



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN

NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA DAN KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 huruf d Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan 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;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 145 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Pedoman Teknis Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia

Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun tentang Pedoman Teknis Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024;

- 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 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
 2. Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224);
 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi,

Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan *Adhoc* Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1116);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 60);
6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 337 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, Dan/atau Pakta Integritas Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, Dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara;
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun Nomor 02 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SAROLANGUN TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE

PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA DAN KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2024.

- KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, Dan/Atau Pakta Integritas Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara Dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Menetapkan jenis-jenis formulir yang digunakan dalam Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Sarolangun
pada tanggal 29 Mei 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
Kasubbag Hukum dan SDM,

AHMAD MUJADDID


Mutiyah Pitri

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN
PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU,
SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA
INTEGRITAS ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN
KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA
DAN KELOMPOK PENYELENGGARA
PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN BUPATI DAN
WAKIL BUPATI KABUPATEN SAROLANGUN
TAHUN 2024

PEDOMAN TEKNIS
PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU,
SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA PANITIA
PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA DAN KELOMPOK
PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL
BUPATI KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati pada Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 merupakan sarana kedaulatan rakyat untuk memilih Bupati dan Wakil Bupati pada Kabupaten Sarolangun yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.

Dalam rangka mewujudkan ketertiban, kelancaran dan kepastian penyelenggaraan sekaligus sebagai pedoman bagi penyelenggara dan para pemangku kepentingan maka KPU Kabupaten Sarolangun perlu menetapkan Pedoman Teknis Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, Dan/Atau Pakta Integritas Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara Dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024.

B. Maksud dan Tujuan

1. Sebagai acuan, pedoman dan panduan dalam Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, Dan/Atau Pakta Integritas Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara Dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Pemilihan Bupati Dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 di tingkat KPU Kabupaten Sarolangun;
2. Untuk mewujudkan ketertiban, kelancaran dan kepastian dalam Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, Dan/Atau Pakta Integritas Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 di tingkat KPU Kabupaten Sarolangun.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Teknis ini mencakup mekanisme penanganan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas anggota Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan

Suara dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sarolangun, yang meliputi:

1. pengawasan internal;
2. penerimaan aduan dan/atau laporan;
3. verifikasi dan klarifikasi;
4. pemeriksaan; dan
5. pengambilan keputusan.

D. Pengertian Umum

1. Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati pada Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 yang selanjutnya disebut Pemilihan adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah Kabupaten Sarolangun untuk memilih Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati pada Kabupaten Sarolangun secara langsung dan demokratis;
2. Pasangan Calon Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2024 yang selanjutnya disebut Pasangan Calon adalah Bakal Pasangan Calon yang telah memenuhi syarat dan ditetapkan sebagai peserta Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati pada Kabupaten Sarolangun Tahun 2024;
3. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sarolangun selanjutnya disingkat KPU Kabupaten Sarolangun adalah Lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggaraan pemilihan umum yang diberikan tugas menyelenggarakan pemilihan Bupati dan Wakil Bupati berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan;
4. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten Sarolangun untuk menyelenggarakan Pemilihan ditingkat kecamatan atau nama lain;
5. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kabupaten Sarolangun untuk menyelenggarakan Pemilihan ditingkat Desa atau sebutan lain/Kelurahan;
6. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPSS adalah Kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk menyelenggarakan pemungutan suara di tempat pemungutan suara;

7. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota, yang keanggotaannya terdiri atas unsur anggota KPU Kabupaten/Kota yang memiliki tugas memeriksa dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS.
8. 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.
9. Kode Perilaku adalah tata nilai dan standar perilaku yang diharapkan semua orang dalam bekerja bagi anggota KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota selaku Penyelenggara Pemilu dan Pemilihan.
10. Pengawasan Internal adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang ataupun badan yang terdapat di dalam lingkungan KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota.
11. Laporan dan/atau Pengaduan adalah pemberitahuan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas anggota PPK, PPS, dan KPPS yang diajukan secara tertulis oleh Penyelenggara Pemilu dan Pemilihan, Peserta Pemilu dan Pemilihan, tim kampanye, masyarakat, dan/atau pemilih.
12. Pengadu dan/atau Pelapor adalah Penyelenggara Pemilu dan Pemilihan, peserta Pemilu dan peserta Pemilihan, tim kampanye, masyarakat, dan/atau pemilih, yang menyampaikan Pengaduan dan/atau Laporan tentang dugaan adanya pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas anggota PPK, PPS dan KPPS.
13. Teradu dan/atau Terlapor adalah anggota PPK, anggota PPS, dan anggota KPPS, yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas.
14. Rapat Pleno adalah forum tertinggi dalam pengambilan keputusan anggota KPU Kabupaten/Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Hari adalah hari kalender.

BAB II
PENGAWASAN
INTERNAL

A. Pengawasan Internal Terhadap Anggota PPK, PPS, dan KPPS oleh KPU Kabupaten/Kota

Berdasarkan ketentuan Pasal 101 ayat (1) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020. KPU Kabupaten Sarolangun melakukan Pengawasan Internal terhadap anggota PPK, PPS, dan KPPS. Pengawasan Internal tersebut dilakukan terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas.

Pengawasan Internal terhadap anggota PPK, PPS, dan KPPS dilakukan oleh divisi yang menangani bidang hukum dan pengawasan atau koordinator wilayah.

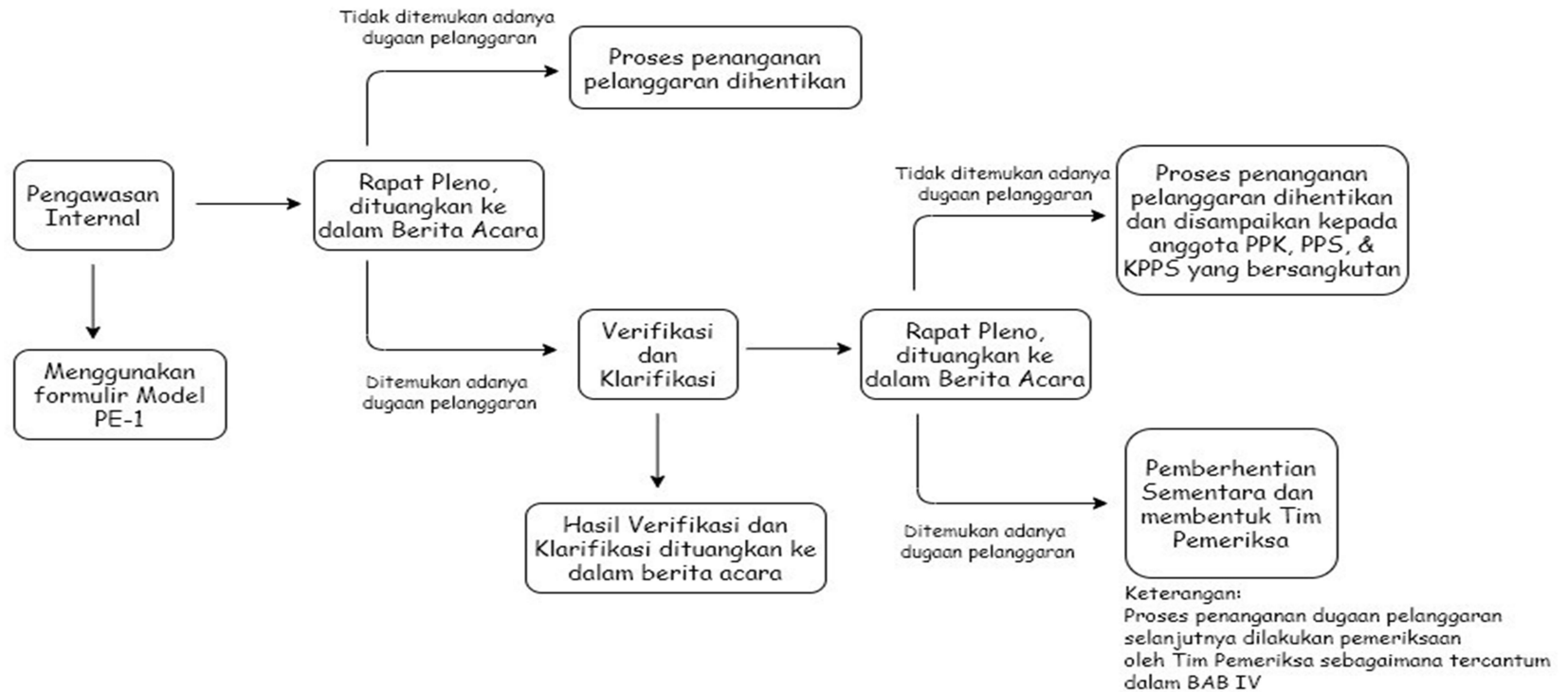
B. Mekanisme Penanganan Dugaan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Berdasarkan Hasil Pengawasan Internal

1. KPU Kabupaten/Kota melakukan Pengawasan Internal terhadap anggota PPK, PPS, dan KPPS.
2. Pengawasan Internal dilakukan terhadap dugaan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas.
3. Hasil Pengawasan Internal dituangkan ke dalam formulir Model PE-1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
4. KPU Kabupaten/Kota menangani dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS berdasarkan hasil Pengawasan Internal dengan ketentuan:
 - a. KPU Kabupaten/Kota melakukan Rapat Pleno adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan/atau KPPS dan dituangkan ke dalam berita acara Rapat Pleno;

- b. KPU Kabupaten/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 huruf a;
 - c. hasil verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c dibahas dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota yang dituangkan ke dalam berita acara Rapat Pleno;
 - d. hasil verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf c dibahas dalam Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota yang dituangkan ke dalam berita acara Rapat Pleno;
 - e. dalam hal ditemukan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS, KPU Kabupaten/Kota menindaklanjuti dengan memberhentikan sementara yang bersangkutan sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS yang ditetapkan dengan Keputusan KPU Kabupaten/Kota dan membentuk Tim Pemeriksa;
 - f. pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf e ditetapkan pada hari yang sama pada saat Rapat Pleno sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilaksanakan; dan
 - g. dalam hal tidak ditemukan adanya dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS, KPU Kabupaten/Kota menghentikan proses penanganan dugaan pelanggaran dan disampaikan kepada anggota PPK, PPS, dan KPPS yang bersangkutan.
5. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan kepada Tim Pemeriksa:
- a. berita acara hasil verifikasi dan klarifikasi; dan
 - b. alat bukti.

C. Alur Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Anggota PPK, PPS, dan KPPS Berdasarkan Hasil Pengawasan Internal

ALUR PENANGANAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA PPK, PPS, DAN KPPS BERDASARKAN PENGAWASAN INTERNAL



Gambar 1

Alur Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Berdasarkan Hasil Pengawasan Internal

BAB III

PENERIMAAN LAPORAN DAN/ATAU PENGADUAN

- A. Penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas yang dilakukan oleh Anggota PPK, PPS, dan KPPS
1. KPU Kabupaten/Kota membentuk tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan dari masyarakat pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas PPK, PPS, dan KPPS pada unit kerja yang membidangi hukum dan pengawasan.
 2. KPU Kabupaten/Kota melakukan sosialisasi penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas PPK, PPS, dan KPPS melalui laman KPU Kabupaten/Kota dan papan pengumuman.
 3. Informasi penerimaan laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud angka 2 memuat:
 - a. alamat kantor KPU Kabupaten/Kota untuk Laporan dan/atau Pengaduan melalui jasa pengiriman;
 - b. alamat surat elektronik (*email*) resmi Tim Penerimaan laporan dan/atau pengaduan KPU Kabupaten/Kota untuk pelaporan/pengaduan melalui surat elektronik; dan
 - c. mekanisme laporan dan/atau pengaduan.
- B. Mekanisme Laporan dan/atau Pengaduan
1. Laporan dan/atau Pengaduan dapat disampaikan kepada KPU Kabupaten/Kota, secara:
 - a. langsung, disampaikan oleh Pengadu dan/atau Pelapor ke kantor KPU Kabupaten/Kota; atau
 - b. tidak langsung, disampaikan melalui jasa pengiriman ke kantor KPU Kabupaten/Kota atau surat elektronik ke alamat surat elektronik (*email*) resmi tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan KPU Kabupaten/Kota.
 2. Tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan KPU Kabupaten/Kota menerima formulir Laporan dan/atau Pengaduan Dugaan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas PPK, PPS, dan KPPS yang telah diisi dengan lengkap oleh Pengadu dan/atau Pelapor.

3. Formulir Laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 menggunakan formulir Model PE-2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
4. Apabila Pengadu dan/atau Pelapor dalam menyampaikan Laporan dan/atau Pengaduan tidak menggunakan formulir PE-2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini, tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan meminta Pengadu dan/atau Pelapor untuk mengisi formulir Model PE-2.
5. Formulir sebagaimana dimaksud dalam angka 3 memuat informasi:
 - a. identitas Pengadu dan/atau Pelapor, yang terdiri atas:
 - 1) nama;
 - 2) nomor Kartu Tanda Penduduk;
 - 3) alamat;
 - 4) pekerjaan/jabatan; dan
 - 5) nomor *handphone*;
 - b. identitas Teradu dan/atau Terlapor, yang terdiri atas:
 - 1) nama;
 - 2) alamat; dan
 - 3) pekerjaan/jabatan;
 - c. waktu dan tempat terjadinya peristiwa; dan
 - d. uraian dugaan pelanggaran, yang terdiri dari:
 - 1) uraian bukti/petunjuk awal;
 - 2) isi permohonan.
 - e. materai untuk disertakan pada tanda tangan.
6. Tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan memeriksa dan memastikan kelengkapan berkas dari Pengadu dan/atau Pelapor yang terdiri atas:
 - a. formulir yang telah diisi;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pengadu dan/atau Pelapor; dan
 - c. alat bukti atau petunjuk awal.
7. Dalam hal Laporan dan/atau Pengaduan Dugaan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas disampaikan melalui surat elektronik, berkas Laporan dan/atau Pengaduan dikirimkan dengan ketentuan:
 - a. formulir Model PE-2 merupakan formulir yang telah ditandatangani oleh Pengadu dan/atau Pelapor dan dipindai;
 - b. hasil pindai Kartu Tanda Penduduk Pengadu dan/atau Pelapor;

- c. salinan elektronik alat bukti atau petunjuk awal.
8. Alat bukti sebagaimana dimaksud dalam angka 5 huruf c berjumlah paling sedikit 2 (dua) alat bukti, yang berupa:
 - a. keterangan saksi;
 - b. keterangan ahli;
 - c. surat atau tulisan;
 - d. petunjuk;
 - e. keterangan para pihak; atau
 - f. 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.
 9. Dalam hal Laporan dan/atau Pengaduan diajukan berdasarkan petunjuk awal, tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan dapat melakukan verifikasi dan klarifikasi untuk mendapatkan alat bukti yang memadai.
 10. Petunjuk awal dapat berupa keterangan lisan atau tertulis, dokumen cetak, dokumen digital, foto, video, dan/atau rekaman suara. Petunjuk awal dicatat dan dilengkapi dengan informasi berupa sumber informasi awal, keterangan peristiwa, dan pihak yang terkait dengan peristiwa.
 11. Berkas Laporan dan/atau Pengaduan yang diterima oleh tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam angka 4 sebanyak 4 (empat) rangkap, terdiri atas 1 (satu) asli dan 3 (tiga) salinan.
 12. Tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan membuat tanda terima Laporan dan/atau Pengaduan yang memuat informasi tanggal Laporan dan/atau Pengaduan diterima dan nomor Laporan dan/atau Pengaduan, sebanyak 2 (dua) rangkap untuk:
 - a. 1 (satu) rangkap diberikan kepada Pengadu dan/atau Pelapor; dan
 - b. 1 (satu) rangkap sebagai arsip.
 13. Dalam hal Laporan dan/atau Pengaduan diterima tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan melalui surat elektronik dan/atau jasa pengiriman, tanda terima dipindai dan dikirimkan kepada Pengadu dan/atau Pelapor melalui surat elektronik dan/atau jasa pengiriman.

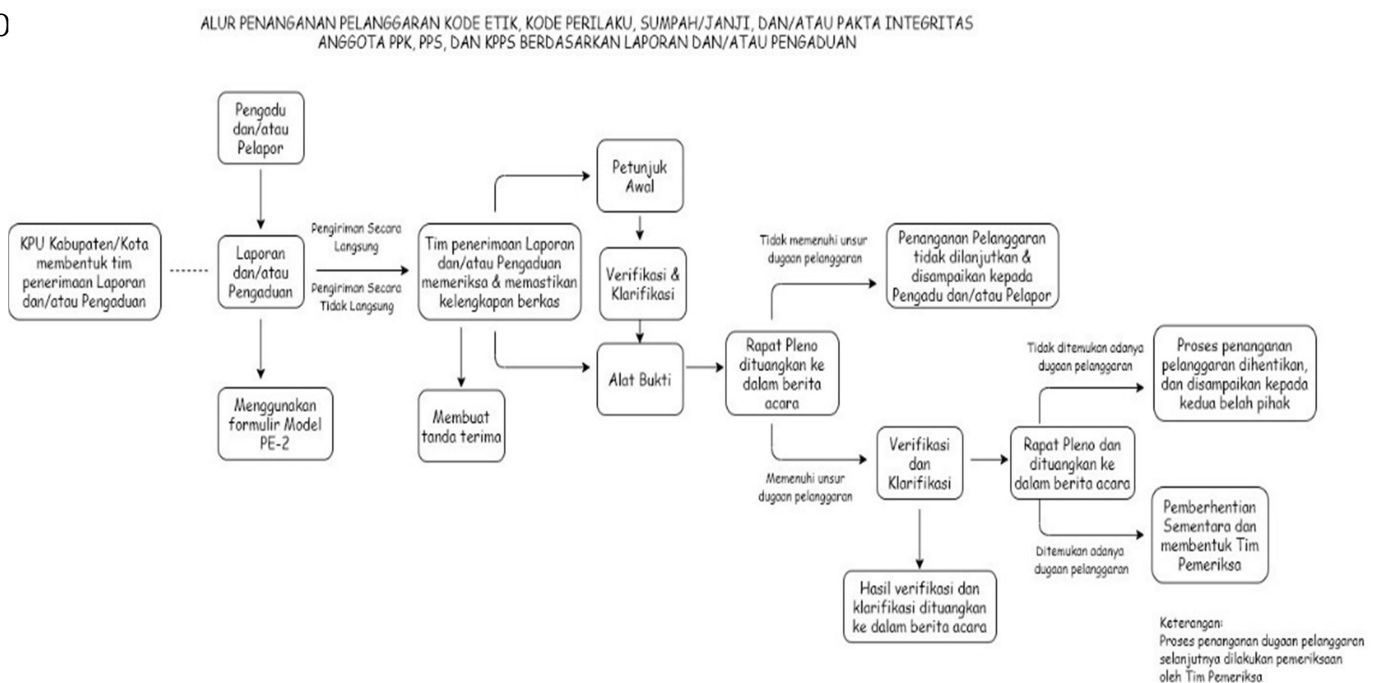
C. Verifikasi dan Klarifikasi

1. Tim penerimaan Laporan dan/atau Pengaduan menginventarisasi Laporan dan/atau Pengaduan yang diterima, dan menyampaikan kepada anggota KPU Kabupaten/Kota.
2. KPU Kabupaten/Kota membahas Laporan dan/atau Pengaduan yang diterima di dalam Rapat Pleno dengan kesimpulan:
 - a. Laporan dan/atau Pengaduan memenuhi unsur dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas dan dilanjutkan ke tahap verifikasi dan klarifikasi; atau
 - b. Laporan dan/atau Pengaduan tidak memenuhi unsur dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas, penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas tidak dilanjutkan dan disampaikan kepada Pengadu dan/atau Pelapor.
3. KPU Kabupaten/Kota menindaklanjuti hasil Rapat Pleno dengan melakukan verifikasi dan klarifikasi yang dituangkan ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh KPU Kabupaten/Kota dan pihak yang dilakukan verifikasi dan klarifikasi.
4. Dalam proses verifikasi dan klarifikasi, KPU Kabupaten/Kota dapat:
 - a. menggali, mencari, dan menerima masukan dari berbagai pihak untuk kelengkapan dan kejelasan pemahaman terhadap dugaan pelanggaran;
 - b. memanggil para pihak;
 - c. meminta bukti pendukung; dan
 - d. melakukan koordinasi dan/atau melibatkan Badan Pengawas Pemilihan Umum sesuai dengan tingkatannya serta pihak yang berkompeten.
5. KPU Kabupaten/Kota melakukan Rapat Pleno terkait hasil verifikasi dan klarifikasi, dan dituangkan ke dalam berita acara Rapat Pleno.
6. Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dinyatakan anggota PPK, PPS, dan KPPS ditemukan dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas, KPU Kabupaten/Kota memberhentikan sementara yang bersangkutan sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS yang ditetapkan dengan Keputusan KPU Kabupaten/Kota dan membentuk Tim Pemeriksa.

7. Dalam hal hasil verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam angka 4 dinyatakan anggota PPK, PPS, dan KPPS tidak ditemukan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas, KPU Kabupaten/Kota menghentikan proses penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas.
8. KPU Kabupaten/Kota menyampaikan hasil verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 kepada Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor.

D. Alur Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Anggota PPK, PPS, dan KPPS Berdasarkan Laporan dan/atau Pengaduan

0



Gambar 2

Alur Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Anggota PPK, PPS, dan KPPS Berdasarkan Laporan dan/atau Pengaduan.

BAB IV PEMERIKSAAN

Penanganan dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas anggota PPK, PPS, dan KPPS berdasarkan hasil Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam BAB II dan Laporan dan/atau Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam BAB III yang telah dilakukan berdasarkan hasil Pleno atas verifikasi dan klarifikasi, selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa.

A. Pembentukan Tim Pemeriksa

1. KPU Kabupaten/Kota membentuk Tim Pemeriksa yang berjumlah 3 (tiga) orang, yang terdiri atas:
 - a. ketua Divisi Hukum dan Pengawasan KPU Kabupaten/Kota;
 - b. ketua Divisi Sumber Daya Manusia KPU Kabupaten/Kota; dan
 - c. 1 (satu) orang yang dipilih berdasarkan Rapat Pleno.
2. Pembentukan Tim Pemeriksa dilakukan pada hari yang sama pada saat hasil verifikasi dan klarifikasi diputuskan di dalam Rapat Pleno.
3. Tim Pemeriksa ditetapkan melalui Rapat Pleno dan dicantumkan dalam berita acara Rapat Pleno.
4. Ketua Tim Pemeriksa dijabat oleh ketua Divisi Hukum dan Pengawasan.
5. Ketua Tim Pemeriksa bertugas untuk mengarahkan jalannya proses pemeriksaan.
6. Dalam hal ketua Divisi Hukum dan Pengawasan atau ketua Divisi Sumber Daya Manusia tidak dapat menjadi Tim Pemeriksa, digantikan oleh wakil ketua Divisi Hukum dan Pengawasan atau wakil ketua Divisi Sumber Daya Manusia.
7. Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dibantu oleh sekretariat KPU Kabupaten/Kota pada Sub Bagian yang memiliki tugas dan fungsi di bidang hukum dan Sub Bagian yang memiliki tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia.
8. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada angka 7 mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memanggil para pihak;
 - b. membaca tata tertib pemeriksaan;
 - c. memandu alur pemeriksaan;

- d. menyusun risalah pemeriksaan;
- e. menyiapkan dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan; dan
- f. membantu Tim Pemeriksa menyiapkan bahan untuk kajian dan rekomendasi sanksi.

B. Persiapan Pemeriksaan

1. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota menyediakan anggaran, sarana, dan prasarana serta keperluan lainnya guna pendukung pemeriksaan.
2. Pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas PPK, PPS, dan KPPS dilaksanakan di kantor KPU Kabupaten/Kota terkait atau tempat lainnya atau dapat dilakukan secara daring.

C. Pemanggilan Para Pihak

1. Sekretariat KPU Kabupaten/Kota menyampaikan panggilan pemeriksaan kepada Pengadu dan/atau Pelapor, dan pihak Teradu dan/atau Terlapor, paling lambat 2 (dua) Hari sebelum hari tanggal pemeriksaan.
2. Dalam hal Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor tidak hadir pada pemeriksaan melalui pemanggilan pertama, Tim Pemeriksa melakukan penundaan pemeriksaan, dan melakukan pemanggilan kedua paling lambat 2 (dua) hari setelah penundaan pemeriksaan.
3. Pemeriksaan dilaksanakan selama 1 (satu) hari dan dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) hari apabila pemeriksaan tidak dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari.

D. Tata Tertib Pemeriksaan

1. Pemeriksaan dilakukan secara terbuka, tertib, aman, lancar dan berwibawa.
2. Pemeriksaan dihadiri oleh:
 - a. Tim Pemeriksa;
 - b. para pihak, yang terdiri dari:
 - 1) Pengadu dan/atau Pelapor; dan
 - 2) Teradu dan/atau Teradu;
 - c. saksi dan/atau ahli yang diajukan oleh para pihak; dan
 - d. pihak terkait, apabila diperlukan.

3. Selain pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada angka 2, Pemeriksaan dapat dihadiri oleh pengunjung.
4. Dalam hal setelah dilakukan 1 (satu) kali pemanggilan secara layak para pihak tidak hadir seluruhnya, maka pemeriksaan ditunda, dan dilakukan pemanggilan kedua. Penundaan pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara.
5. Dalam hal Teradu dan/atau Terlapor tidak hadir setelah dilakukan 2 (dua) kali pemanggilan secara layak, maka pemeriksaan dilanjutkan.
6. Dalam hal Pengadu dan/atau Pelapor tidak hadir setelah dilakukan 2 (dua) kali pemanggilan secara layak, maka aduan dianggap gugur dan Pengadu dan/atau Pelapor dianggap tidak serius dalam mengajukan aduannya.
7. Pengadu dan/atau Pelapor, Teradu dan/atau Terlapor, saksi, ahli, dan pihak terkait serta pengunjung pemeriksaan dilarang:
 - a. membawa senjata dan/atau benda lain yang dapat membahayakan atau mengganggu jalannya pemeriksaan;
 - b. melakukan perbuatan atau tingkah laku yang dapat mengganggu pemeriksaan dan/atau merendahkan kehormatan serta kewibawaan pemeriksaan; dan
 - c. merusak dan/atau mengganggu fungsi sarana, prasarana, atau perlengkapan pemeriksaan lainnya.

E. Tata Cara Pemeriksaan

1. Setiap anggota Tim Pemeriksa menandatangani daftar hadir sebelum dimulainya pemeriksaan.
2. Ketua Tim Pemeriksa menyatakan pemeriksaan dibuka dan terbuka untuk umum sebelum Pemeriksaan dimulai.
3. Ketua Tim Pemeriksa mengetukkan palu 3 (tiga) kali untuk membuka Pemeriksaan.
4. Ketua Tim Pemeriksa menyampaikan agenda pemeriksaan setelah pemeriksaan dibuka.
5. Ketua Tim Pemeriksa memastikan Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor hadir dalam pemeriksaan.
6. Ketua Tim Pemeriksa mempersilahkan Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor untuk memperkenalkan diri.

7. Ketua Tim Pemeriksa mempersilahkan Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor untuk memperkenalkan saksi dan/atau ahli dan/atau pihak terkait yang diajukan.
8. Ketua Tim Pemeriksa memberikan kesempatan kepada Pengadu dan/atau Pelapor untuk menyampaikan pokok Laporan dan/atau Pengaduan.
9. Ketua Tim Pemeriksa memberikan kesempatan kepada Teradu dan/atau Terlapor untuk menyampaikan keterangan, tanggapan dan/atau jawaban atas Laporan dan/atau Pengaduan, serta bukti, saksi, dan ahli dari pihak Pengadu dan/atau Pelapor.
10. Ketua Tim Pemeriksa memberikan kesempatan kepada saksi dan/atau ahli yang diajukan para pihak atau Pihak Terkait untuk menyampaikan keterangan.
11. Ketua Tim Pemeriksa memberikan kesempatan kepada Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor untuk mengajukan pertanyaan dan/atau tanggapan atas keterangan saksi, ahli dan/atau Pihak Terkait.
12. Ketua Tim Pemeriksa memberikan kesempatan kepada anggota Tim Pemeriksa untuk mengajukan pertanyaan kepada Pengadu dan/atau Pelapor, Teradu dan/atau Terlapor, saksi, ahli, dan pihak terkait.
13. Ketua Tim Pemeriksa memberikan kesempatan kepada Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor untuk mengajukan alat bukti dan/atau alat bukti tambahan di dalam pemeriksaan.
14. Hasil pemeriksaan dituangkan ke dalam formulir Model PE-3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
15. Dalam hal salah satu dari Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor tidak hadir dalam pemeriksaan, maka Ketua Tim Pemeriksa menetapkan penundaan pemeriksaan untuk melakukan pemanggilan kedua, dan menetapkan pemeriksaan selanjutnya yang dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari setelah pemeriksaan.
16. Dalam hal Pengadu dan/atau Pelapor telah 2 (dua) kali dipanggil secara layak namun tetap tidak hadir pada pemeriksaan, maka pemeriksaan tidak dilanjutkan. Pengaduan dan/atau laporan dianggap gugur karena Pengadu dan/atau Pelapor dianggap tidak sungguh-sungguh dalam menyampaikan pengaduan dan/atau pelaporan. Tanpa kehadiran Pengadu dan/atau Pelapor, pengaduan

dan/atau laporan tidak dibacakan, serta saksi dan ahli yang diajukan Pengadu dan/atau Pelapor tidak didengar keterangannya meskipun hadir.

17. Dalam hal Teradu dan/atau Terlapor telah 2 (dua) kali dipanggil secara layak namun tetap tidak hadir pada pemeriksaan, maka Pemeriksaan dilaksanakan tanpa kehadiran Teradu dan/atau Terlapor. Dalam pemeriksaan tanpa kehadiran Teradu dan/atau Terlapor, Tim Pemeriksa tidak menerima keterangan, tanggapan dan/atau jawaban secara tertulis dari Teradu dan/atau Terlapor, serta tidak menerima keterangan saksi dan ahli Teradu dan/atau Terlapor meskipun saksi dan ahli hadir dalam pemeriksaan.
18. Terlapor tidak dapat memberikan kuasa kepada orang lain untuk menghadiri pemeriksaan.

F. Penelitian dan Kajian

1. Ketua dan anggota Tim Pemeriksa meneliti dan mengkaji berdasarkan hasil pemeriksaan yang sudah dilakukan.
2. Kajian yang dibuat harus memuat:
 - a. fakta pemeriksaan;
 - b. pendapat Tim Pemeriksa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas anggota PPK, PPS dan KPPS, serta ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya;
 - c. kesimpulan; dan
 - d. rekomendasi.
3. Kajian yang dibuat oleh masing-masing Tim Pemeriksa bersifat rahasia dan tidak boleh dipublikasikan.

BAB V
KEPUTUSAN

A. Pengambilan Keputusan dalam Rapat Pleno

1. Tim Pemeriksa menyampaikan risalah pemeriksaan, kajian, beserta rekomendasi sanksi kepada Rapat Pleno KPU Kabupaten/Kota.
2. KPU Kabupaten/Kota mengambil keputusan dalam Rapat Pleno berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh Tim Pemeriksa yang dituangkan ke dalam berita acara Rapat Pleno dengan menggunakan formulir Model PE-4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
3. Rapat Pleno penetapan keputusan dilakukan paling lama 3 (tiga) hari sejak sidang pemeriksaan.
4. Penetapan keputusan di dalam Rapat Pleno harus memenuhi kuorum.
5. Dalam hal terdapat anggota KPU Kabupaten/Kota yang memiliki perbedaan pendapat dari keputusan yang telah diambil, maka anggota KPU Kabupaten/Kota terkait menuliskan pendapat yang berbeda dalam Berita Acara Pleno.
6. Keputusan Rapat Pleno dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS dapat berupa:
 - a. dugaan pelanggaran tidak terbukti; atau
 - b. dugaan pelanggaran terbukti.
7. Dalam hal dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS dinyatakan tidak terbukti sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf a, yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS, untuk dilakukan rehabilitasi dan diumumkan dalam laman KPU Kabupaten/Kota dan disampaikan ke Pengadu dan/atau Pelapor dan Teradu dan/atau Terlapor.
8. Dalam hal dugaan pelanggaran oleh PPK, PPS, dan KPPS dinyatakan terbukti sebagaimana dimaksud dalam angka 6 huruf b, yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS, untuk dijatuhi sanksi oleh KPU Kabupaten/Kota.
9. Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam angka 8 diumumkan pada laman KPU Kabupaten/Kota, dan disampaikan kepada:

- a. Pengadu dan/atau Pelapor; dan
 - b. Teradu dan/atau Terlapor.
10. Rehabilitasi atau penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam angka 7 atau angka 8 ditetapkan dengan Keputusan KPU Kabupaten/Kota.

B. Sanksi

Dalam hal dugaan pelanggaran oleh PPK, PPS, dan KPPS terbukti, KPU Kabupaten/Kota menjatuhkan sanksi berupa:

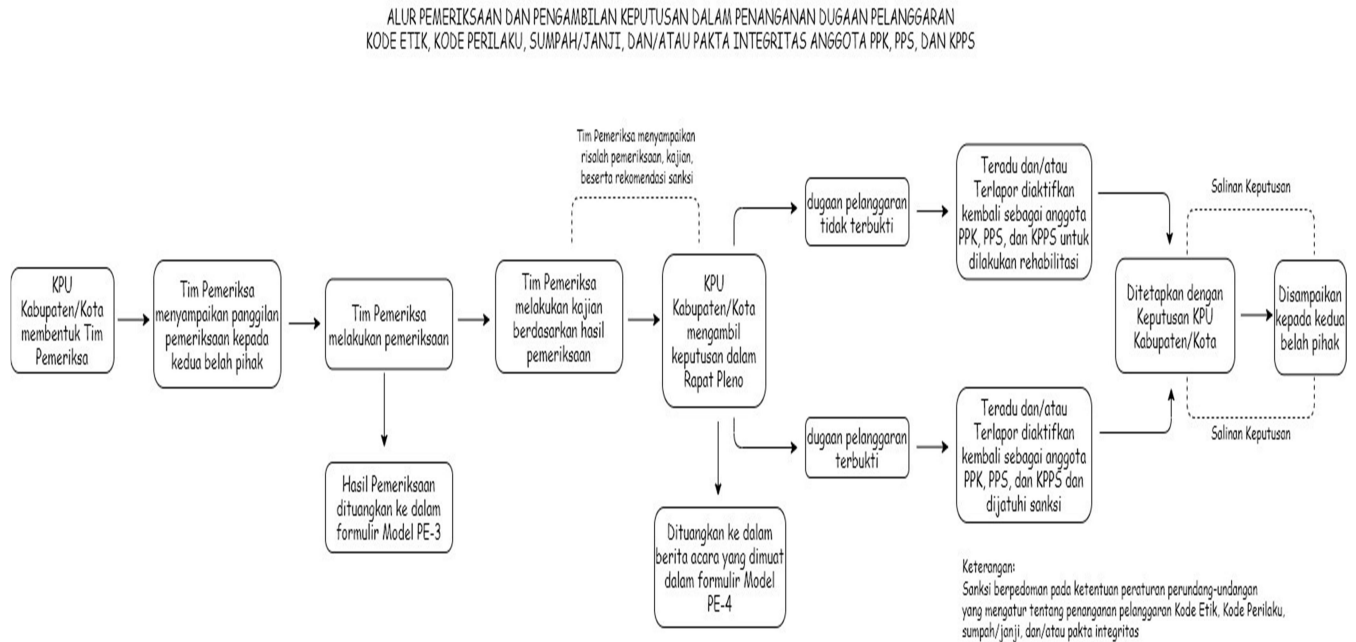
- a. peringatan tertulis; atau
- b. pemberhentian tetap.

Sanksi peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan untuk dilakukan pembinaan.

Dalam hal anggota yang dikenai sanksi pemberhentian tetap sebagaimana dimaksud pada huruf b 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.

Ketentuan mengenai sanksi sebagaimana di atas, berpedoman pada Undang-Undang yang mengatur mengenai Pemilu dan Pemilihan, serta Peraturan KPU yang mengatur mengenai tata kerja dan penanganan pelanggaran PPK, PPS, dan KPPS.

C. Alur Pemeriksaan dan Pengambilan Keputusan dalam Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS



Gambar 3

Alur Pemeriksaan dan Pengambilan Keputusan dalam Penanganan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/ atau pakta integritas yang dilakukan oleh PPK, PPS, dan KPPS

BAB VI
PENUTUP

Pedoman teknis ini ditetapkan sebagai pedoman bagi KPU Kabupaten/Kota dalam menangani dugaan pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas yang dilakukan oleh anggota PPK, PPS, dan KPPS dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan, sehingga dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN,

ttd.

AHMAD MUJADDID

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
Kasubbag Hukum dan SDM,



Mutiyah Pitri

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN
PELANGGARAN KODE ETIK, KODE
PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU
PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA PANITIA
PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA DAN KELOMPOK
PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA
PEMILIHAN BUPATI DAN WAKIL BUPATI
KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2024

JENIS-JENIS FORMULIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENANGANAN
PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU
PAKTA INTEGRITAS ANGGOTA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA, DAN KELOMPOK PENYELENGGARA
PEMUNGUTAN SUARA

1. MODEL PE-1 FORMULIR DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS BERDASARKAN HASIL PENGAWASAN INTERNAL
2. MODEL PE-2 LAPORAN DAN/ATAU PENGADUAN DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS
3. MODEL PE-3 **KESIMPULAN VERIFIKASI DAN KLARIFIKASI** PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS
4. MODEL PE-4 **BERITA ACARA HASIL PENANGANAN** DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS
5. MODEL PE-5 PENERUSAN HASIL PEMERIKSAAN KE DEWAN KEHORMATAN PENYELENGGARA PEMILU

**DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU,
SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA INTEGRITAS*)
BERDASARKAN HASIL PENGAWASAN INTERNAL**

A. PENGAWAS INTERNAL

Nama :
Alamat :
KPU Kabupaten/ :
Kota :
Jabatan :
Nomor *Handphone* :

B. ANGGOTA PPK, PPS, DAN KPPS*) YANG DIAWASI

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :

(Dapat Diisi lebih dari 1)

C. WAKTU DAN TEMPAT TERJADINYA PERISTIWA

Hari :
Tanggal-Bulan-Tahun :
Tempat :

D. URAIAN DUGAAN PELANGGARAN

.....
.....
.....
.....

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

a. URAIAN BUKTI/PETUNJUK AWAL

1.
.....
.....
2.
.....
.....

3. dst.

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

b. ISI PERMOHONAN

1.

.....
.....
.....

2.

.....
.....
.....

3. dst.

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

[Diisi nama tempat] [Diisi tgl-bln-thn]

..... ,
.....

DIVISI/KORWIL
*(Diisi nama dan tandatangan anggota KPU
Kabupaten/Kota yang melakukan
pengawasan internal)
(.....)*

Keterangan:

Laporan dibuat sebanyak 4 rangkap; terdiri dari 1 asli, 3 salinan.

*) Coret yang tidak perlu

**LAPORAN DAN/ATAU PENGADUAN DUGAAN
PELANGGARAN KODE ETIK, KODE PERILAKU,
SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU
PAKTA INTEGRITAS*)**

A. PELAPOR/PENGADU

Nama :
Alamat :
Pekerjaan/Jabatan :
Nomor *Handphone* :

B. TERADU/TERLAPOR

Nama :
Alamat :
Pekerjaan/Jabatan :

[Dapat Diisi lebih dari 1 terlapor]

C. WAKTU DAN TEMPAT TERJADINYA PERISTIWA

Hari :
Tanggal-Bulan-Tahun :
Tempat :

[Diisi nama tempat] [Diisi tgl-bln-thn]

..... ,

PENGADU/PELAPOR

Materai 6000

(.....)

(Diisi nama dan tandatangan pelapor)

Keterangan:

Laporan dibuat sebanyak 4 rangkap; terdiri dari 1 asli, 3 salinan.

*) Coret yang tidak perlu

Diisi oleh Sekretariat

Tanda Terima Laporan

Diterima Tanggal :

Laporan Nomor :

*[Diisi nama dan tanda tangan petugas
pencatatan]*
(.....)



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN

**KESIMPULAN HASIL VERIFIKASI DAN KLARIFIKASI PELANGGARAN
KODE ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU PAKTA
INTEGRITAS*)**

Laporan Nomor :

A. PIHAK YANG DIPERIKSA

1. PENGADU/PELAPOR

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Jabatan :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Jabatan :

(Dapat diisi lebih dari 2 pihak)

2. TERADU/TERLAPOR

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Jabatan :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Jabatan :

*(Diisi sesuai dengan Teradu/Terlapor yang tercantum pada formulir
Model PE-1 dan PE-2)*

3. SAKSI

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Jabatan :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Jabatan :

4. PIHAK TERKAIT

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Jabatan :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Jabatan :

5. BUKTI/PETUNJUK AWAL

1.

2.

3.

B. URAIAN HASIL PENGAWASAN INTERNAL ATAU ADUAN/LAPORAN*)

.....
.....
.....
.....

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

C. PERMOHONAN

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

D. URAIAN HASIL VERIFIKASI DAN KLARIFIKASI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

[Diisi nama tempat] [Diisi tgl-bln-thn]

..... ,.....

(nama anggota KPU Kabupaten/Kota/Tim Pemeriksa)*)

.....

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SAROLANGUN

**BERITA ACARA HASIL PENANGANAN DUGAAN PELANGGARAN KODE
ETIK, KODE PERILAKU, SUMPAH/JANJI, DAN/ATAU
PAKTA INTEGRITAS*)**

Nomor :

Bahwa pada hari tanggal bulan tahun telah dilakukan Rapat Pleno tentang penanganan pelanggaran kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas*) dengan rincian sebagai berikut:

A. HASIL KAJIAN

- 1. Jenis Dugaan Pelanggaran

.....
.....
.....
.....

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

- 2. Peraturan/Ketentuan yang Diduga Dilanggar

.....
.....
.....
.....

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

- 3. Pembuktian

.....
.....
.....
.....

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

B. KESIMPULAN

Bahwa berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud dalam huruf A, pihak terlapor/teradu:

Nama :

Alamat :

Pekerjaan/Jabatan :

Nomor Handphone :

(Dapat diisi lebih dari 1 Terlapor)

Dengan ini dinyatakan **TERBUKTI/TIDAK TERBUKTI *)** melakukan pelanggaran kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas*).

C. SANKSI/REHABILITASI *)

Atas pelanggaran kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas, **yang TERBUKTI** dilakukan pihak teradu/terlapor*) dikenakan sanksi:

.....
.....

(dapat diisi lebih dari satu halaman sesuai dengan kebutuhan)

----- **ATAU** -----

Atas pelanggaran kode perilaku, sumpah/janji, dan pakta integritas, **yang TIDAK TERBUKTI** dilakukan pihak teradu/terlapor*) kepada terlapor/teradu berhak mendapatkan rehabilitasi pemulihan nama baiknya dan diumumkan dalam laman KPU/KPU Provinsi*) dan disampaikan ke pengadu/teradu.

Demikian Berita Acara Rapat Pleno tentang penanganan pelanggaran kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas*) ini dibuat dengan sesungguhnya.

Dibuat di
pada tanggal

Nama Anggota KPU Kabupaten	Tanda Tangan
1.
2.
3.
4.
5.

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

KOP SURAT KPU KABUPATEN/KOTA

Nomor : Tempat, Tanggal, Bulan, dan
 Sifat : Tahun Surat
 Lampiran :
 Perihal : Tindak Lanjut Hasil Keputusan Pemeriksaan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas

Yth. Ketua Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu Republik Indonesia
 di-
 Jakarta

1. Bahwa berdasarkan Laporan/Hasil Pengawasan*) Dugaan Pelanggaran Kode Etik, Kode Perilaku, Sumpah/Janji, dan/atau Pakta Integritas Nomor tanggal telah terjadi dugaan pelanggaran kode perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas*).
2. Bahwa berdasarkan hal tersebut KPU Kabupaten Sarolangun menempuh langkah sebagai berikut:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d. dst.
3. Bahwa berdasarkan Berita Acara hasil penanganan pelanggaran kode etik, kode perilaku, sumpah/janji, dan/atau pakta integritas*) terhadap terlapor/teradu atas nama KPU Kabupaten Sarolangun memberikan sanksi peringatan tertulis/pemberhentian sementara*).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Sarolangun

(nama lengkap dan tanda tangan)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN SAROLANGUN,

ttd.

AHMAD MUJADDID

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN SAROLANGUN
 Kasubbag Hukum dan SDM,

Mutiyah Pitri

