat Kelembagaan .....	9
	C. Wilayah Kerja .....	9
BAB III	TATA KERJA ORGANISASI .....	10
	A. Susunan dan Keanggotaan .....	10
	B. Tugas, Wewenang, dan Kewajiban .....	11
	C. Divisi dan Korwil .....	14
	D. Pertanggung Jawaban dan Pelaporan .....	17
	E. Tenaga Pakar/Ahli .....	17
BAB IV	KESEKRETARIATAN .....	18
BAB V	HUBUNGAN KERJA .....	19
	A. Hubungan Kerja Ketua dengan Anggota KPU Kota .....	20
	B. Hubungan Kerja Anggota KPU Kota dengan Kesekretariatan .....	20
	C. Kelompok Kerja .....	20
	D. Hubungan Kerja Anggota KPU Kota dengan Pemangku Kepentingan .....	21
BAB VI	MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN .....	22
	A. Mekanisme Pengambilan Keputusan .....	22
	B. Pelaksana Harian (Plh) dan Pelaksana Tugas (Plt) Ketua KPU Kota .....	25
BAB VII	KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA KPU KOTA, PPK, PPS, dan KPPS	28

BAB VIII	PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/ JANJI, DAN PAKTA INTEGRITAS	36
A.	Mekanisme Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan Pakta Integritas yang Dilakukan PPK, PPS, dan KPPS	36
B.	Tugas Sekretariat KPU Kota dalam Penanganan Pelanggaran	43
C.	Penerusan Laporan oleh DKPP atau Bawaslu	43
D.	Supervisi dan Monitoring	43
BAB IX	SISTEM PENANGANAN PENGADUAN (WHISTLEBLOWING SYSTEM)	44
BAB X	PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN ANTARWAKTU ANGGOTA KPU KOTA	46
A.	Pemberhentian Antarwaktu	46
B.	Pemberhentian Sementara	48
C.	Penggantian Antarwaktu	48
BAB XI	HAK, PENGHARGAAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETISI ANGGOTAKPU KOTA PADANG PANJANG	50
A.	Hak Anggota KPU Kota	50
B.	Pengembangan Kompetensi	51
C.	Disiplin dan Penilaian Kinerja	51
D.	Penghargaan	52
BAB XII	KETENTUAN LAIN-LAIN	53

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### A. Latar Belakang

Dalam rangka menjalankan teknis tugas dan wewenang Komisi Pemilihan Umum Padang Panjang dalam penyelenggaraan pemilihan umum, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur serta Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota perlu diatur dalam suatu Pedoman Teknis Tata Tertib.

#### B. Maksud Dan Tujuan

Pedoman teknis ini dibuat sebagai panduan bagi Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Panjang, sebagai berikut:

1. mewujudkan tertib kelembagaan dalam Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan;
2. menjadi pedoman bagi KPU Kota dalam melaksanakan tugas, kewenangan, dan kewajiban; dan
3. mewujudkan Penyelenggara Pemilu yang sesuai dengan asas-asas PEMILU.

#### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman teknis ini meliputi proses pelaksanaan teknis penyelenggaraan pekerjaan di lingkungan KPU Kota.

#### D. 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 Kab/Kota untuk memilih Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota secara langsung dan demokratis.

3. Presiden dan Wakil Presiden adalah Presiden dan Wakil Presiden sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Dewan Perwakilan Rakyat yang selanjutnya disingkat DPR adalah Dewan Perwakilan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dewan Perwakilan Daerah yang selanjutnya disingkat DPD adalah Dewan Perwakilan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab/Kota yang selanjutnya disingkat DPRD Provinsi dan DPRD Kab/Kota adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Aceh, Dewan Perwakilan Rakyat Papua, dan Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat serta Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab/Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kab/Kota sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Penyelenggaraan Pemilu adalah pelaksanaan tahapan Pemilu yang dilaksanakan oleh Penyelenggara Pemilu.
8. Penyelenggara Pemilu adalah lembaga yang menyelenggarakan Pemilu yang terdiri atas Komisi Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilu, dan Dewan Kehormatan Penyelenggaraan Pemilu sebagai satu kesatuan fungsi Penyelenggaraan Pemilu untuk memilih anggota DPR, anggota DPD, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota DPRD secara langsung oleh rakyat.
9. 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.
10. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Sumatera Barat yang selanjutnya disingkat KPU Provinsi adalah lembaga Penyelenggara Pemilu di Provinsi Sumatera Barat.

11. Komisi Pemilihan Umum Kota Padang Panjang yang selanjutnya disingkat KPU Kota adalah lembaga Penyelenggara Pemilu di Kota Padang Panjang.
12. Badan Pengawas Pemilu kota yang selanjutnya disebut Bawaslu kota adalah Badan untuk mengawasi Penyelenggaraan Pemilu di wilayah Kota Padang Panjang.
13. Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu yang selanjutnya disingkat DKPP, adalah lembaga yang bertugas menangani pelanggaran kode etik Penyelenggara Pemilu dan merupakan satu kesatuan fungsi Penyelenggara Pemilu.
14. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kota untuk melaksanakan Pemilu di tingkat kecamatan.
15. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh Kota Padang Panjang untuk melaksanakan Pemilu di tingkat kelurahan.
16. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPSS adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk melaksanakan pemungutan suara di tempat pemungutan suara.
17. Peserta Pemilu adalah Partai Politik untuk Pemilu anggota DPR, anggota DPRD Provinsi, anggota DPRD kota, Perseorangan untuk Pemilu anggota DPD, Pasangan Calon yang diusulkan oleh partai politik atau gabungan partai politik untuk Pemilu Presiden dan Wakil Presiden.
18. Peserta Pemilihan adalah Pasangan Calon Gubernur dan Wakil Gubernur, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota yang diusulkan oleh partai politik, gabungan partai politik atau perseorangan untuk Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota
19. Tata Kerja adalah pengaturan uraian tugas dan mekanisme kerja organisasi yang meliputi penetapan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pertanggungjawaban kerja.
20. Rapat Pleno adalah forum tertinggi dalam pengambilan Keputusan KPU Kota berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
21. Kuorum adalah jumlah minimum anggota KPU Kota yang hadir dalam rapat untuk menetapkan suatu keputusan.
22. Konsultasi adalah suatu proses kegiatan komunikasi dalam bentuk surat menyurat atau pertemuan antara jajaran KPU Kota

kepada KPU Provinsi atau KPU untuk mencapai pemahaman yang sama terhadap suatu kebijakan atau permasalahan yang berkaitan langsung dengan Penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan.

23. Sekretariat KPU Kota adalah lembaga kesekretariatan KPU yang bertugas membantu pelaksanaan tugas KPU Kota.
24. Divisi adalah pembagian tugas, wewenang, dan kewajiban di antara para anggota KPU Kota berdasarkan tugas pokok dan fungsi.
25. Koordinator Wilayah yang selanjutnya disebut Korwil adalah pembagian tugas, wewenang, dan kewajiban di antara para anggota KPU Kota berdasarkan wilayah kerja.
26. Kelompok Kerja selanjutnya disebut Pokja adalah suatu organ di luar struktur organisasi yang sudah ada, yang bersifat sementara, anggotanya terdiri dari unsur-unsur yang dibentuk berdasarkan keputusan ketua KPU Kota dengan tujuan untuk menjalankan pekerjaan yang terkait dengan pencapaian tujuan organisasi KPU.
27. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh KPU Kota, yang keanggotaannya terdiri atas unsur anggota KPU Kota yang memiliki tugas memeriksa dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS dan KPPS.
28. Tim Kepatuhan Internal adalah tim yang dibentuk oleh KPU Kota yang bertugas memantau pengendalian internal di lingkungan KPU Kota.
29. Supervisi adalah pengawasan dan pembinaan yang dilakukan secara berjenjang di lingkungan KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS.
30. Koordinasi adalah upaya yang dilaksanakan antar anggota KPU Kota guna mencapai keselarasan, keserasian, dan keterpaduan perencanaan dan pelaksanaan tugas serta kegiatan agar tercapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya.
31. Kode Etik Penyelenggara Pemilu yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah suatu kesatuan asas moral, etika, dan filosofi yang menjadi pedoman perilaku bagi Penyelenggara Pemilu berupa kewajiban atau larangan, tindakan dan/atau ucapan yang patut atau tidak patut dilakukan oleh Penyelenggara Pemilu.
32. Kode Perilaku adalah tata nilai dan standar perilaku yang diharapkan semua orang dalam bekerja bagi anggota KPU Kota selaku Penyelenggara Pemilu dan Pemilihan.

33. Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) adalah sistem untuk memproses pengaduan dan/atau pemberian informasi yang disampaikan secara langsung dan/atau tidak langsung sehubungan dengan adanya perbuatan yang melanggar perundang-undangan, peraturan/standar, kode etik, dan kebijakan, serta tindakan lain yang sejenis berupa ancaman langsung atas kepentingan umum, serta korupsi, kolusi, dan nepotisme yang terjadi di lingkungan KPU Kota.
34. Pengawasan Internal adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang ataupun badan yang terdapat di dalam lingkungan KPU Kota.
35. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan KPU Kota.
36. Grup Whatsapp adalah sarana pesan bersama tentang kegiatan setiap tahapan yang terdiri dari komisioner dan sekretariat KPU Kota.
37. Hari adalah hari kalender.

E. Asas dan Prinsip Penyelenggara Pemilu

1. Dalam menyelenggarakan Pemilu, Penyelenggara Pemilu harus melaksanakan Pemilu berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
2. Dalam menyelenggarakan Pemilu, Penyelenggara Pemilu harus memenuhi prinsip:
  - a. mandiri;
  - b. jujur;
  - c. adil;
  - d. berkepastian hukum;
  - e. tertib;
  - f. kepentingan umum;
  - g. terbuka;
  - h. proporsional;
  - i. profesional;
  - j. akuntabel;
  - k. efektif;
  - l. efisien; dan
  - m. aksesibilitas.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, SIFAT KELEMBAGAAN, DAN WILAYAH KERJA**

#### A. Kedudukan

1. KPU Kota berkedudukan di pusat pemerintahan Kota Padang Panjang.
2. KPU Kota berkedudukan sebagai lembaga nonstruktural.

#### B. Sifat Kelembagaan

1. KPU Kota bersifat hierarkis kepada KPU Provinsi dan KPU.
2. KPU Kota bersifat tetap.
3. KPU Kota menjalankan tugasnya secara berkesinambungan.
4. Dalam menyelenggarakan Pemilu, KPU Kota bebas dari pengaruh pihak manapun berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan wewenangnya.

#### C. Wilayah Kerja

1. Wilayah kerja KPU Kota meliputi wilayah Kota Padang Panjang.
2. KPU Kota membentuk PPK di setiap kecamatan dan PPS di setiap kelurahan untuk Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan di wilayah kecamatan dan kelurahan.
3. PPS membentuk KPPS untuk melaksanakan pemungutan suara di tempat pemungutan suara.
4. PPK, PPS, dan KPPS bersifat ad hoc sesuai dengan tahapan Pemilu atau Pemilihan.
5. PPK, PPS, dan KPPS, wajib menandatangani pakta integritas pada saat pengucapan sumpah/janji.

### **BAB III**

#### **TATA KERJA ORGANISASI**

##### A. Susunan dan Keanggotaan

1. Anggota KPU Kota berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
  - b. 4 (empat) orang anggota.
2. Komposisi keanggotaan KPU Kota memperhatikan keterwakilan perempuan 30% (tiga puluh persen).
3. Masa jabatan keanggotaan KPU Kota yaitu selama 5 (lima) tahun dan sesudahnya dapat dipilih kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa jabatan pada tingkatan yang sama terhitung sejak tanggal pelantikan.
4. Anggota KPU Kota wajib menandatangani pakta integritas pada saat pelantikan.
5. Ketua KPU Kota dipilih dari dan oleh anggota melalui Rapat Pleno dan ditetapkan dengan Keputusan KPU.
6. Penetapan dan pemberhentian ketua KPU Kota ditetapkan dengan Keputusan KPU
7. Setiap anggota KPU Kota mempunyai hak suara yang sama.
8. Ketua KPU Kota mempunyai tugas:
  - a. memimpin Rapat Pleno dan seluruh kegiatan KPU Kota;
  - b. bertindak untuk dan atas nama KPU Kota ke luar dan ke dalam;
  - c. memberikan keterangan resmi tentang kebijakan dan kegiatan KPU Kota;
  - d. mengoordinasikan hubungan kerja antar Divisi;
  - e. mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas Divisi dan Korwil; dan
  - f. menandatangani seluruh Keputusan KPU Kota.
9. Dalam melaksanakan tugasnya, ketua KPU Kota bertanggung jawab kepada Rapat Pleno KPU Kota.

B. Tugas, Wewenang, dan Kewajiban

1. Dalam Penyelenggaraan Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota, KPU Kota bertugas:
  - a. menjabarkan program dan melaksanakan anggaran;
  - b. melaksanakan semua tahapan Penyelenggaraan Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota di Kota Padang Panjang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. mengoordinasikan dan mengendalikan tahapan Penyelenggaraan Pemilu oleh PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
  - d. menyampaikan daftar pemilih kepada KPU Provinsi;
  - e. memutakhirkan data pemilih berdasarkan data Pemilu terakhir dengan memperhatikan data kependudukan yang disiapkan dan diserahkan oleh Pemerintah dan menetapkannya sebagai daftar pemilih;
  - f. melakukan dan mengumumkan rekapitulasi hasil penghitungan suara Pemilu anggota DPR, anggota DPD, Pemilu Presiden dan Wakil Presiden, anggota DPRD Provinsi Sumatera Barat, anggota DPRD Kota Padang Panjang, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Walikota dan Wakil Walikota yang bersangkutan berdasarkan berita acara hasil rekapitulasi suara di PPK;
  - g. membuat berita acara dan sertifikat penghitungan suara, serta wajib menyerahkannya kepada saksi Peserta Pemilu dan/atau pemilihan, Bawaslu Kota Padang Panjang, dan KPU Provinsi;
  - h. mengumumkan calon anggota DPRD Kota Padang Panjang terpilih sesuai dengan alokasi jumlah kursi setiap daerah pemilihan di kota Padang Panjang dan membuat berita acaranya;
  - i. menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Bawaslu Kota Padang Panjang;
  - j. mensosialisasikan Penyelenggaraan Pemilu dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang KPU Kota kepada masyarakat;
  - k. melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan Penyelenggaraan Pemilu; dan

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
2. Dalam Penyelenggaraan Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota, KPU Kota berwenang:
  - a. menetapkan jadwal tahapan Pemilihan di Kota Padang Panjang;
  - b. membentuk PPK, PPS, dan KPPS dalam wilayah kerjanya;
  - c. menetapkan dan mengumumkan rekapitulasi hasil penghitungan suara Penyelenggaraan Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota berdasarkan rekapitulasi hasil penghitungan suara di PPK dengan membuat berita acara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan suara;
  - d. menetapkan Keputusan KPU Kota untuk mengesahkan hasil Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota dan mengumumkannya;
  - e. menjatuhkan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara anggota PPK dan anggota PPS yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan Penyelenggaraan Pemilu berdasarkan putusan Bawaslu, putusan Bawaslu Provinsi, putusan Bawaslu Kota Padang Panjang, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. melaksanakan wewenang lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam Penyelenggaraan Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota, KPU Kota Padang Panjang wajib:
  - a. melaksanakan semua tahapan Penyelenggaraan Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota dengan tepat waktu;

- b. memperlakukan Peserta Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota secara adil dan setara;
- c. menyampaikan semua informasi Penyelenggaraan Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota kepada masyarakat;
- d. melaporkan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan Penyelenggaraan Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota kepada KPU melalui KPU Provinsi;
- f. mengelola, memelihara, dan merawat arsip/dokumen serta melaksanakan penyusutannya berdasarkan jadwal retensi arsip yang disusun oleh KPU Kota dan lembaga kearsipan kota berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh KPU dan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- g. mengelola barang inventaris KPU Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan Penyelenggaraan Pemilu kepada KPU dan KPU Provinsi dengan tembusan kepada Bawaslu dan Bawaslu Provinsi;
- i. membuat berita acara pada setiap Rapat Pleno KPU kota dan ditandatangani oleh ketua dan anggota KPU Kota;
- j. melaksanakan dengan segera putusan Bawaslu Kota;
- k. menyampaikan data hasil Pemilu dan Pemilihan dari tiap-tiap Tempat Pemungutan Suara pada tingkat kota kepada Peserta Pemilu, Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota paling lama 7 (tujuh) Hari setelah rekapitulasi hasil penghitungan suara di Kota Padang Panjang;
- l. melakukan pemutakhiran dan pemeliharaan data pemilih secara berkelanjutan dengan memperhatikan data kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan putusan DKPP;
- n. menangani pelanggaran administrasi dan Kode Etik PPK, PPS, dan KPPS; dan

- o. melaksanakan kewajiban lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Divisi dan Korwil

1. Anggota KPU Kota dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajibannya, melakukan pembagian tugas dalam bentuk Divisi dan Korwil, meliputi:
  - a. Divisi Keuangan, Umum, Rumah Tangga dan Logistik;
  - b. Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia;
  - c. Divisi Perencanaan, Data, dan Informasi;
  - d. Divisi Teknis Penyelenggaraan; dan
  - e. Divisi Hukum dan Pengawasan.
2. Divisi wajib membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas dan bidang Divisi untuk disampaikan dalam Rapat Pleno KPU Kota.
3. Ketua KPU Kota menjadi ketua Divisi Keuangan, Umum, Rumah Tangga dan Logistik.
4. Setiap anggota KPU Kota menjadi ketua pada 1 (satu) Divisi dan dapat menjadi wakil ketua pada 1 (satu) Divisi.
5. Ketua dan wakil ketua divisi berkoordinasi dalam membagi beban tugas secara proporsional.
6. Pembagian Divisi untuk masing-masing Anggota KPU Kota ditetapkan dengan Keputusan KPU Kota dan dapat diubah sesuai dengan kebutuhan dengan Keputusan KPU Kota.
7. Divisi Keuangan, Umum, Logistik, dan Rumah Tangga mempunyai tugas untuk mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengendalikan, memantau, supervisi, dan evaluasi terkait dengan kebijakan:
  - a. administrasi perkantoran, rumah tangga, dan kearsipan;
  - b. protokol dan persidangan;
  - c. pengelolaan dan pelaporan Barang Milik Negara;
  - d. pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan keuangan;
  - e. pengusulan peresmian keanggotaan dan pelaksanaan sumpah/janji DPRD Kota Padang Panjang; dan
  - f. perencanaan, pengadaan barang dan jasa, serta distribusi logistik Pemilu dan Pemilihan.

8. Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas untuk mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengendalikan, memantau, supervisi, dan evaluasi terkait dengan kebijakan:
  - a. sosialisasi kepemiluan;
  - b. partisipasi masyarakat dan pendidikan pemilih;
  - c. publikasi dan kehumasan;
  - d. kampanye Pemilu dan Pemilihan;
  - e. kerja sama antar lembaga;
  - f. pengelolaan dan penyediaan informasi publik;
  - g. rekrutmen anggota PPK, PPS, dan KPPS;
  - h. pembinaan etika dan evaluasi kinerja sumber daya manusia;
  - i. pengembangan budaya kerja dan disiplin organisasi;
  - j. pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan sumber daya manusia;
  - k. penelitian dan pengembangan kepemiluan; dan
  - l. pengelolaan dan pembinaan sumber daya manusia.
9. Divisi Perencanaan, Data, dan Informasi mempunyai tugas untuk mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengendalikan, memantau, supervisi, dan evaluasi terkait dengan kebijakan:
  - a. menjabarkan program dan anggaran;
  - b. evaluasi, penelitian, dan pengkajian kepemiluan;
  - c. monitoring, evaluasi, dan pengendalian program dan anggaran;
  - d. pemutakhiran dan pemeliharaan data pemilih;
  - e. sistem informasi yang berkaitan dengan tahapan Pemilu;
  - f. pengelolaan aplikasi dan jaringan teknologi dan informasi; dan
  - g. pengelolaan dan penyajian data hasil Pemilu nasional.
10. Divisi Teknis Penyelenggaraan mempunyai tugas untuk mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengendalikan, memantau, supervisi, dan evaluasi terkait dengan kebijakan:
  - a. pengusulan daerah pemilihan dan alokasi kursi;
  - b. verifikasi partai politik dan anggota DPD;
  - c. pencalonan Peserta Pemilu dan Pemilihan;
  - d. pemungutan, penghitungan suara, dan rekapitulasi hasil penghitungan suara;

- e. penetapan hasil dan pendokumentasian hasil Pemilu dan Pemilihan;
  - f. pelaporan dana kampanye; dan
  - g. penggantian antar waktu anggota DPRD Kota Padang Panjang.
11. Divisi Hukum dan Pengawasan mempunyai tugas mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengendalikan, memantau, supervisi, dan evaluasi terkait dengan kebijakan:
- a. Penyusunan rancangan Keputusan KPU Kota;
  - b. Telaah hukum dan advokasi hukum;
  - c. Dokumentasi dan publikasi hukum;
  - d. Pengawasan dan pengendalian internal;
  - e. Penyelesaian sengketa proses tahapan, hasil Pemilu dan Pemilihan, serta non tahapan Pemilu dan Pemilihan; dan
  - f. Penanganan pelanggaran administrasi, Kode Etik, dan Kode Perilaku yang dilakukan oleh PPK, PPS dan KPPS.
12. Pembentukan Korwil untuk Anggota KPU Kota dilakukan dengan membagi daerah kecamatan untuk setiap Korwil dengan ketentuan:
- a. KPU Kota menyusun Korwil dalam rapat pleno yang terdiri dari wilayah:
    - 1) Kecamatan Padang Panjang Barat
    - 2) Kecamatan Padang Panjang Timur
  - b. susunan Korwil sebagaimana dimaksud dalam huruf a terdiri atas:
    - 1) ketua; dan
    - 2) wakil ketua;
  - c. setiap anggota KPU Kota dapat menjadi ketua Korwil;
  - d. setiap anggota KPU Kota dapat menjadi wakil Korwil;
  - e. susunan Korwil anggota KPU Kota ditetapkan dengan Keputusan KPU Kota.
13. Korwil anggota KPU Kota mempunyai tugas untuk:
- a. melakukan Koordinasi;
  - b. melakukan Supervisi;
  - c. melakukan pembinaan; dan/atau
  - d. mempercepat penyelesaian permasalahan, terhadap PPK, PPS dan KPPS dan yang berada dalam wilayah kerjanya.

14. Korwil wajib melaporkan perkembangan tugas dan/atau penyelesaian permasalahan dalam Rapat Pleno KPU Kota.
15. Dalam penyelesaian permasalahan, Korwil mengikutsertakan anggota KPU Kota yang membidangi Divisi yang terkait, untuk melakukan evaluasi, penyelesaian masalah, dan pembinaan kepada PPK, PPS dan KPPS dalam wilayah kerjanya.
16. Dalam menjalankan tugas supervisi dan pembinaan di wilayah kerja, Korwil anggota KPU Kota dapat:
  - a. memberikan arahan kepada PPK dan PPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan KPU, KPU Provinsi, dan/atau KPU Kota;
  - b. melakukan klarifikasi, menganalisis, dan membuat kajian terkait permasalahan yang dihadapi daerah dalam wilayah Koordinasi sebagai bahan untuk pengambilan keputusan dalam Rapat Pleno; dan
  - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan keputusan kepada Rapat Pleno dan KPU Provinsi.

D. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

1. Dalam menjalankan tugasnya, KPU Kota bertanggung jawab kepada KPU Provinsi.
2. KPU Kota menyampaikan laporan kinerja dan tahapan Penyelenggaraan Pemilu secara periodik kepada KPU Provinsi.
3. KPU Kota menyampaikan laporan pertanggungjawaban terkait dengan penyelenggaraan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota kepada KPU melalui KPU Provinsi.

E. Tenaga Pakar/Ahli

Dalam menjalankan tugasnya, Anggota KPU Kota dibantu oleh tenaga pakar/ahli untuk membantu kinerja anggota KPU Kota dengan berpedoman pada Peraturan KPU yang mengatur tentang tenaga pakar/ahli di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota.

## **BAB IV**

### **KESEKRETARIATAN**

Dalam menjalankan tugas, wewenang, dan kewajiban KPU Kota dibantu oleh Sekretariat KPU Kota.

1. Sekretariat KPU Kota memiliki peran sebagai pelaksana kebijakan dan unit pendukung teknis dan administrasi pelayanan KPU Kota.
2. Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kota bersifat hierarkis.
3. Pegawai Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kota berada dalam satu kesatuan manajemen kepegawaian.
4. Sekretariat KPU Kota dipimpin oleh Sekretaris KPU Kota Padang Panjang.
5. Sekretaris KPU Kota bertanggung jawab secara fungsional kepada ketua KPU Kota dan secara administratif kepada Sekretaris KPU Provinsi.
6. Sekretaris KPU Kota diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal KPU sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Penyusunan program, kebijakan, dan pengambilan keputusan oleh Sekretariat KPU Kota harus melalui Rapat Pleno yang dipimpin oleh ketua KPU Kota.
8. Sekretariat KPU Kota menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan yang berlaku
9. Dalam menjalankan tugasnya Sekretariat KPU Kota wajib mengikuti aturan pakaian dinas.
10. Sekretariat KPU Kota wajib mengikuti Kegiatan Kenegaraan yang diperintahkan oleh KPU RI

## **BAB V**

### **HUBUNGAN KERJA**

- A. Hubungan Kerja Ketua dengan Anggota KPU Kota, PPK, PPS dan KPPS
1. KPU Kota melakukan Koordinasi, Supervisi, dan Monitoring terhadap:
    - a. PPK;
    - b. PPS; dan
    - c. KPPS.
  2. Koordinasi, Supervisi dan monitoring dilaksanakan oleh Anggota KPU Kota sesuai Divisi dan Korwil.
  3. Dalam menjalankan tugas KPU Kota dapat berkonsultasi dengan KPU Provinsi.
  4. Koordinasi, Supervisi, dan Monitoring dapat dilaksanakan melalui:
    - a. rapat Koordinasi;
    - b. rapat Konsultasi;
    - c. rapat kerja; dan/atau
    - d. media dan metode lainnya.
  5. Hubungan kerja ketua dan anggota KPU Kota, PPK, PPS dan KPPS meliputi:
    - a. mengoordinasikan hubungan kerja antar Divisi; dan
    - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas Divisi dan Korwil dengan Kesekretariatan.
  6. Ketua dan wakil ketua divisi membagi tugas divisi secara proporsional.
  7. Ketua dan anggota korwil membagi tugas korwil secara proporsional
  8. Hubungan kerja Divisi dengan Korwil pada KPU Kota, PPK, PPS dan KPPS meliputi:
    - a. evaluasi;
    - b. penyelesaian masalah; dan/atau
    - c. pembinaan terhadap wilayah kerja.
  9. Ketua dan wakil ketua Divisi bertanggung jawab atas sub bagian pada masing-masing bidang.
  10. Ketua dan wakil ketua Divisi bertanggungjawab atas seluruh kegiatan yang terkait dengan bidang-bidang Divisi, yang dibahas di dalam Rapat Pleno.

B. Hubungan Kerja Anggota KPU Kota dengan Kesekretariatan.

1. Divisi anggota KPU Kota mengoordinasikan sub bagian yang menangani tugas dan fungsi terkait dengan tugas Divisi masing-masing anggota, melalui Sekretaris KPU Kota.
2. Hubungan Divisi pada KPU Kota dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Divisi Keuangan, Umum, Rumah Tangga dan Logistik bertanggung jawab atas bagian yang menangani bidang sesuai dengan tugas Divisi;
  - b. Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat, dan Sumber Daya Manusia bertanggung jawab atas bagian yang menangani bidang sesuai dengan tugas Divisi;
  - c. Divisi Perencanaan, Data, dan Informasi bertanggung jawab atas bagian yang menangani bidang sesuai dengan tugas Divisi;
  - d. Divisi Teknis Penyelenggaraan bertanggung jawab atas bagian yang menangani bidang sesuai dengan tugas Divisi; dan
  - e. Divisi Hukum dan Pengawasan bertanggung jawab atas bagian yang menangani bidang sesuai dengan tugas Divisi.
3. Hubungan Divisi dilakukan dengan ketentuan:
  - a. antara Divisi pada KPU Kota dengan pejabat tertinggi pada sub bagian; dan/atau
  - b. antara Divisi pada KPU Kota dengan pelaksana di bawah sub bagian.

C. Kelompok Kerja

1. KPU Kota dapat membentuk kelompok kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajibannya, dalam jangka waktu yang disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang tersedia.
2. Keanggotaan kelompok kerja pada KPU terdiri atas:
  - a. anggota KPU Kota;
  - b. pejabat dan personel Sekretariat KPU Kota; dan
  - c. pihak lain yang dianggap perlu.
3. Divisi terkait bertanggung jawab dalam pembentukan kelompok kerja.
4. KPU Kota menetapkan keanggotaan kelompok kerja dengan Keputusan KPU Kota.

- D. Hubungan Kerja Anggota KPU Kota dengan Pemangku Kepentingan
1. KPU Kota mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan, dengan berpedoman pada prinsip Penyelenggaraan Pemilu.
  2. Pemangku kepentingan, meliputi:
    - a. pemilih;
    - b. Peserta Pemilu dan Pemilihan;
    - c. organisasi kemasyarakatan;
    - d. perguruan tinggi;
    - e. media massa;
    - f. DKPP;
    - g. Bawaslu Kota;
    - h. Pemerintah Daerah Kota;
    - i. DPRD;
    - j. Kepolisian Republik Indonesia;
    - k. Tentara Nasional Indonesia;
    - l. kejaksaan;
    - m. lembaga peradilan; dan/atau
    - n. pihak lain yang diperlukan.
  3. Dalam melakukan kerjasama dengan pemangku kepentingan, KPU Kota menggunakan prinsip aksesibilitas, transparan, akuntabilitas, dan proporsional.
  4. KPU Kota dapat berkoordinasi dengan pemangku kepentingan dilakukan untuk tahapan:
    - a. persiapan Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan;
    - b. pelaksanaan tahapan Pemilu dan Pemilihan; dan/atau
    - c. evaluasi Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.

## **BAB VI**

### **MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN**

- A. Mekanisme Pengambilan Keputusan
1. Pengambilan keputusan oleh KPU Kota dilakukan dalam Rapat Pleno.
  2. Jenis Rapat Pleno terdiri atas:
    - a. Rapat Pleno tertutup;
    - b. Rapat Pleno terbuka; dan
    - c. Rapat Pleno rutin.
  3. Rapat Pleno tertutup merupakan Rapat Pleno yang dihadiri oleh:
    - a. Anggota KPU Kota; serta
    - b. Dapat dihadiri oleh Sekretaris KPU Kota.
  4. Rapat Pleno tertutup dilaksanakan untuk memilih ketua KPU Kota, dan/atau membahas masalah lain.
  5. Rapat Pleno terbuka merupakan Rapat Pleno yang dihadiri oleh:
    - a. Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan;
    - b. tim kampanye;
    - c. saksi Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan;
    - d. anggota KPU Kota;
    - e. Sekretariat KPU Kota; dan
    - f. pemangku kepentingan terkait.
  6. Rapat Pleno terbuka dilaksanakan untuk mengambil keputusan yang terkait dengan rekapitulasi hasil penghitungan suara, penetapan hasil Pemilu atau Pemilihan, serta tahapan Pemilu atau Pemilihan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pemilu dan Pemilihan.
  7. Pengambilan keputusan dalam Rapat Pleno terbuka tidak dilakukan melalui pemungutan suara.
  8. KPU Kota menyampaikan undangan dan agenda Rapat Pleno terbuka KPU Kota paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum Rapat Pleno dilaksanakan.
  9. Rapat Pleno terbuka dipimpin oleh ketua KPU Kota.
  10. Dalam hal ketua KPU Kota berhalangan, Rapat Pleno terbuka dipimpin oleh salah satu anggota yang dipilih secara aklamasi.
  11. Dalam hal Rapat Pleno terbuka tidak tercapai kuorum, Rapat Pleno terbuka ditunda paling lama 3 (tiga) jam.

12. Dalam hal Rapat Pleno terbuka telah ditunda dan tetap tidak tercapai Kuorum, Rapat Pleno terbuka dilanjutkan tanpa memperhatikan Kuorum.
13. Rapat Pleno rutin merupakan Rapat Pleno yang dihadiri oleh: Anggota KPU Kota, Sekretaris KPU Kota, dan Sekretariat KPU Kota.
14. Sekretariat KPU Kota yang hadir pada Rapat Pleno rutin, harus tercantum dalam undangan.
15. Dalam hal peserta Rapat Pleno apabila tidak dapat menghadiri Rapat Pleno, peserta Rapat Pleno yang bersangkutan harus mendapat izin dari ketua KPU Kota.
16. Rapat Pleno dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam seminggu pada hari kerja awal minggu atau hari lainnya.
17. Dalam Rapat Pleno rutin, Sekretaris KPU Kota:
  - a. menyampaikan hasil tindak lanjut dari hasil Rapat Pleno rutin sebelumnya;
  - b. melaporkan realisasi penggunaan anggaran dan SPIP paling lambat tanggal 5 setiap bulan;
  - c. menyampaikan surat masuk dan surat keluar, dan;
  - d. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas lainnya secara periodik.

#### A.1 Rapat Pleno

1. Rapat Pleno dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Sekretariat KPU Kota mempersiapkan undangan Rapat Pleno yang ditandatangani oleh ketua KPU Kota, berisi:
    1. agenda tahapan Pemilu;
    2. agenda tahapan Pemilihan; dan/atau
    3. agenda pengambilan kebijakan rutin;
  - b. Sekretariat KPU Kota wajib memberikan dukungan teknis dan administratif dalam Rapat Pleno terbuka, Rapat Pleno tertutup, dan Rapat Pleno rutin;
  - c. agenda Rapat Pleno, ditentukan setelah:
    1. mendapat kesepakatan dalam Rapat Pleno sebelumnya; dan/atau
    2. disampaikan oleh Sekretariat KPU Kota kepada ketua KPU Kota, paling lambat 2 (dua) Hari sebelum Rapat Pleno dilaksanakan;

3. agenda Rapat Pleno sebagaimana angka 2 (dua) dikecualikan untuk:
    - a. Mengambil keputusan yang bersifat mendesak dan/atau
    - b. Konsultasi dan Koordinasi
  - d. setiap peserta Rapat Pleno diberikan kesempatan yang sama untuk menyampaikan pendapat terkait dengan agenda Rapat
  - e. dalam menyampaikan pendapat wajib memperhatikan etika dan sopan santun.
2. Hasil keputusan Rapat Pleno dituangkan ke dalam berita acara Rapat Pleno KPU Kota .
  3. Sekretaris KPU Kota membuat berita acara dan risalah Rapat Pleno pada setiap akhir Rapat Pleno.
  4. Berita acara memuat keputusan Rapat Pleno, dan ditandatangani oleh ketua dan/atau anggota KPU Kota yang hadir, serta dilampiri dengan:
    - a. daftar hadir peserta Rapat Pleno; dan
    - b. risalah Rapat Pleno yang ditandatangani oleh ketua dan/atau anggota KPU Kota .
  5. Sebelum risalah Rapat Pleno ditandatangani, Sekretaris KPU Kota menyampaikan risalah Rapat Pleno kepada peserta Rapat Pleno.
  6. Sekretaris KPU Kota wajib menindaklanjuti hasil Rapat Pleno.
  7. Rapat Pleno KPU Kota sah dengan ketentuan dihadiri oleh paling sedikit 3 (tiga) orang anggota KPU Kota Padang Panjang, yang dibuktikan dengan daftar hadir.
  8. Keputusan rapat pleno KPU Kota sah dengan ketentuan disetujui oleh paling sedikit 3 (tiga) orang anggota KPU Kota yang hadir.
  9. Ketua KPU Kota wajib menandatangani Keputusan KPU Kota tentang penetapan hasil Pemilu dan Pemilihan yang diputuskan dalam Rapat Pleno terbuka dalam waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
  10. Dalam hal penetapan hasil Pemilu dan/atau Pemilihan tidak ditandatangani oleh ketua dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari, salah satu anggota menandatangani penetapan hasil Pemilu dan Pemilihan.
  11. Dalam hal tidak ada anggota KPU Kota yang menandatangani penetapan hasil Pemilu dan Pemilihan, dengan sendirinya hasil Pemilu dan Pemilihan dinyatakan sah dan berlaku.

## A.2 Rapat Biasa

1. Anggota KPU Kota dapat melakukan rapat biasa untuk membahas permasalahan rutin tanpa perencanaan sebelumnya atau tidak terjadwal, dalam kegiatan tahapan atau non tahapan Pemilu atau Pemilihan.
2. Rapat biasa dapat melibatkan Sekretariat KPU Kota.
3. Rapat biasa bertujuan untuk koordinasi dan menyinergikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan antar Divisi dan Kesekretariatan serta Korwil.
4. Ketua Divisi dan/atau wakil ketua Divisi melaksanakan rapat biasa dengan sekretariat yang terkait dengan bidang Divisi untuk menyusun rencana kegiatan dan hal-hal yang perlu diambil keputusan dalam Rapat Pleno.
5. Undangan rapat biasa di tanda tangani Ketua Divisi atau Wakil Divisi dan untuk Rapat Pokja undangan di tanda tangani oleh Ketua Kelompok Kerja.
6. Penyampaian undangan rapat kelompok kerja paling lambat 2 jam sebelum rapat dimulai.

## B. Pelaksana Harian (Plh) dan Pelaksana Tugas (Plt) Ketua KPU Kota

### B.1 Pelaksana Harian (Plh)

1. Dalam hal ketua KPU Kota tidak berada di tempat dalam waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam atau lebih, ketua KPU Kota menunjuk Pelaksana Harian untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sehari-hari Pelaksana.
2. Penunjukan Pelaksana Harian bersifat sementara sampai dengan ketua KPU Kota kembali di tempat.
3. Penunjukan Pelaksana Harian berdasarkan kesepakatan seluruh anggota KPU Kota.
4. Pelaksana Harian melaksanakan tugas rutin ketua KPU Kota yang tidak berada di tempat.
5. Pelaksana Harian berwenang memimpin Rapat Pleno rutin KPU Kota .
6. Dalam pengambilan keputusan strategis, Pelaksana Harian harus melalui mekanisme Rapat Pleno.

7. Pelaksana Harian mempertanggungjawabkan naskah dinas yang ditandatanganinya kepada ketua KPU Kota definitif.
8. Penunjukan Pelaksana Harian dengan Surat Perintah ketua KPU Kota.

## B.2 Pelaksana Tugas (Plt)

1. Dalam hal ketua KPU Kota:
  - a. meninggal dunia;
  - b. berhalangan tetap;
  - c. dijatuhi sanksi pemberhentian tetap dari jabatan ketua oleh DKPP; atau
  - d. dinonaktifkan dari jabatan ketua KPU Kota, tugas, wewenang, dan kewajiban ketua KPU Kota dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas.
2. Berhalangan tetap meliputi keadaan tidak mampu melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai ketua Kota karena:
  - a. menderita sakit sehingga fisik dan/atau psikis tidak mampu berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter; dan/atau
  - b. tidak diketahui keberadaannya.
3. Pelaksana Tugas ditunjuk berdasarkan hasil kesepakatan seluruh anggota KPU Kota sesuai tingkatannya.
4. Penunjukan Pelaksana Tugas dilakukan dalam Rapat Pleno tertutup dan dituangkan ke dalam berita acara dan Surat Perintah Pelaksana Tugas.
5. Penunjukan Pelaksana Tugas dilakukan paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung sejak ketua KPU Kota mengalami kondisi sebagaimana dimaksud pada angka 1.
6. KPU Kota menyampaikan berita acara Penunjukan Pelaksana Tugas dan Surat Perintah Pelaksana Tugas kepada KPU paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Rapat Pleno penunjukan Pelaksana Tugas.
7. Pelaksana Tugas ketua KPU Kota melaksanakan tugas ketua KPU Kota
8. Masa tugas Pelaksana Tugas dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan.
9. Dalam hal ketua KPU Kota mengalami kondisi dalam angka 1 atau masa tugas Pelaksana Tugas ketua KPU Kota telah habis, KPU

Kota memilih ketua KPU Kota sesuai dengan tingkatannya dalam Rapat Pleno dan dituangkan ke dalam berita acara.

10. KPU Kota menyampaikan berita acara kepada KPU paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah Rapat Pleno dilaksanakan.
11. KPU menetapkan ketua KPU Kota paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima berkas usulan secara lengkap dari KPU Kota.
12. Ketua KPU Kota ditetapkan dengan Keputusan KPU.

## **BAB VII**

### **KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA KPU KOTA, PPK, PPS, DAN KPPS**

1. Anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS dalam menjalankan tugasnya berpedoman pada:
  - a. peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pemilu;
  - b. Kode Etik Penyelenggara Pemilu;
  - c. Kode Perilaku;
  - d. sumpah/janji; dan
  - e. pakta integritas anggota.
2. Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas bersifat mengikat serta wajib dipatuhi oleh:
  - a. anggota KPU Kota; dan
  - b. anggota PPK, PPS, dan KPPS.
3. Kode Etik berpedoman pada Peraturan DKPP yang mengatur tentang Kode Etik Penyelenggara Pemilu.
4. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
  - a) tidak melakukan perbuatan atau tindakan yang menguntungkan atau memperkaya diri sendiri, keluarga dan kerabat dari jabatan sebagai Penyelenggara Pemilu;
  - b) tidak melakukan perbuatan yang memperkaya diri sendiri, orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara;
  - c) tidak menyalahgunakan kewenangan yang dapat mempengaruhi keputusan lembaga Penyelenggara Pemilu;
  - d) menolak pemberian dalam bentuk apapun dari Peserta Pemilu, calon Peserta Pemilu, perusahaan atau individu yang dapat mempengaruhi keputusan Penyelenggara Pemilu, dan apabila tidak bisa ditolak wajib diserahkan kepada lembaga yang menangani pemberantasan korupsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e) tidak menerima honor narasumber dari Peserta Pemilu, pasangan calon dan tim kampanye;
  - f) tidak menerima imbalan dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/atau pemberian lainnya secara langsung dan/atau tidak

- langsung dari Peserta Pemilu, pasangan calon dan tim kampanye;
- g) tidak menggunakan pengaruh atau kewenangan dari jabatan sebagai Penyelenggara Pemilu untuk mendapatkan keuntungan pribadi;
  - h) tidak menerima fasilitas apapun dari pihak manapun yang akan menimbulkan konflik kepentingan; dan
  - i) tidak menggunakan fasilitas jabatan berupa rumah dinas, mobil dinas, dan fasilitas jabatan lainnya selain untuk kepentingan kedinasan.
  - j) Penggunaan fasilitas kendaraan dinas diluar kedinasan harus mendapat izin dari sekretaris KPU Kota dan menjadi tanggung jawab pengguna fasilitas kendaraan dinas.
  - k. tidak menjabat sebagai komisaris atau direksi pada suatu perseroan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau perusahaan swasta;
  - l. tidak menjabat sebagai pengurus, Dewan Pengarah, Dewan Kehormatan, Dewan Pembina atau sebutan lainnya pada struktur organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum atau tidak berbadan hukum selama menjadi anggota KPU Kota;
  - m. tidak berprofesi sebagai dosen, guru/staf pengajar atau staf administrasi pada perguruan tinggi/lembaga pendidikan negeri atau swasta selama menjabat anggota KPU Kota;
  - n. tidak menjadi narasumber dalam kegiatan:
    - 1) Peserta Pemilu; dan/atau
    - 2) Pasangan Calon Gubernur dan Wakil Gubernur, Calon Wali kota dan Wakil Wali Kota, tanpa adanya surat permintaan resmi dari Peserta Pemilu atau Pasangan Calon Gubernur dan Wakil Gubernur, Wali kota dan Wakil Wali Kota, serta tanpa diputuskan dalam Rapat Pleno untuk menghadiri acara tersebut;
  - o. tidak menghadiri pertemuan yang dapat menimbulkan kesan publik adanya ketidaknetralan sebagai Penyelenggara Pemilu;
  - p. memperlakukan Peserta Pemilu dengan adil melalui ucapan, tindakan dan perbuatan sebagai Penyelenggara Pemilu; dan

- q. tidak melakukan pertemuan dengan Peserta Pemilu, tim kampanye di luar kantor Sekretariat KPU Kota atau di luar kegiatan kedinasan lainnya.
  - r. tidak menempatkan kekerabatan dalam menentukan posisi/jabatan di Sekretariat KPU Kota, dan Sekretariat PPK, PPS;
  - s. menyatakan secara terbuka dalam rapat pleno dan diberitahukan ke publik melalui surat resmi di media massa, papan pengumuman dan laman KPU Kota apabila memiliki hubungan keluarga atau sanak saudara dengan calon Peserta Pemilu, Peserta Pemilihan, dan/atau tim kampanye;
  - t. mengambil keputusan berdasarkan prinsip meritokrasi;
  - u. memperlakukan calon Peserta Pemilu dan Peserta Pemilihan dengan adil tanpa dipengaruhi hubungan kekerabatan; dan
  - v. tidak berhubungan atau berkomunikasi dengan penyedia barang dan jasa KPU Kota, serta wajib memberitahukan kepada publik apabila ada hubungan keluarga atau kerabat dengan penyedia barang dan jasa melalui laman KPU Kota .
5. Dalam melaksanakan prinsip mandiri, Anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
- a. netral atau tidak memihak salah satu Peserta Pemilu, Pemilihan dan/atau tim kampanye;
  - b. menghindari intervensi dari pihak lain dalam pengambilan keputusan sebagai Penyelenggara Pemilu;
  - c. tidak mengeluarkan pendapat atau pernyataan yang berpihak kepada Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan tertentu;
  - d. tidak memberikan pendapat terhadap kebijakan yang dibuat oleh penyelenggara negara lainnya sepanjang tidak berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Penyelenggaraan Pemilu;
  - e. tidak memberikan pendapat, komentar dan respon yang mempunyai kecenderungan keberpihakan kepada Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan di media sosial dan/atau media lainnya;
  - f. tidak memakai, membawa, atau mengenakan simbol, lambang atau atribut yang secara jelas menunjukkan keberpihakan kepada Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan; dan

- g. tidak memberitahukan dan menanyakan pilihan politiknya kepada orang lain
6. Dalam melaksanakan prinsip jujur, anggota KPU Kota wajib berperilaku:
  1. menyampaikan informasi yang benar kepada publik sesuai dengan data dan/atau fakta berlaku bagi anggota PPK, PPS, dan KPPS; dan
  2. menyampaikan laporan harta kekayaan dan aset yang dimiliki kepada pihak yang berwenang.
7. Dalam melaksanakan prinsip adil, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
  - a. mendaftarkan Warga Negara Indonesia yang sudah memenuhi syarat sebagai pemilih tanpa membedakan suku, agama, ras dan pilihan politiknya;
  - b. melayani pemilih dalam memenuhi hak konstitusionalnya;
  - c. memperlakukan dan memberi kesempatan yang sama setiap Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan; dan
  - d. memperlakukan dan memberi kesempatan yang sama bagi pelapor atau terlapor dalam laporan dugaan pelanggaran atau sengketa Pemilu.
8. Dalam melaksanakan prinsip berkepastian hukum, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
  - a. melaksanakan serta tegas dan tepat waktu dalam menjalankan keputusan yang telah disepakati dalam rapat pleno; dan
  - b. menaati aturan dan prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Dalam melaksanakan prinsip tertib, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
  - a. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. berhati-hati dalam menyampaikan pendapat dan informasi dengan menghindari timbulnya ketidakpastian atau kesimpangsiuran informasi; dan
  - c. tidak memberikan tafsiran pribadi terhadap suatu aturan yang sudah ditetapkan.
10. Dalam melaksanakan prinsip kepentingan umum, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:

- a. menyelesaikan persoalan internal dengan tepat waktu sehingga tidak mengganggu tahapan Pemilu dan/atau Pemilihan;
  - b. memberikan respon menyelesaikan pengaduan, keluhan, keberatan dan aspirasi dari berbagai pihak;
  - c. memberikan dukungan terhadap partisipasi publik di dalam penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan; dan
  - d. menciptakan kondisi yang kondusif dalam Penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan.
11. Dalam melaksanakan prinsip terbuka, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
- a. memberikan akses dan pelayanan kepada Pemilih, Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan, dan para pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - b. memanfaatkan teknologi informasi dalam rangka sosialisasi dan penyebarluasan informasi Pemilu dan/atau Pemilihan.
12. Dalam melaksanakan prinsip proporsional, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
- a. mendapatkan dan mengumpulkan data dan informasi yang menyeluruh sebelum mengambil keputusan; dan
  - b. mengambil keputusan berdasarkan fakta dan data yang diterima secara berimbang.
13. Dalam melaksanakan prinsip profesional, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
- a. mengikuti dan melakukan proses peningkatan pengetahuan yang menunjang pekerjaan khususnya tentang kepemiluan, ketatanegaraan dan kebangsaan melalui bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya, berbagi pengetahuan (knowledge sharing), dan/atau media lain.
  - b. menempatkan personel sesuai dengan tugas pokok, fungsinya, dan kapasitasnya dalam suatu kelompok kerja, kepanitiaan dan unsur pelaksana kegiatan lainnya.
  - c. menjamin kualitas pelayanan kepada pemilih, Peserta Pemilu dan/atau Pemilihan dan para pemangku kepentingan sesuai dengan standar profesional administrasi Penyelenggaraan Pemilu;

- d. bertindak berdasarkan standar operasional prosedur dan substansi profesi administrasi Pemilu dan/atau Pemilihan;
  - e. berani menghadapi dan menerima konsekuensi keputusan;
  - f. mengambil keputusan dalam menjalankan tugas, fungsi, dan wewenang yang dilaksanakan secara kolektif dan kolegial; dan
  - g. menjaga kerahasiaan isi dan dinamika Rapat Pleno.
14. Dalam melaksanakan prinsip akuntabel, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
- a. menjelaskan keputusan yang telah diambil dan menyampaikan informasi terkait proses Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan; dan
  - b. menjelaskan alasan setiap penggunaan kewenangan kepada publik.
15. Dalam melaksanakan prinsip efektif, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
- a. menggunakan waktu secara efektif sesuai dengan tahapan dan jadwal Penyelenggaraan Pemilu; dan
  - b. menggunakan anggaran dan fasilitas kantor yang disediakan secara efektif.
16. Dalam melaksanakan prinsip efisien, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
- a. menggunakan anggaran secara optimal untuk memperoleh manfaat dengan maksimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menggunakan anggaran yang berasal dari negara sesuai dengan kemanfaatan Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan; dan
  - c. tidak melakukan pemborosan anggaran yang berasal dari keuangan negara.
17. Dalam melaksanakan prinsip aksesibilitas, anggota KPU Kota, PPK, PPS, dan KPPS wajib berperilaku:
- a. menyampaikan informasi terkait kepemiluan dan/atau Pemilihan kepada penyandang disabilitas, minoritas, dan kelompok marginal;
  - b. memberikan pelayanan kepada penyandang disabilitas, minoritas, dan kelompok marginal untuk menggunakan hak pilihnya; dan

- c. memberikan kesempatan yang sama kepada penyandang disabilitas, minoritas dan kelompok marginal untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan.
18. Anggota KPU Kota wajib menjaga sikap, tindakan, perilaku, dan integritas sebagai anggota KPU Kota:
19. Anggota KPU Kota wajib memenuhi ketentuan:
  - a. tinggal atau berdomisili sesuai dengan wilayah kerja masing-masing selama masa jabatan; ketentuan ini juga berlaku bagi anggota PPK, PPS dan KPPS
  - b. bekerja penuh waktu dengan tidak bekerja pada profesi lain selama masa jabatan;
  - c. menyampaikan laporan harta kekayaan pejabat negara kepada pejabat yang berwenang secara berkala selama masa jabatan;
  - d. mengembalikan aset dan fasilitas negara yang masih berada dalam penguasaannya pada akhir masa jabatan; dan
  - e. menyelesaikan utang dan/atau tuntutan ganti kerugian negara/daerah berdasarkan penetapan utang/surat penagihan negara dan/atau penetapan atas tuntutan ganti kerugian.
20. Ketentuan tinggal atau berdomisili di wilayah kerja masing-masing selama masa jabatan bagi anggota KPU Kota, tinggal atau berdomisili di wilayah kota Padang Panjang
21. Anggota KPU Kota dilarang:
  - a. melakukan perbuatan yang tercela, dilarang atau bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan norma yang berlaku di masyarakat;
  - b. melakukan pernikahan dengan sesama penyelenggara Pemilu selama masa jabatan;
  - c. melakukan pernikahan siri dan tinggal bersama tanpa ikatan perkawinan yang sah; dan
  - d. melakukan perbuatan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
22. Anggota KPU Kota yang melanggar kewajiban dan larangan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
23. Anggota KPU Kota dapat mengikuti perkuliahan sepanjang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengajukan izin perkuliahan;

- b. mengikuti perkuliahan yang dilaksanakan di luar tahapan Pemilu dan Pemilihan;
  - c. waktu perkuliahan tidak mengganggu tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai anggota KPU Kota;
  - d. mengutamakan tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai anggota KPU Kota;
  - e. perkuliahan dilakukan pada perguruan tinggi di dalam wilayah kerja atau di luar wilayah kerja terdekat; dan
  - f. memilih rencana judul penelitian skripsi, tesis atau disertasi yang sesuai dengan tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai anggota KPU Kota.
24. Dokumen persyaratan pengajuan izin perkuliahan, terdiri atas:
- a. surat permohonan izin perkuliahan;
  - b. surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan:
    - (1) mengikuti perkuliahan yang dilaksanakan di luar tahapan Pemilu dan Pemilihan;
    - (2) waktu perkuliahan tidak mengganggu tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai anggota KPU Kota;
    - (3) mengutamakan tugas, wewenang, dan kewajiban sebagai anggota KPU Kota; dan
    - (4) perkuliahan dilakukan pada perguruan tinggi di dalam wilayah kerja atau di luar wilayah kerja terdekat;
25. rencana judul penelitian; dan informasi perguruan tinggi dan program studi pilihan.
26. Pedoman izin perkuliahan bagi anggota KPU Kota Kota ditetapkan dengan Keputusan KPU.

**BAB VIII**  
**PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU,**  
**SUMPAH/JANJI, DAN PAKTA INTEGRITAS**

A. Mekanisme Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan Pakta Integritas yang Dilakukan PPK, PPS, dan KPPS

1. Pengawasan Internal

- a) KPU Kota melakukan Pengawasan Internal terhadap anggota PPK, PPS, dan KPPS.
- b) Pengawasan Internal dilakukan terhadap dugaan pelanggaran Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas.
- c) Hasil Pengawasan Internal dimuat dalam formulir Model PE-1.
- d) KPU Kota menangani dugaan pelanggaran Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS berdasarkan hasil Pengawasan Internal dengan ketentuan:
  - 1) KPU Kota melakukan Rapat Pleno adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan/atau KPPS;
  - 2) KPU Kota melakukan verifikasi dan klarifikasi kepada anggota PPK, PPS, KPPS dan/atau pihak terkait paling lambat 1 (satu) Hari setelah Rapat Pleno sebagaimana dimaksud dalam angka (1);
  - 3) hasil verifikasi dan klarifikasi dibahas dalam Rapat Pleno KPU Kota dan dituangkan ke dalam berita acara;
  - 4) dalam hal ditemukan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS, KPU Kota menindaklanjuti dengan membentuk Tim Pemeriksa
  - 5) pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam angka (4) ditetapkan pada hari yang sama pada saat Rapat Pleno sebagaimana dimaksud dalam angka (3) dilaksanakan; dan
  - 6) KPU Kota menyampaikan kepada Tim Pemeriksa:
    - 1) berita acara hasil verifikasi dan klarifikasi; dan
    - 2) alat bukti,.

7) dalam hal tidak ditemukan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS, KPU Kota menghentikan proses penanganan dugaan pelanggaran.

2. Laporan dan/atau Pengaduan

- a) KPU Kota menerima laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat terkait adanya dugaan pelanggaran Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas yang dilakukan oleh anggota:
  - 1) PPK;
  - 2) PPS; dan
  - 3) KPPS.
- b) Laporan dan/atau pengaduan disertai dengan:
  - 1) identitas lengkap pengadu/pelapor;
  - 2) identitas teradu/terlapor;
  - 3) uraian dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh teradu/terlapor;
  - 4) permintaan kepada KPU Kota untuk menangani dugaan pelanggaran yang telah dilakukan oleh anggota PPK, anggota PPS, dan anggota KPPS; dan
  - 5) alat bukti.
- c) Identitas pengadu/pelapor paling sedikit memuat:
  - 1) nama lengkap;
  - 2) jabatan;
  - 3) alamat kantor/alamat rumah; dan
  - 4) nomor kontak atau telepon seluler.
- d) Identitas teradu/terlapor paling sedikit memuat:
  - 1) nama lengkap;
  - 2) jabatan; dan
  - 3) alamat kantor/alamat rumah.
- e) Uraian dugaan pelanggaran memuat uraian jelas mengenai tindakan atau sikap masing-masing teradu/terlapor yang meliputi:
  - 1) waktu perbuatan yang dilakukan;
  - 2) tempat perbuatan dilakukan;
  - 3) perbuatan yang dilakukan; dan
  - 4) cara perbuatan yang dilakukan.

- f) Laporan dan/atau pengaduan dapat diajukan oleh:
  - 1) Penyelenggara Pemilu;
  - 2) Peserta Pemilu;
  - 3) pemantau Pemilu;
  - 4) tim kampanye; dan/atau
  - 5) masyarakat dan/atau pemilih.
- g) Dalam hal KPU dan/atau KPU Provinsi menerima laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat terkait adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS, KPU dan/atau KPU Provinsi meneruskan laporan dan/atau pengaduan dimaksud kepada KPU Kota sesuai dengan wilayah kerja tempat dugaan pelanggaran dilakukan.
- h) Dalam hal laporan dan/atau pengaduan diajukan berdasarkan petunjuk awal, KPU Kota dapat melakukan verifikasi dan klarifikasi untuk mendapatkan alat bukti yang memadai.
- i) Petunjuk awal dapat berupa keterangan lisan atau tertulis, dokumen cetak, dokumen digital, foto, video, dan/atau rekaman suara.
- j) Petunjuk awal dicatat dan dilengkapi dengan informasi berupa sumber informasi awal, keterangan peristiwa, dan pihak yang terkait dengan peristiwa.
- k) Laporan dan/atau pengaduan diajukan dengan melampirkan:
  - 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain pengadu dan/atau pelapor; dan
  - 2) alat bukti.
- l) Alat bukti berjumlah paling sedikit 2 (dua) alat bukti.
- m) Alat bukti berupa:
  - 1) keterangan saksi;
  - 2) keterangan ahli;
  - 3) surat atau tulisan;
  - 4) petunjuk;
  - 5) keterangan para pihak; atau
  - 6) data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, yang tertuang di atas kertas atau benda fisik selain kertas, atau yang terekam secara

elektronik yang berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka, atau lainnya yang memiliki makna.

- n) Laporan dan/atau pengaduan yang diajukan oleh pelapor/pengadu dimuat dalam Formulir model PE-2 untuk laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah janji, dan/atau pakta integritas yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS.
- o) Pengaduan dan/atau laporan dapat disampaikan secara:
  - 1) langsung; atau
  - 2) tidak langsung.
- p) Laporan dan/atau pengaduan yang langsung disampaikan kepada KPU Kota .
- q) Laporan dan/atau pengaduan tidak langsung dapat disampaikan melalui jasa pengiriman dan surat elektronik.

### 3. Verifikasi dan Klarifikasi

- a. KPU Kota melakukan Rapat Pleno terkait laporan dan/atau pengaduan yang diterima dari masyarakat terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS.
- b. KPU Kota menindaklanjuti hasil Rapat Pleno dengan melakukan verifikasi dan klarifikasi yang dituangkan ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh KPU Kota dan pihak yang dilakukan verifikasi dan klarifikasi.
- c. Dalam melakukan verifikasi dan klarifikasi, KPU Kota dapat:
  - 1) menggali, mencari, dan menerima masukan dari berbagai pihak untuk kelengkapan dan kejelasan pemahaman terhadap dugaan pelanggaran;
  - 2) memanggil para pihak;
  - 3) meminta bukti-bukti pendukung; dan
  - 4) melakukan Koordinasi dan/atau melibatkan Bawaslu Kota serta pihak yang berkompeten.
- d. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan klarifikasi ditemukan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS, yang bersangkutan diberhentikan sementara sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS untuk dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa.

- e. Dalam hal ditemukan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS, KPU Kota menindaklanjuti dengan membentuk Tim Pemeriksa.

#### 5. Tim Pemeriksa

- a. Tim Pemeriksa terdiri atas:
  - 1) 1 (satu) orang ketua merangkap anggota tim pemeriksa; dan
  - 2) 2 (dua) orang anggota tim pemeriksa.
- b. Anggota Tim Pemeriksa terdiri atas:
  - 1) Ketua Divisi Hukum dan Pengawasan KPU Kota;
  - 2) Ketua Divisi Sumber Daya Manusia KPU Kota; dan
  - 3) Ketua atau Anggota KPU Kota yang diputuskan dalam Rapat Pleno.
- c. Ketua Tim Pemeriksa dijabat oleh anggota KPU Kota Divisi Hukum dan Pengawasan.
- d. Tim Pemeriksa meneliti dan mengkaji materi laporan dan/atau pengaduan, dan/atau laporan pengawasan internal terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS dan KPPS, paling lama 1 (satu) Hari setelah Tim Pemeriksa dibentuk.
- e. Tim pemeriksa membuat ringkasan hasil penelitian dan kajian untuk menjadi bahan pemeriksaan.
- f. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian dan kajian laporan dan/atau pengaduan belum lengkap, Tim Pemeriksa menyampaikan kepada pengadu/pelapor untuk melengkapi laporan dan/atau pengaduan, paling lama 3 (tiga) Hari sejak diterimanya laporan.
- g. Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap laporan dan/atau pengaduan yang telah memenuhi persyaratan.
- h. Tim Pemeriksa memanggil pengadu/pelapor, teradu/terlapor, saksi, dan pihak terkait paling lambat 1 (satu) Hari sebelum hari dan tanggal pemeriksaan.
- i. Pemeriksaan dilakukan paling lama 3 (hari) Hari setelah kajian selesai dilakukan dengan menggunakan prinsip terbuka dan adil.
- j. Pemeriksaan dilakukan dengan prinsip terbuka dan memberikan kesempatan yang adil kepada pengadu/pelapor dan teradu/terlapor.

- k. Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan:
  - 1) melakukan pemeriksaan yang dihadiri oleh:
    - a) Tim Pemeriksa;
    - b) pengadu/pelapor; dan
    - c) pihak teradu/terlapor;
  - 2) Tim Pemeriksa meminta keterangan dari pihak pengadu dan teradu secara bersamaan sesuai dengan materi laporan dan/atau pengaduan.
  - 3) Tim Pemeriksa dapat memanggil saksi atau pihak terkait di dalam pemeriksaan jika diperlukan.
  - 4) Tim Pemeriksa menghimpun dan mengolah data hasil pemeriksaan dan menyusun keterangan tertulis; dan
  - 5) Tim Pemeriksa dibantu oleh Sekretariat KPU Kota untuk menghimpun dan menyusun hasil proses pemeriksaan.
- l. Hasil Pemeriksaan dimuat dalam formulir Model PE-3.
- m. Dalam hal pengadu/pelapor dan/atau teradu/terlapor tidak hadir pada pemeriksaan pertama, Tim Pemeriksa dapat melakukan pemanggilan pemeriksaan kedua paling lambat 2 (dua) Hari setelah pemeriksaan pertama.
- n. Dalam hal pemeriksaan kedua tidak dapat diselesaikan dalam waktu 2 (dua) Hari, pemeriksaan diperpanjang paling lama 2 (dua) Hari.
- o. Anggota PPK, anggota PPS, anggota KPPS yang menjadi teradu/terlapor tidak dapat memberikan kuasa kepada orang lain untuk mewakili dalam pemeriksaan.
- p. Tim Pemeriksa menyampaikan hasil penelitian dan kajian materi serta pemeriksaan laporan dan/atau pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS kepada KPU Kota dalam Rapat Pleno.
- q. Rapat Pleno dilaksanakan paling lama 1 (satu) Hari setelah proses pemeriksaan selesai.
- r. Dalam hal proses pemeriksaan telah selesai dilaksanakan dan Rapat Pleno tidak mencapai Kuorum, pengambilan keputusan terhadap dugaan pelanggaran ditunda sampai dengan Rapat Pleno memenuhi Kuorum.

#### 6. Pengambilan Keputusan

- a. KPU Kota mengambil keputusan dalam Rapat Pleno berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh Tim

Pemeriksa dituangkan ke dalam berita acara Rapat Pleno dimuat dalam formulir Model PE-4.

- b. Keputusan dapat berupa:
  - 1) dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS tidak terbukti; atau
  - 2) dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS terbukti, disertai dengan sanksi yang diberikan.
- c. Dalam hal dugaan pelanggaran oleh PPK, PPS, dan KPPS tidak terbukti, yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS, untuk dilakukan rehabilitasi dan diumumkan dalam laman KPU Kota dan disampaikan ke pengadu/pelapor dan teradu/terlapor.
- d. Dalam hal dugaan pelanggaran oleh PPK, PPS, dan KPPS terbukti, KPU Kota memberikan sanksi berupa:
  - 1) peringatan tertulis; atau
  - 2) pemberhentian tetap.
- e. Dalam hal anggota PPK, PPS, dan KPPS yang terbukti melakukan pelanggaran diberikan sanksi peringatan tertulis, yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS, dan diberikan sanksi peringatan tertulis.
- f. Dalam hal anggota PPK, PPS, dan KPPS yang terbukti melakukan pelanggaran diberikan sanksi pemberhentian tetap, yang bersangkutan diberhentikan sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS.
- g. Rehabilitasi dan pengenaan sanksi ditetapkan dengan Keputusan KPU Kota.
- h. Pemberian sanksi diumumkan pada laman KPU Kota, dan disampaikan kepada pengadu/pelapor dan teradu/terlapor.
- i. Sanksi peringatan tertulis diberikan untuk dilakukan pembinaan.
- j. KPU Kota menyampaikan keputusan Rapat Pleno kepada KPU melalui KPU Provinsi untuk disampaikan kepada DKPP yang dimuat dalam formulir Model PE-5.
- k. Dalam hal anggota yang dikenai sanksi pemberhentian tetap telah berakhir masa tugasnya, yang bersangkutan tidak dapat diangkat kembali sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS apabila mendaftar kembali dalam seleksi anggota PPK, PPS, dan KPPS.

1. KPU Kota menyampaikan keputusan terkait pelanggaran Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS kepada KPU dan DKPP melalui KPU Provinsi.
- B. Tugas Sekretariat KPU Kota dalam Penanganan Pelanggaran
1. Sekretariat KPU Kota wajib mendukung dan memfasilitasi proses penanganan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS.
  2. Dukungan dan fasilitasi proses penanganan dugaan pelanggaran dilakukan oleh Sub Koordinator pada Sekretariat KPU Kota yang menangani bidang hukum, pengawasan, dan sumber daya manusia.
- C. Penerusan Laporan oleh DKPP atau Bawaslu
1. Dalam hal KPU menerima laporan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPLN, PPS, KPPS, dan KPPSLN dari DKPP atau Bawaslu, KPU meneruskan laporan kepada KPU Kota untuk dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS.
  2. KPU Kota dapat membentuk Tim Pemeriksa dalam Rapat Pleno untuk menindaklanjuti penerusan laporan oleh DKPP atau Bawaslu.
  3. Mekanisme penanganan pelanggaran yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa *Mutatis Mutandis* dengan penanganan pelanggaran Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas melalui Pengawasan Internal, laporan dan/atau pengaduan.
- D. Supervisi dan monitoring
- KPU dan KPU Provinsi melakukan Supervisi dan monitoring kepada KPU Kota dalam proses penyelesaian dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS.

**BAB IX**  
**SISTEM PENANGANAN PENGADUAN**  
**(WHISTLEBLOWING SYSTEM)**

1. Dalam melakukan penegakan terhadap Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas diberlakukan konsep Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*).
2. Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) dilakukan secara terpusat oleh KPU.
3. KPU membentuk Tim Kepatuhan Internal untuk Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) yang terdiri atas:
  - a. biro yang menangani bidang hukum dan pengawasan;
  - b. biro yang menangani bidang sumber daya manusia; dan
  - c. Inspektorat.
4. Laporan dan/atau pengaduan yang diterima oleh Tim Kepatuhan Internal terdiri atas:
  - a. laporan dan/atau pengaduan dari anggota KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kota; dan
  - b. laporan dan/atau pengaduan dari Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kota.
5. Laporan dan/atau Pengaduan dapat disampaikan melalui kotak aduan dan/atau PO BOX yang disediakan oleh KPU.
6. Tim Kepatuhan Internal wajib menjaga kerahasiaan identitas pelapor.
7. Dalam pengelolaan laporan dan/atau pengaduan, Tim Kepatuhan Internal mempunyai tugas:
  - a. mengadministrasikan pengaduan;
  - b. menganalisis/melakukan verifikasi pengaduan untuk menentukan dapat atau tidaknya suatu pengaduan ditindaklanjuti ke tahap pemeriksaan;
  - c. melakukan klarifikasi dan pemeriksaan terhadap pihakpihak terkait;
  - d. membuat kajian hasil pemeriksaan dan mengeluarkan rekomendasi; dan
  - e. melaporkan hasil kajian dan rekomendasi kepada Rapat Pleno KPU.
8. Ketentuan mengenai mekanisme penanganan pelanggaran Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan pakta

integritas dengan konsep Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) berlaku *mutatis mutandis* dengan penanganan pelanggaran Kode Perilaku oleh KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kota.

9. Tim Kepatuhan Internal melakukan sosialisasi Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) melalui kotak pengaduan kepada anggota KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kota serta Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kota.
10. Seluruh laporan dan/atau pengaduan disampaikan kepada KPU melalui kotak aduan dan/atau PO BOX yang disediakan oleh KPU.
11. KPU menetapkan pedoman teknis tentang Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*).

**BAB X**  
**PEMBERHENTIAN DAN PENGGANTIAN ANTARWAKTU ANGGOTA KPU**  
**KOTA**

A. Pemberhentian Antarwaktu

1. Anggota KPU Kota berhenti antarwaktu karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. berhalangan tetap sehingga tidak mampu melaksanakan tugas dan kewajibannya; atau
  - c. diberhentikan dengan tidak hormat.
2. Berhalangan tetap karena:
  - a. menderita sakit fisik dan/atau sakit jiwa yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter; dan/atau
  - b. tidak diketahui keberadaannya.
3. Tahapan pemberhentian antarwaktu anggota KPU Kota karena meninggal dunia yaitu:
  - a. KPU Kota meminta surat keterangan kematian dari pihak yang berwenang; dan
  - b. KPU Kota menyampaikan kepada KPU dengan melampirkan surat keterangan.
4. Tahapan pemberhentian antarwaktu anggota KPU Kota karena berhalangan tetap lainnya yaitu:
  - a. KPU Kota meminta surat keterangan dari pihak yang berwenang;
  - b. KPU Kota menyampaikan kepada KPU dengan melampirkan surat keterangan;
  - c. KPU Kota melakukan verifikasi/klarifikasi; dan
  - d. KPU Kota melakukan penggantian antarwaktu.
5. Anggota KPU Kota diberhentikan dengan tidak hormat dalam hal:
  - a. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota KPU Kota;
  - b. melanggar sumpah/janji jabatan, Kode Etik, Kode Perilaku, dan/atau pakta integritas;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas dan kewajiban selama 3 (tiga) bulan secara berturut-turut tanpa alasan yang sah;
  - d. dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan

- tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
- e. dijatuhi pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana Pemilu;
  - f. tidak menghadiri Rapat Pleno yang menjadi tugas dan kewajibannya selama 3 (tiga) kali berturut-turut tanpa alasan yang jelas; dan/atau
  - g. melakukan perbuatan yang terbukti menghambat KPU Kota dalam mengambil keputusan dan penetapan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Anggota KPU Kota yang mengundurkan diri dengan alasan menjadi Peserta Pemilu, atau menjadi pengurus/anggota partai politik, atau menjadi calon anggota DPR/DPRD dan diberhentikan dengan tidak hormat.
  7. Pemberhentian anggota yang telah memenuhi ketentuan dilakukan oleh KPU.
  8. Pemberhentian Anggota KPU Kota yang telah memenuhi ketentuan didahului dengan verifikasi oleh DKPP.
  9. Dalam proses pemberhentian, anggota KPU Kota harus diberi kesempatan untuk membela diri di hadapan DKPP.
  10. Dalam hal Rapat Pleno DKPP memutuskan pemberhentian anggota, anggota yang bersangkutan diberhentikan sementara sebagai anggota KPU Kota sampai dengan diterbitkannya keputusan pemberhentian.

#### B. Pemberhentian Sementara

1. Anggota KPU Kota diberhentikan sementara karena:
  - a. menjadi terdakwa dalam perkara tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
  - b. menjadi terdakwa dalam perkara tindak pidana Pemilu; dan
  - c. memenuhi ketentuan Rapat Pleno DKPP memutuskan pemberhentian anggota, anggota yang bersangkutan diberhentikan sementara sebagai anggota KPU Kota sampai dengan diterbitkannya keputusan pemberhentian.
2. Dalam hal anggota KPU Kota dinyatakan terbukti bersalah karena melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang

telah memperoleh kekuatan hukum tetap, anggota yang bersangkutan diberhentikan sebagai Anggota KPU Kota.

3. Dalam hal anggota KPU Kota dinyatakan tidak bersalah dan tidak terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, anggota yang bersangkutan harus diaktifkan kembali dan dilakukan rehabilitasi nama baik dengan keputusan KPU RI.
4. Dalam hal keputusan pengaktifan kembali tidak diterbitkan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dengan sendirinya anggota KPU Kota aktif kembali.
5. Pemberhentian sementara paling lama 60 (enam puluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
6. Dalam hal perpanjangan waktu telah berakhir dan tanpa pemberhentian tetap, yang bersangkutan dinyatakan berhenti berdasarkan ketentuan dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilu.
7. Dalam hal seluruh anggota KPU Kota diberhentikan sementara, seluruh tugas dan tanggung jawabnya diambil alih oleh anggota KPU setingkat di atasnya sampai adanya keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atau keputusan Rapat Pleno DKPP.
8. Dalam hal jumlah anggota KPU Kota tidak mencapai Kuorum untuk melaksanakan Rapat Pleno dan/atau pelaksanaan tahapan disebabkan terdapat anggota KPU Kota yang diberhentikan sementara atau diberhentikan tetap, seluruh tugas pelaksanaan tahapan diambil alih oleh KPU setingkat di atasnya.
9. Anggota KPU Kota yang masih menjabat, melaksanakan tugas sesuai perintah KPU setingkat di atasnya.

#### C. Penggantian Antarwaktu

1. Penggantian antarwaktu anggota KPU Kota dilakukan dengan ketentuan Anggota KPU Kota digantikan oleh calon anggota KPU Kota peringkat berikutnya dari hasil seleksi yang dilakukan oleh KPU.
2. KPU melakukan klarifikasi dan verifikasi terhadap calon pengganti antarwaktu anggota KPU Kota untuk memastikan calon pengganti antarwaktu masih memenuhi syarat sebagai calon anggota KPU Kota.

3. KPU dapat menugaskan KPU Provinsi untuk melakukan klarifikasi dan verifikasi terhadap calon pengganti antarwaktu anggota KPU Kota.
4. Calon pengganti antarwaktu yang masih memenuhi syarat berdasarkan hasil klarifikasi dan verifikasi dilantik oleh KPU.
5. Penggantian antarwaktu dilakukan untuk melanjutkan sisa masa jabatan anggota KPU Kota yang digantikan.
6. Penggantian antarwaktu bagi anggota KPU Kota yang diberhentikan sebagai anggota KPU Kota dilakukan dengan ketentuan:
  - a. penggantian antarwaktu dilakukan dengan mempertimbangkan tenggat waktu pengajuan upaya hukum; atau
  - b. apabila terdapat upaya hukum, penggantian antarwaktu dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dalam hal putusan pengadilan mengabulkan permohonan upaya hukum dan mengembalikan kedudukannya sebagai anggota KPU Kota, KPU menindaklanjuti putusan dimaksud.
8. Penggantian antarwaktu harus memperhatikan tahapan penyelenggaraan Pemilu atau Pemilihan

**BAB XI**  
**HAK, PENGHARGAAN, DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI ANGGOTA**  
**KPU KOTA**

A. Hak Anggota KPU Kota

1. Kedudukan Keuangan

Kedudukan keuangan anggota KPU Kota berpedoman pada Peraturan Presiden yang mengatur tentang kedudukan keuangan anggota KPU Kota.

2. Cuti

a. Ketua dan anggota KPU Kota berhak mendapatkan cuti meliputi:

- 1) cuti tahunan;
- 2) cuti sakit;
- 3) cuti bersalin; dan
- 4) cuti alasan penting.

b. Lama cuti tahunan yaitu 12 (dua belas) hari kerja.

c. Anggota KPU Kota yang sakit lebih dari 1 (satu) Hari sampai dengan 14 (empat belas) Hari, berhak atas cuti sakit.

d. Hak atas cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan.

e. Pengajuan cuti sakit dilakukan dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Ketua KPU Kota dengan melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah.

f. Anggota KPU Kota memperoleh cuti bersalin untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga.

g. Lama cuti bersalin yaitu 3 (tiga) bulan.

h. Lama cuti karena alasan penting yaitu 1 (satu) bulan.

i. Pengajuan permohonan cuti ketua dan anggota KPU Kota dibahas di dalam Rapat Pleno KPU Kota .

j. Hasil Rapat Pleno KPU Kota disampaikan kepada ketua KPU setingkat di atasnya untuk mendapatkan izin cuti.

k. Ketua KPU Provinsi menandatangani surat izin cuti ketua dan anggota KPU Kota.

l. Dalam pemberian cuti, ketua KPU Provinsi wajib memperhatikan tahapan Pemilu dan Pemilihan.

- m. Selama menggunakan hak cuti, anggota KPU Kota tetap menerima uang kehormatan setiap bulan.

B. Pengembangan Kompetensi

1. Dalam meningkatkan kompetensi anggota KPU Kota, dilakukan pengembangan kompetensi berupa:
  - a. pembekalan/orientasi;
  - b. pendidikan dan pelatihan leadership;
  - c. bimbingan teknis;
  - d. simposium/diskusi kelompok (*focus group discussion*) /seminar/ lokakarya;
  - e. berbagi pengetahuan dan pengalaman kerja;
  - f. pelatihan untuk pelatih (*Training of Trainer*); dan/atau
  - g. metode lainnya.
2. Pelaksanaan pengembangan kompetensi dilakukan secara periodik, sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran.

C. Disiplin dan Penilaian Kinerja

1. Ketua dan Anggota KPU Kota wajib hadir setiap hari kerja sesuai dengan jam kerja.
2. Perekaman kehadiran dilakukan dengan alat pencatat presensi finger dan/atau online.
3. Ketua dan Anggota KPU Anggota KPU Kota wajib mengikuti apel setiap hari senin pada hari kerja.
4. Ketua dan Anggota KPU Anggota KPU Kota wajib mengikuti upacara kenegaraan.
5. Dalam hal pelaksanaan tahapan Pemilu dan Pemilihan, jam kerja anggota KPU Kota, berdasarkan hari kalender.
6. Kehadiran anggota KPU Kota berkaitan dengan penilaian kinerja.
7. Kehadiran wajib memenuhi penilaian aspek kinerja.
8. KPU Kota wajib melaksanakan keputusan dan arahan dari KPU.
9. KPU Kota wajib memprioritaskan penugasan yang diberikan oleh KPU.
10. KPU Kota melakukan evaluasi kinerja PPK, PPS, dan KPPS dalam penyelenggaraan tahapan Pemilu dan Pemilihan.
11. Evaluasi meliputi penilaian terhadap aspek kinerja, meliputi:
  - a. kegiatan;
  - b. profesionalitas;
  - c. kepatuhan;

- d. hasil;
  - e. kualitas/mutu; dan
  - f. waktu.
9. Evaluasi terhadap aspek penilaian kinerja dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun secara periodik.
  10. Hasil evaluasi dapat digunakan sebagai perbaikan kinerja anggota KPU Kota.
  11. Evaluasi Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan dilaksanakan oleh KPU Kota dengan melibatkan pemangku kepentingan.
  12. Evaluasi dilaksanakan setelah berakhirnya seluruh tahapan Pemilu dan Pemilihan.
  13. Evaluasi Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan bertujuan untuk memperbaiki kualitas Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.

D. Penghargaan

1. Penghargaan atas partisipasi Penyelenggaraan Pemilu diberikan kepada perseorangan dan/atau lembaga yang berpartisipasi dalam Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
2. Dalam pelaksanaan pemberian penghargaan, KPU dapat membentuk tim penilai khusus.
3. KPU menetapkan pedoman teknis tentang tata cara pemberian penghargaan.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **A. Penyusunan Laporan kinerja**

Anggota KPU Kota wajib membuat laporan kinerja di akhir masa jabatan.

#### **B. Penonaktifan Ketua dan Anggota KPU Kota**

1. Dalam hal ketua KPU Kota menjadi tersangka tindak pidana, yang bersangkutan dinonaktifkan dari jabatan ketua KPU Kota .
2. Dalam hal ketua KPU Kota menjadi tersangka tindak pidana dan ditahan sehingga dapat mengganggu tahapan Pemilu atau Pemilihan, yang bersangkutan dinonaktifkan sementara sebagai anggota KPU Kota.
3. Penonaktifan ditetapkan dengan Keputusan KPU, dengan didasarkan pada surat pemberitahuan atau penetapan yang bersangkutan sebagai tersangka tindak pidana oleh instansi yang berwenang.
4. KPU Kota melalui KPU Provinsi wajib melaporkan kepada KPU jika terdapat:
  - a. Ketua KPU Kota yang ditetapkan sebagai tersangka tindak pidana; atau
  - b. Anggota KPU Kota yang ditetapkan sebagai tersangka tindak pidana dan ditahan, dengan dilampiri surat pemberitahuan atau penetapan yang bersangkutan sebagai tersangka tindak pidana oleh instansi yang berwenang.

#### **C. Koordinasi Internal Penyusunan Naskah KPU Kota melalui Media Elektronik**

1. Dalam hal Ketua, Anggota dan/atau Sekretaris KPU Kota berhalangan hadir di kantor KPU Kota, penyusunan dokumen dapat dilakukan melalui media elektronik melalui dokumen digital.
2. Naskah awal dokumen digital dapat disetujui melalui media elektronik.
3. Naskah dokumen digital yang telah disetujui wajib dicetak dan diarsipkan.

#### **D. Budaya kerja Lingkungan Kantor KPU Kota**

1. Menerapkan kawasan merokok sesuai dengan Peraturan Pemerintah Kota Padang Panjang dan Keputusan rapat pleno KPU Kota.
2. Menerapkan budaya kerja yang positif di lingkungan kantor KPU Kota.
3. Menjaga perilaku dalam grup Whatsapp dengan tidak mengirim gambar dan kata/kalimat yang tidak sesuai norma sopan santun.

#### **E. Pencegahan penularan penyebaran covid-19**

1. Dalam mencegah penularan penyebaran covid-19 KPU Kota membentuk Satgas Covid
2. Seluruh jajaran KPU Kota wajib mematuhi protokol kesehatan Pencegahan penularan penyebaran covid-19

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 30 Agustus 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PADANG PANJANG,

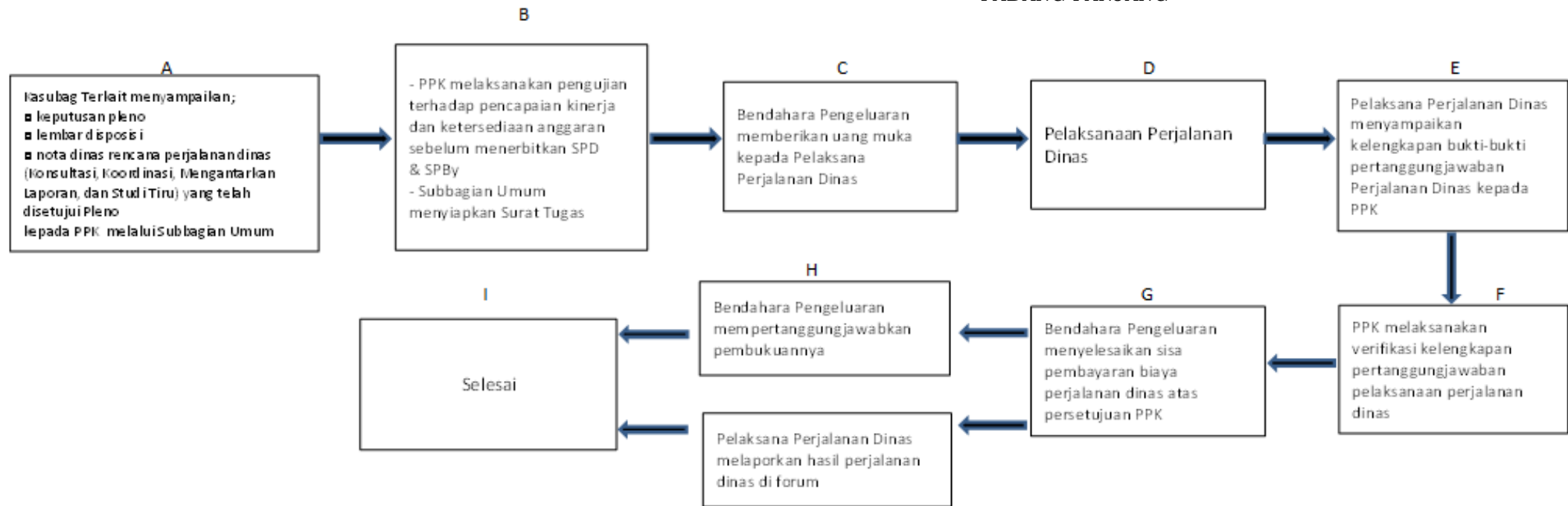
ttd

OKTA NOVISYAH



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG  
PANJANG NOMOR: 10/HK.03.1-Kpt/  
1374/KPU-Kot/VIII/2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PADANG  
PANJANG NOMOR NOMOR  
7/HK.03.1-Kpt/1374/KPU-Kot/V/2021 TENTANG PEDOMAN  
TEKNIS TATA TERTIB KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA  
PADANG PANJANG

### SOP Perjalanan Dinas



Ket: A  
- Nota Dinas  
- lembar disposisi  
- Paling Lambat H-2 perjalanan dinas

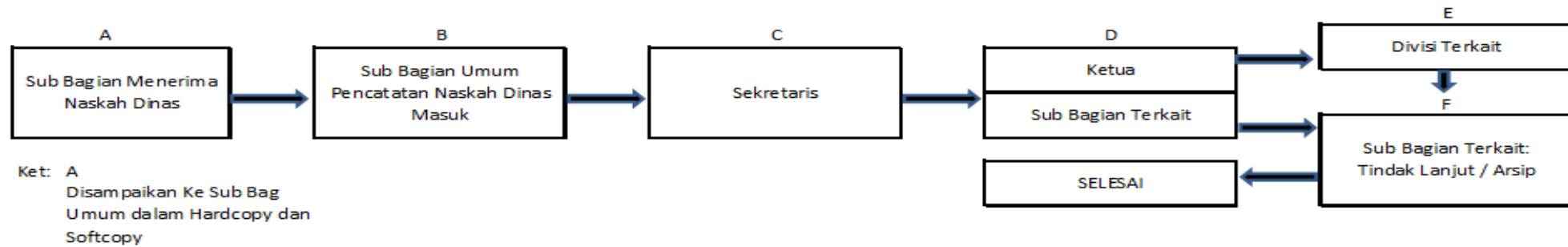
B  
- Surat Tugas  
- SPD  
- SPBy  
- Paling Lambat H-1 perjalanan dinas

C  
- Daftar Nominatif Pembayaran  
- Uang muka dibayarkan pada hari yang sama SPBy Ditebitkan

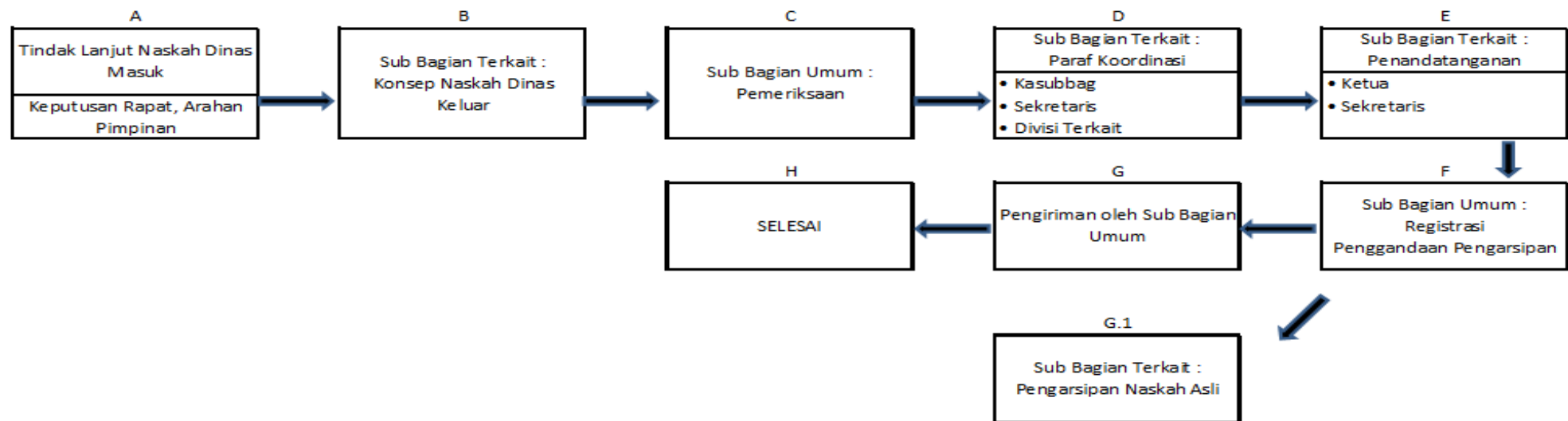
E  
- Paling lambat H+3  
- Boarding Pass, Tiket Pesawat  
- Bill Hotel, Laporan di Copy 2 rangkap

F, G, I  
- Pada hari yang sama (JAM KERJA)

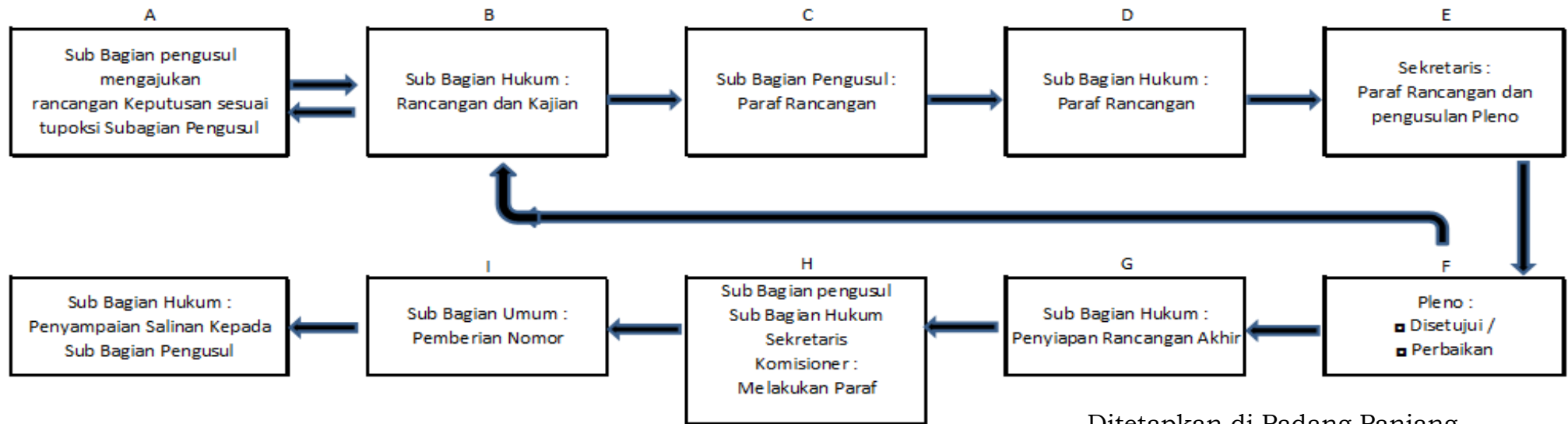
### SOP Naskah Dinas Masuk



### SOP Naskah Dinas Keluar



### SOP Penerbitan Keputusan KPU



- Ket:
- Melalui Nota Dinas
  - Disertai Dokumen Pendukung
  - DIM apabila merupakan Pedonis

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 30 Agustus 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PADANG PANJANG,

ttd

OKTA NOVISYAH

