

SALINAN



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MAGELANG

NOMOR 71/PP.02.2-Kpt/3371/Kota/XI/2019

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS TATA KERJA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
MAGELANG, PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA PANITIA PEMILIHAN
KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN KELOMPOK
PENYELENGGARAN PEMUNGUTAN SUARA DALAM PEMILIHAN WALI KOTA
DAN WAKIL WALI KOTA MAGELANG TAHUN 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 57 ayat (2) Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2015 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati dan/atau Walikota dan Wakil Walikota;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Magelang tentang Pedoman Teknis Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Kota Magelang, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggaraan Pemungutan Suara dalam

Pemilihan . . .

Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020;

- 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 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
 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 03 Tahun 2015 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 566) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan

Komisi . . .

Komisi Pemilihan Umum Nomor 03 Tahun 2015 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1498);

4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2019 tentang Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 905);
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Magelang Nomor 64/PP.01.2-Kpt/3371/Kota/IX/2019 tentang Pedoman Teknis Tahapan, Program dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MAGELANG TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA KERJA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MAGELANG, PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA, DAN KELOMPOK PENYELENGGARAN PEMUNGUTAN SUARA DALAM PEMILIHAN WALI KOTA DAN WAKIL WALI KOTA MAGELANG TAHUN 2020.

KESATU : Menetapkan Pedoman Teknis Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Kota Magelang, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara, dan Kelompok Penyelenggaran Pemungutan Suara dalam Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun

2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Menetapkan Formulir Persyaratan Pendaftaran Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 8 November 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG,

ttd.

BASMAR PERIANTO AMRON

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG
Kepala Sub Bagian Hukum,



Dyan Dwi Safitri

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG
NOMOR: 71/PP.02.2-Kpt/3371/Kota/XI/2019
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KERJA KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MAGELANG,
PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA PANITIA
PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA DAN KELOMPOK
PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA
DALAM PEMILIHAN WALI KOTA DAN WAKIL
WALI KOTA MAGELANG TAHUN 2020

PEDOMAN TEKNIS TATA KERJA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG, PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA PANITIA
PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA PEMUNGUTAN SUARA DAN
KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA
DALAM PENYELENGGARAAN PEMILIHAN WALI KOTA DAN
WAKIL WALI KOTA MAGELANG TAHUN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang diselenggarakan oleh Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kota Magelang. Dalam menyelenggarakan tahapan Pemilihan tersebut, KPU Kota Magelang dibantu oleh Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK), Panitia Pemungutan Suara (PPS), Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS), Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (PPDP) dan Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara. Sebagai lembaga penyelenggara Pemilihan, KPU Kota Magelang dan penyelenggara lainnya harus mengetahui tugas, wewenang dan kewajibannya, sehingga dapat menyelenggarakan tahapan dengan baik. Oleh karena itu, KPU Kota

Magelang perlu menetapkan keputusan tentang pedoman teknis tata kerja Komisi Pemilihan Umum Kota Magelang, pembentukan dan tata kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam penyelenggaraan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020 yang memuat tugas, wewenang dan kewajiban penyelenggara serta prosedur dan mekanisme pembentukannya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan ditetapkannya Keputusan ini adalah:

1. Sebagai pedoman bagi seluruh penyelenggara Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020 agar dapat menjalankan tugas, wewenang dan kewajibannya dengan baik;
2. Sebagai pedoman bagi KPU Kota Magelang dalam menyiapkan proses seleksi, penetapan, pelantikan, dan penggantian antarwaktu PPK, PPS, KPPS dan PPDP di wilayah kerjanya;
3. Sebagai pedoman bagi PPK dalam menyiapkan proses seleksi PPS di wilayah kerjanya;
4. Sebagai pedoman bagi PPS dalam menyiapkan proses pembentukan PPDP dan KPPS;
5. Memberikan informasi kepada masyarakat agar dapat berpartisipasi dalam pembentukan badan *ad hoc* penyelenggara Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020.

C. RUANG LINGKUP

Pedoman Teknis Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Kota Magelang, Pembentukan dan Tata Kerja Panitia Pemilihan Kecamatan, Panitia Pemungutan Suara dan Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara dalam Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020, disusun dengan ruang lingkup sebagai berikut:

1. Tata Kerja KPU Kota Magelang, PPK, PPS dan KPPS dalam Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020;
2. Persyaratan PPK, PPS dan KPPS;
3. Kedudukan, susunan dan keanggotaan PPK, PPS dan KPPS;
4. Kesekretariatan PPK dan PPS;
5. PPDP dan Petugas Ketertiban TPS; dan
6. Penggantian anggota PPK, PPS, PPDP dan KPPS.

D. PENGERTIAN UMUM

1. Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020 selanjutnya disebut Pemilihan, adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di wilayah Kota Magelang untuk memilih Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020 secara langsung dan demokratis.
2. Pasangan Calon Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang yang selanjutnya disebut Pasangan Calon adalah Bakal Pasangan Calon yang telah memenuhi syarat dan ditetapkan sebagai peserta Pemilihan.
3. Partai Politik adalah organisasi yang bersifat nasional dan dibentuk oleh sekelompok warga negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan dan membela kepentingan politik anggota, masyarakat, bangsa dan negara, serta memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Komisi Pemilihan Umum yang selanjutnya disingkat KPU adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas dan wewenang dalam penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan.
5. Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah, selanjutnya disebut KPU Provinsi adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan.
6. Komisi Pemilihan Umum Kota Magelang, selanjutnya disebut KPU Kota, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas menyelenggarakan Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang yang mengatur tentang Pemilihan.
7. Panitia Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah

panitia yang dibentuk oleh KPU Kota untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat Kecamatan.

8. Panitia Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat PPS adalah panitia yang dibentuk oleh KPU Kota untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kelurahan.
9. Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat KPPS, adalah kelompok yang dibentuk oleh PPS untuk menyelenggarakan pemungutan suara di tempat pemungutan suara.
10. Petugas Pemutakhiran Data Pemilih yang selanjutnya disingkat PPDP adalah petugas Rukun Tetangga Rukun Warga atau nama lainnya yang membantu PPS dalam pemutakhiran data Pemilih.
11. Tempat Pemungutan Suara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara untuk Pemilihan.
12. Badan Pengawas Pemilihan Umum yang selanjutnya disebut Bawaslu adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan pemilihan umum di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas dan wewenang dalam pengawasan penyelenggaraan pemilihan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
13. Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya disebut Bawaslu Provinsi, adalah lembaga penyelenggara pemilihan umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan pemilihan umum di wilayah provinsi sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai penyelenggara pemilihan umum yang diberikan tugas dan wewenang dalam pengawasan penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur berdasarkan ketentuan yang diatur dalam undang-undang Pemilihan.
14. Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Magelang yang selanjutnya disebut Bawaslu Kota, adalah badan yang dibentuk oleh Bawaslu Provinsi yang bertugas untuk mengawasi penyelenggaraan pemilihan umum di wilayah Kota Magelang.
15. Panitia Pengawas Pemilihan Kecamatan yang selanjutnya disebut Panwas Kecamatan, adalah panitia yang dibentuk oleh Bawaslu Kota yang bertugas untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di

wilayah kecamatan.

16. Pengawas Pemilihan Lapangan yang selanjutnya disingkat PPL adalah petugas yang dibentuk oleh Panwas Kecamatan untuk mengawasi penyelenggaraan Pemilihan di kelurahan.
17. Pengawas Tempat Pemungutan Suara selanjutnya disebut Pengawas TPS adalah petugas yang dibentuk oleh Panwas Kecamatan untuk membantu PPL.
18. Petugas Ketertiban Tempat Pemungutan Suara adalah petugas yang ditetapkan oleh PPS untuk membantu KPPS dalam menjaga ketentraman, ketertiban dan keamanan TPS.
19. Pemilih adalah penduduk yang berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun atau sudah/pernah kawin yang terdaftar dalam Pemilihan.
20. Daftar Penduduk Potensial Pemilih Pemilihan selanjutnya disebut DP4 adalah data yang disediakan oleh Pemerintah berisikan data penduduk yang memenuhi persyaratan sebagai pemilih pada saat pemilihan diselenggarakan.
21. Daftar Pemilih Sementara yang selanjutnya disingkat DPS adalah daftar Pemilih hasil pemutakhiran DP4 dan daftar Pemilih pada pemilihan umum atau Pemilihan terakhir.
22. Daftar Pemilih Tetap yang selanjutnya disingkat DPT adalah daftar Pemilih hasil pemutakhiran DPS.
23. Hari adalah hari kalender.

E. ASAS PENYELENGGARAAN PEMILIHAN

Dalam menyelenggarakan Pemilihan, penyelenggara harus berpedoman pada asas:

1. mandiri;
2. jujur;
3. adil;
4. kepastian hukum;
5. tertib;
6. kepentingan umum;
7. keterbukaan;
8. proporsionalitas;
9. profesionalitas;
10. akuntabilitas;

11. efisiensi;
12. efektivitas; dan
13. aksesibilitas.

BAB II

TATA KERJA KPU KOTA, PPK, PPS DAN KPPS DALAM PENYELENGGARAAN PEMILIHAN

A. KPU KOTA

Tugas dan wewenang KPU Kota dalam penyelenggaraan Pemilihan meliputi:

1. merencanakan program, anggaran dan menetapkan jadwal Pemilihan dengan berpedoman pada peraturan KPU dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. menyusun dan menetapkan pedoman teknis untuk setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan berpedoman pada peraturan KPU;
3. melakukan konsultasi terkait tahapan penyelenggaraan Pemilihan kepada KPU Provinsi, apabila diperlukan;
4. menyusun dan menetapkan tata kerja PPK, PPS, dan KPPS dalam Pemilihan dengan berpedoman pada Keputusan ini;
5. mengoordinasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan seluruh tahapan penyelenggaraan Pemilihan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan berpedoman pada kebijakan KPU dan/atau KPU Provinsi;
6. menerima daftar Pemilih dan melakukan rekapitulasi hasil pemutakhiran data Pemilih dari PPK dan menetapkan DPS;
7. melakukan supervisi, asistensi, pemantauan dan klarifikasi kepada PPK, PPS, dan KPPS;
8. melakukan bimbingan teknis setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan kepada PPK, PPS, dan KPPS;
9. menerima laporan periodik, laporan pertanggungjawaban dan laporan hasil Pemilihan dari PPK, PPS, KPPS, dan petugas pemutakhiran data Pemilih;
10. menyampaikan laporan hasil Pemilihan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri melalui Gubernur Jawa Tengah dan KPU melalui KPU Provinsi;

11. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
12. menyampaikan laporan pertanggungjawaban semua kegiatan penyelenggaraan Pemilihan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri melalui Gubernur Jawa Tengah dan kepada KPU melalui KPU Provinsi;
13. menyampaikan laporan periodik mengenai tahapan penyelenggaraan Pemilihan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri melalui Gubernur Jawa Tengah, kepada KPU melalui KPU Provinsi dengan tembusan kepada Bawaslu Provinsi Jawa Tengah;
14. melaksanakan tugas, wewenang dan kewajiban lain yang diberikan oleh KPU dan KPU Provinsi dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
15. mengenakan sanksi administratif dan/atau menonaktifkan sementara PPK, PPS, sekretaris KPU Kota dan pegawai Sekretariat KPU Kota Kota yang terbukti melakukan tindakan yang mengakibatkan terganggunya tahapan penyelenggaraan Pemilihan.

B. PPK

1. Tugas, wewenang, dan kewajiban PPK, meliputi:
 - a. membantu KPU Kota dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih, DPS, dan DPT;
 - b. membantu KPU Kota dalam menyelenggarakan Pemilihan;
 - c. melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan di tingkat kecamatan yang telah ditetapkan oleh KPU Kota;
 - d. menerima dan menyampaikan daftar Pemilih kepada KPU Kota;
 - e. menerima dan menyerahkan laporan daftar nama petugas pemutakhiran data Pemilih;
 - f. mengumpulkan hasil penghitungan suara di TPS dari seluruh PPS di wilayah kerjanya;
 - g. melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara sebagaimana dimaksud pada huruf f dalam rapat yang dihadiri oleh saksi peserta Pemilihan dan Panwas Kecamatan;
 - h. mengumumkan hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada huruf g;

- i. menyerahkan hasil rekapitulasi suara sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada seluruh peserta Pemilihan;
 - j. membuat berita acara rekapitulasi penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilihan, Panwas Kecamatan, dan KPU Kota;
 - k. menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwas Kecamatan;
 - l. melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kerjanya;
 - m. melakukan verifikasi dan rekapitulasi dukungan Pasangan Calon perseorangan;
 - n. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilihan dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang PPK kepada masyarakat;
 - o. melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau oleh KPU Kota.
2. Tugas ketua PPK, meliputi:
- a. memimpin kegiatan PPK;
 - b. mengundang anggota untuk mengadakan rapat PPK;
 - c. mengawasi kegiatan PPS;
 - d. mengadakan koordinasi dengan pihak yang dipandang perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menandatangani laporan kegiatan rekapitulasi hasil penghitungan suara sementara secara berkala, dengan manual, dan/atau elektronik;
 - f. menandatangani berita acara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan suara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota PPK, dan dapat ditandatangani oleh saksi yang memiliki surat mandat yang ditandatangani oleh Pasangan Calon;
 - g. menyerahkan 1 (satu) eksemplar salinan berita acara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan suara di PPK kepada 1 (satu) orang saksi Pasangan Calon;

- h. melaksanakan kegiatan lain yang dipandang perlu untuk kelancaran penyelenggaraan pemilihan sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh KPU Kota.

Apabila ketua PPK berhalangan, tugasnya dapat dilaksanakan oleh salah seorang anggota PPK atas dasar kesepakatan antaranggota.

3. Tugas anggota PPK, meliputi:

- a. membantu ketua PPK dalam melaksanakan tugas;
- b. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPK sebagai bahan pertimbangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, anggota PPK bertanggung jawab kepada ketua PPK.

C. PPS

1. Tugas, wewenang dan kewajiban PPS meliputi:

- a. membantu KPU Kota dan PPK dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih, DPS, daftar Pemilih hasil perbaikan dan DPT;
- b. membentuk KPPS;
- c. melakukan verifikasi dan rekapitulasi dukungan Pasangan Calon perseorangan;
- d. mengusulkan calon petugas pemutakhiran data Pemilih kepada KPU Kota melalui PPK;
- e. melakukan bimbingan teknis kepada PPDP;
- f. mengusulkan kebutuhan Petugas Ketertiban TPS kepada KPU Kota melalui PPK;
- g. menetapkan Petugas Ketertiban TPS dengan keputusan PPS;
- h. melaporkan nama anggota KPPS, PPDP, dan Petugas Ketertiban TPS di wilayah kerjanya kepada KPU Kota melalui PPK;
- i. mengumumkan daftar Pemilih;
- j. menerima masukan dari masyarakat tentang DPS;
- k. melakukan perbaikan dan mengumumkan hasil perbaikan DPS;
- l. mengumumkan DPT yang ditetapkan oleh KPU Kota dan melaporkan kepada KPU Kota melalui PPK;
- m. menyampaikan daftar Pemilih kepada PPK;

- n. melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan di tingkat kelurahan yang telah ditetapkan oleh KPU Kota dan PPK;
 - o. mengumpulkan hasil penghitungan suara dari seluruh TPS di wilayah kerjanya;
 - p. menjaga dan mengamankan keutuhan kotak suara setelah penghitungan suara dan setelah kotak suara disegel;
 - q. meneruskan kotak suara dari setiap TPS kepada PPK pada hari yang sama setelah terkumpulnya kotak suara dari setiap TPS dan tidak memiliki kewenangan membuka kotak suara yang sudah disegel oleh KPPS;
 - r. menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh PPL;
 - s. melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kerjanya;
 - t. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilihan dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang PPS kepada masyarakat;
 - u. membantu PPK dalam menyelenggarakan Pemilihan, kecuali dalam hal penghitungan suara;
 - v. melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan, KPU Kota dan/atau PPK.
2. Tugas Ketua PPS, meliputi:
- a. memimpin kegiatan PPS;
 - b. mengundang anggota untuk mengadakan rapat PPS;
 - c. mengawasi kegiatan KPPS;
 - d. mengadakan koordinasi dengan pihak yang dipandang perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. memberikan salinan DPS hasil perbaikan kepada yang mewakili Pasangan Calon di tingkat kelurahan; dan
 - f. melaksanakan kegiatan lain yang dipandang perlu untuk kelancaran penyelenggaraan Pemilihan sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh KPU Kota.
3. Apabila ketua PPS berhalangan, tugasnya dapat dilaksanakan oleh salah seorang anggota PPS atas dasar kesepakatan antaranggota.
4. Tugas anggota PPS, meliputi:

- a. membantu ketua PPS dalam melaksanakan tugas;
 - b. melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - c. memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPS sebagai bahan pertimbangan.
5. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota PPS bertanggung jawab kepada ketua PPS.

D. KPPS

1. Tugas, wewenang, dan kewajiban KPPS, meliputi:
 - a. mengumumkan dan menempelkan DPT di TPS;
 - b. menyerahkan DPT kepada saksi peserta Pemilihan yang hadir dan PPL;
 - c. melaksanakan pemungutan dan penghitungan suara di TPS;
 - d. mengumumkan hasil penghitungan suara di TPS;
 - e. menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh saksi, PPL, peserta Pemilihan, dan masyarakat pada hari pemungutan suara;
 - f. menjaga dan mengamankan keutuhan kotak suara setelah penghitungan suara dan setelah kotak suara disegel;
 - g. membuat berita acara pemungutan dan penghitungan suara serta membuat sertifikat penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilihan, PPL, dan PPK melalui PPS;
 - h. menyerahkan hasil penghitungan suara kepada PPS dan PPL;
 - i. menyerahkan kotak suara tersegel yang berisi surat suara dan sertifikat hasil penghitungan suara kepada PPK melalui PPS pada hari yang sama; dan
 - j. melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan, KPU Provinsi, KPU Kota, PPK, dan/atau PPS.
2. Tugas ketua KPPS dalam persiapan penyelenggaraan pemungutan suara dan penghitungan suara adalah:
 - a. memberi penjelasan tentang tugas-tugas yang harus dilaksanakan kepada anggota KPPS dan Petugas Ketertiban TPS;
 - b. mengumumkan tempat dan waktu pelaksanaan pemungutan

- suara;
- c. menandatangani surat pemberitahuan untuk memberikan suara kepada Pemilih pada DPT;
 - d. menyampaikan salinan DPT kepada yang mewakili peserta Pemilihan di tingkat kelurahan;
 - e. memimpin kegiatan penyiapan TPS; dan
 - f. menerima saksi yang memiliki surat mandat yang ditandatangani oleh Pasangan Calon atau ketua tim kampanye Pasangan Calon.
3. Tugas ketua KPPS dalam rapat pemungutan suara di TPS adalah:
- a. memimpin kegiatan KPPS;
 - b. memimpin pelaksanaan kegiatan pemungutan suara;
 - c. membuka rapat pemungutan suara tepat waktu;
 - d. memandu pengucapan sumpah/janji para anggota KPPS dan saksi yang hadir;
 - e. menandatangani berita acara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota KPPS;
 - f. menandatangani tiap lembar surat suara; dan
 - g. mengakhiri kegiatan pemungutan suara tepat waktu.
4. Tugas ketua KPPS dalam rapat penghitungan suara di TPS adalah:
- a. memimpin pelaksanaan penghitungan suara;
 - b. menandatangani berita acara dan sertifikat hasil penghitungan suara bersama-sama paling kurang 2 (dua) orang anggota KPPS, dan dapat ditandatangani oleh saksi yang memiliki surat mandat dari peserta Pemilihan atau ketua tim kampanye;
 - c. memberikan 1 (satu) eksemplar salinan berita acara dan sertifikat hasil penghitungan suara kepada saksi Peserta Pemilihan, PPL dan PPK melalui PPS;
 - d. menyerahkan hasil penghitungan suara kepada PPS dan PPL; dan
 - e. menyerahkan kotak suara tersegel yang berisi surat suara, sertifikat hasil penghitungan suara dan alat kelengkapan pemungutan suara kepada PPK melalui PPS pada hari yang sama dengan mendapat pengawalan dari petugas ketertiban TPS.

5. Dalam melaksanakan tugasnya, ketua KPPS bertanggung jawab kepada PPS melalui ketua PPS.
6. Anggota KPPS bertugas membantu melaksanakan tugas ketua KPPS.
7. Dalam melaksanakan tugasnya, anggota KPPS bertanggung jawab kepada ketua KPPS.

BAB III

PERSYARATAN PPK, PPS, DAN KPPS

A. Syarat untuk menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS.

1. Syarat untuk menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS sebagai berikut:
 - a. warga negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun;
 - c. setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
 - d. mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur, dan adil;
 - e. tidak menjadi anggota Partai Politik yang dinyatakan dengan surat pernyataan yang sah atau sekurang-kurangnya dalam waktu 5 (lima) tahun tidak lagi menjadi anggota partai politik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pengurus Partai Politik yang bersangkutan;
 - f. berdomisili dalam wilayah kerja PPK, PPS, KPPS;
 - g. mampu secara jasmani, rohani, dan bebas dari penyalahgunaan narkotika;
 - h. berpendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat;
 - i. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
 - j. tidak pernah diberikan sanksi pemberhentian tetap oleh KPU Kota atau DKPP;
 - k. belum pernah menjabat 2 (dua) kali sebagai anggota PPK, PPS dan KPPS;

1. tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama Penyelenggara Pemilu.
2. dalam hal persyaratan usia paling rendah 17 (tujuh belas) tahun, sebagaimana dimaksud dalam huruf b, bagi KPPS tidak dipenuhi di wilayah/lokasi TPS yang bersangkutan, anggota KPPS dapat diambil dari kelurahan terdekat;
3. dalam hal persyaratan pendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat sebagaimana dimaksud dalam huruf h, bagi KPPS tidak dipenuhi maka dapat diisi oleh orang yang mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung dibuktikan dengan surat pernyataan;
4. penghitungan 2 (dua) kali masa jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf k, yaitu telah menjabat sebagai anggota PPK, PPS, dan KPPS selama 2 (dua) kali periode penyelenggaraan pemilu dan Pemilihan dalam tingkatan yang sama;
5. dalam hal persyaratan pada angka 1 huruf k tidak dapat dipenuhi, KPU Kota dapat bekerjasama dengan lembaga pendidikan atau tenaga pendidik untuk memperoleh anggota PPK, PPS, dan KPPS yang memenuhi persyaratan;
6. dalam hal persyaratan pada angka 1 huruf l adalah tidak berada dalam satu ikatan perkawinan antara sesama anggota KPPS, PPS dan PPK antara KPPS, PPS, dan PPK dengan anggota KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota, antara anggota KPPS, PPS, dan PPK dengan anggota Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu di Kabupaten/Kota serta antara anggota KPPS, PPS dan PPK dengan anggota Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu.

B. Kelengkapan persyaratan PPK, PPS, dan KPPS, meliputi:

1. surat pendaftaran;
2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Elektronik yang masih berlaku;
3. fotokopi ijazah sekolah lanjutan tingkat atas/sederajat atau ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau surat keterangan dari lembaga pendidikan formal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan sedang menjalani pendidikan sekolah menengah atas/sederajat;
4. surat pernyataan yang bersangkutan:
 - a. setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang

Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;

- b. tidak menjadi anggota Partai Politik paling singkat dalam jangka waktu 5 (lima) tahun;
- c. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
- d. bebas dari penyalahgunaan narkoba;
- e. tidak pernah diberikan sanksi pemberhentian tetap oleh KPU Kota atau DKPP apabila pernah menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS pada pemilihan umum atau Pemilihan;
- f. belum pernah menjabat 2 (dua) kali sebagai anggota PPK, PPS dan KPPS;
- g. tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama Penyelenggara Pemilu.

Surat keterangan tersebut bermeterai cukup dan ditandatangani sesuai dengan contoh pada formulir dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

5. surat keterangan kesehatan dari Puskesmas atau Rumah Sakit setempat;

BAB IV

PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN

A. KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN

1. Untuk menyelenggarakan Pemilihan di tingkat kecamatan dibentuk PPK.
2. PPK berkedudukan di ibukota kecamatan.
3. Hak keuangan anggota PPK dihitung sesuai dengan waktu pelaksanaan tugasnya.
4. Anggota PPK berjumlah 5 (lima) orang yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Komposisi keanggotaan PPK memerhatikan keterwakilan perempuan paling sedikit 30% (tiga puluh persen).
6. Dalam menjalankan tugasnya, PPK dibantu oleh Sekretariat yang

dipimpin oleh Sekretaris dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan.

7. Sekretaris dibantu 2 (dua) orang staf Sekretariat.
8. Susunan keanggotaan PPK terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 4 (empat) orang anggota.
9. Ketua PPK, dipilih dari dan oleh anggota PPK.

B. PEMBENTUKAN PPK

1. Anggota PPK, diangkat dan diberhentikan oleh KPU Kota.
2. Anggota PPK dibentuk oleh KPU Kota paling lambat 7 (tujuh) bulan sebelum pemungutan suara dan dibubarkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pemungutan suara.
3. Dalam memilih calon anggota PPK, KPU Kota melakukan tahapan kegiatan meliputi:
 - a. mengumumkan pendaftaran calon anggota PPK;
 - b. menerima pendaftaran calon PPK;
 - c. melakukan penelitian administrasi calon anggota PPK;
 - d. melakukan seleksi tertulis calon anggota PPK;
 - e. melakukan wawancara calon anggota PPK;
 - f. pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK.
4. KPU Kota mengumumkan pembukaan pendaftaran seleksi calon anggota PPK.
5. Pengumuman pendaftaran dilakukan ditempat-tempat yang mudah dijangkau atau diakses publik dan di laman *website* KPU Kota.
6. KPU Kota menerima pendaftaran calon anggota PPK.
7. Pendaftaran calon anggota PPK dilakukan dengan mengirimkan dokumen syarat pendaftaran sejumlah 2 (dua) rangkap yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) dokumen asli yang diserahkan kepada KPU Kota; dan
 - b. 1 (satu) dokumen fotokopi sebagai arsip PPK.
8. KPU Kota melakukan penelitian administrasi kelengkapan persyaratan calon anggota PPK, 1 (satu) hari setelah masa pendaftaran berakhir.
9. KPU Kota mengumumkan hasil penelitian administrasi kelengkapan persyaratan calon anggota PPK di tempat yang mudah diakses publik dan di laman *website* KPU Kota.

10. Calon anggota PPK yang lulus seleksi administrasi, mengikuti seleksi tertulis.
11. KPU Kota menyelenggarakan seleksi tertulis untuk calon anggota PPK, 3 (tiga) hari sejak pengumuman hasil penelitian administrasi.
12. Seleksi tertulis dilaksanakan dalam wilayah Kota Magelang.
13. Materi seleksi tertulis, meliputi:
 - a. pengetahuan tentang Pemilihan yang mencakup tugas, wewenang dan kewajiban PPK, penelitian syarat dukungan Pasangan Calon perseorangan, teknis pemungutan suara, penghitungan perolehan suara dan rekapitulasi penghitungan perolehan suara;
 - b. pengetahuan kewilayahan.
14. KPU Kota menyiapkan materi seleksi tertulis.
15. KPU Kota menetapkan paling banyak 10 (sepuluh) orang calon anggota PPK yang lulus seleksi tertulis.
16. KPU Kota mengumumkan hasil seleksi tertulis, di tempat yang mudah diakses dan di laman *website* KPU Kota.
17. KPU Kota melakukan seleksi wawancara pada calon anggota PPK yang lulus seleksi tertulis.
18. Materi seleksi wawancara meliputi:
 - a. rekam jejak calon anggota PPK;
 - b. pengetahuan tentang Pemilihan, yang mencakup tugas, wewenang, dan kewajiban PPK, penelitian syarat dukungan Pasangan Calon perseorangan, teknis pemungutan suara, penghitungan perolehan suara, dan rekapitulasi penghitungan perolehan suara;
 - c. klarifikasi tanggapan masyarakat.
19. KPU Kota menetapkan dan mengumumkan anggota PPK berdasarkan hasil seleksi wawancara.
20. Pengumuman hasil seleksi wawancara, dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari sejak dilaksanakan seleksi wawancara.

C. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat PPK diselenggarakan atas kesepakatan anggota PPK.
2. Setiap anggota PPK mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memberikan pendapat dan saran dalam rapat PPK.
3. Setiap anggota PPK wajib melaksanakan secara konsekuen dan bertanggung jawab terhadap semua hasil rapat PPK.

4. Rapat PPK dinyatakan sah, apabila dihadiri paling kurang 4 (empat) orang anggota PPK yang dibuktikan dengan daftar hadir.
5. Keputusan rapat PPK dinyatakan sah, apabila disetujui paling kurang 3 (tiga) orang anggota PPK yang hadir.
6. Dalam hal tidak tercapai persetujuan di dalam rapat PPK, keputusan PPK diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB V

PANITIA PEMUNGUTAN SUARA

A. KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN

1. Untuk menyelenggarakan Pemilihan di kelurahan, dibentuk PPS.
2. PPS berkedudukan di kelurahan.
3. Hak keuangan anggota PPS dihitung sesuai dengan waktu pelaksanaan tugasnya.
4. Anggota PPS berjumlah 3 (tiga) orang yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Dalam menjalankan tugasnya, PPS dibantu oleh sekretaris dan staf Sekretariat PPS.
6. Susunan keanggotaan PPS terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 2 (dua) orang anggota.
7. Ketua PPS dipilih dari dan oleh anggota PPS.

B. PEMBENTUKAN PPS

1. Anggota PPS diangkat dan diberhentikan oleh KPU Kota.
2. Anggota PPS dibentuk oleh KPU Kota paling lambat 7 (tujuh) bulan sebelum pemungutan suara dan dibubarkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pemungutan suara.
3. Dalam memilih calon anggota PPS, KPU Kota melakukan tahapan kegiatan meliputi:
 - a. mengumumkan pendaftaran calon anggota PPS;
 - b. menerima pendaftaran calon PPS;
 - c. melakukan penelitian administrasi calon anggota PPS;
 - d. melakukan seleksi tertulis calon anggota PPS;
 - e. melakukan wawancara calon anggota PPS; dan
 - f. mengumumkan hasil seleksi calon anggota PPS.

4. KPU Kota mengumumkan pembukaan pendaftaran seleksi calon anggota PPS.
5. Pengumuman pendaftaran dilakukan di tempat yang mudah dijangkau atau diakses publik dan di laman *website* KPU Kota.
6. Calon anggota PPS menyampaikan dokumen syarat pendaftaran sejumlah 3 (tiga) rangkap yang terdiri dari:
 - a. 1 (satu) dokumen asli yang diberikan kepada KPU Kota;
 - b. 1 (satu) dokumen fotokopi yang diserahkan kepada PPK;
 - c. 1 (satu) dokumen fotokopi sebagai arsip PPS.
7. KPU Kota melakukan penelitian administrasi kelengkapan persyaratan calon anggota PPS, paling lama 1 (satu) hari setelah masa pendaftaran berakhir.
8. KPU Kota mengumumkan hasil penelitian administrasi kelengkapan persyaratan calon anggota PPS di tempat yang mudah diakses publik dan di laman *website* KPU Kota.
9. Calon anggota PPS yang lulus seleksi administrasi, mengikuti seleksi tertulis.
10. KPU Kota menyelenggarakan seleksi tertulis untuk calon anggota PPS, paling lama 3 (tiga) hari sejak pengumuman hasil penelitian administrasi.
11. Seleksi tertulis dilaksanakan dalam wilayah Kota Magelang.
12. Materi seleksi tertulis berupa pengetahuan tentang Pemilihan yang mencakup tugas, wewenang dan kewajiban PPS.
13. KPU Kota menetapkan paling banyak 6 (enam) calon anggota PPS yang lulus seleksi tertulis.
14. KPU Kota mengumumkan hasil seleksi tertulis di tempat yang mudah diakses dan di laman *website* KPU Kota.
15. KPU Kota melakukan seleksi wawancara pada calon anggota PPS yang lulus seleksi tertulis.
16. Materi seleksi wawancara meliputi:
 - a. rekam jejak calon anggota PPS;
 - b. pengetahuan tentang Pemilihan, yang mencakup tugas, wewenang, dan kewajiban PPS; dan
 - c. klarifikasi tanggapan masyarakat.
17. KPU Kota menetapkan dan mengumumkan hasil seleksi wawancara.
18. Pengumuman hasil seleksi wawancara dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari sejak dilaksanakan seleksi wawancara.

C. PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Rapat PPS diselenggarakan atas kesepakatan anggota.
2. Setiap anggota PPS mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memberikan pendapat dan saran dalam rapat PPS.
3. Setiap anggota PPS wajib melaksanakan secara konsekuen dan bertanggung jawab terhadap semua hasil rapat PPS.
4. Rapat PPS dinyatakan sah apabila dihadiri paling kurang 2 (dua) orang anggota PPS yang dibuktikan dengan daftar hadir.
5. Keputusan rapat PPS dinyatakan sah, apabila disetujui paling kurang 2 (dua) orang anggota yang hadir.

BAB VI

KELOMPOK PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA

A. KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN KEANGGOTAAN

1. KPPS berkedudukan di TPS.
2. Anggota KPPS berjumlah 7 (tujuh) orang yang berasal dari anggota masyarakat disekitar TPS yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota KPPS, terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota; dan
 - b. 6 (enam) orang anggota.
4. Ketua KPPS dipilih dari dan oleh anggota KPPS.

B. PEMBENTUKAN KPPS

1. KPPS diangkat dan diberhentikan oleh PPS atas nama Ketua KPU Kota.
2. Pengangkatan anggota KPPS memerhatikan sumber daya manusia dari Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) yang bersangkutan.
3. Pengangkatan dan pemberhentian anggota KPPS wajib dilaporkan kepada KPU Kota.

BAB VII
KESEKRETARIATAN

A. SEKRETARIAT PPK

1. Dalam melaksanakan tugasnya, PPK dibantu Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan.
2. Sekretaris PPK dibantu 2 (dua) orang staf Sekretariat PPK.
3. Staf Sekretariat PPK adalah bantuan dan fasilitas pemerintah daerah.
4. Syarat untuk menjadi staf Sekretariat PPK meliputi:
 - a. tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
 - b. independen dan tidak berpihak;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. mempunyai pangkat dan golongan paling rendah II b.
5. Kelengkapan persyaratan dibuktikan dengan:
 - a. surat pernyataan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan:
 - 1) tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
 - 2) independen dan tidak berpihak;
 - 3) sehat jasmani dan rohani.
 - b. surat keputusan tentang pangkat dan golongan yang bersangkutan.
6. PPK berkonsultasi dengan Sekretaris Daerah Kota melalui KPU Kota dalam mengusulkan Sekretaris dan staf Sekretariat PPK.
7. PPK melalui KPU Kota mengusulkan 3 (tiga) nama calon sekretaris PPK dan 4 (empat) calon staf Sekretariat PPK kepada Wali Kota untuk selanjutnya dipilih dan ditetapkan 1 (satu) nama sebagai sekretaris PPK, dan 2 (dua) staf Sekretariat PPK dengan Keputusan Wali Kota.
8. Sekretaris dan staf Sekretariat PPK ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
9. Pembagian tugas staf Sekretariat PPK meliputi:
 - a. 1 (satu) orang staf Sekretariat urusan teknis penyelenggaraan; dan
 - b. 1 (satu) orang staf Sekretariat urusan tata usaha, keuangan dan logistik Pemilihan.
10. Masa tugas Sekretariat PPK sama dengan masa tugas PPK.
11. Tugas sekretaris PPK, meliputi:
 - a. membantu pelaksanaan tugas PPK;

- b. memimpin dan mengawasi kegiatan Sekretariat PPK;
 - c. melaksanakan tugas yang ditentukan oleh PPK; dan
 - d. memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPK.
12. Dalam melaksanakan tugas, sekretaris PPK bertanggung jawab kepada PPK melalui ketua PPK.
 13. Staf Sekretariat PPK urusan teknis penyelenggaraan mempunyai tugas menyiapkan teknis penyelenggaraan Pemilihan.
 14. Staf Sekretariat urusan tata usaha, keuangan, dan logistik Pemilihan mempunyai tugas menyiapkan segala urusan tata usaha, pembiayaan, administrasi PPK dan pertanggungjawaban keuangan, dan menyimpan bukti kas pembiayaan Pemilihan untuk kegiatan PPK, dan menyiapkan perlengkapan Pemilihan beserta kelengkapan administrasi.
 15. Dalam melaksanakan tugas, staf Sekretariat bertanggung jawab kepada sekretaris PPK.

B. SEKRETARIAT PPS

1. Dalam melaksanakan tugasnya, PPS dibantu oleh Sekretariat yang dipimpin oleh seorang sekretaris PPS yang berasal dari pegawai kelurahan.
2. Sekretaris PPS dibantu oleh 2 (dua) orang staf Sekretariat PPS.
3. KPU Kota meminta kepada Lurah untuk menugaskan pegawainya sebagai anggota Sekretariat PPS.
4. Syarat untuk menjadi staf Sekretariat PPS meliputi:
 - a. tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
 - b. independen dan tidak berpihak;
 - c. sehat jasmani dan rohani.
5. Kelengkapan persyaratan, dibuktikan dengan surat pernyataan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan:
 - a. tidak pernah dijatuhi sanksi disiplin pegawai;
 - b. independen dan tidak berpihak;
 - c. sehat jasmani dan rohani.
6. Sekretaris dan staf Sekretariat PPS dipilih dan ditetapkan dengan Keputusan lurah.
7. Pembagian tugas staf Sekretariat PPS adalah:
 - a. 1 (satu) orang staf Sekretariat urusan teknis penyelenggaraan Pemilihan; dan

- b. 1 (satu) orang staf Sekretariat urusan tata usaha, keuangan dan logistik Pemilihan;
8. Masa tugas Sekretariat PPS sama dengan masa tugas PPS.
9. Tugas sekretaris PPS, meliputi:
 - a. membantu pelaksanaan tugas PPS;
 - b. memimpin dan mengawasi kegiatan Sekretariat PPS;
 - c. melaksanakan tugas yang ditentukan oleh PPS; dan
 - d. memberikan pendapat dan saran kepada Ketua PPS.
10. Dalam melaksanakan tugas, sekretaris PPS bertanggung jawab kepada PPS melalui ketua PPS.
11. Staf Sekretariat PPS urusan teknis penyelenggaraan mempunyai tugas menyiapkan teknis penyelenggaraan Pemilihan.
12. Staf Sekretariat urusan tata usaha, keuangan, dan logistik Pemilihan mempunyai tugas menyiapkan semua urusan tata usaha, pembiayaan, administrasi PPS dan pertanggungjawaban keuangan, dan menyimpan bukti kas pembiayaan Pemilihan untuk kegiatan PPS, dan menyiapkan perlengkapan Pemilihan beserta kelengkapan administrasinya.
13. Dalam melaksanakan tugas, staf Sekretariat PPS bertanggung jawab kepada sekretaris PPS.

BAB VIII

PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH DAN PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA

A. PETUGAS PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

1. Petugas pemutakhiran data Pemilih membantu KPU Kota dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih.
2. Petugas pemutakhiran data Pemilih dapat berasal dari pengurus Rukun Tetangga (RT) atau Rukun Warga (RW), yang diusulkan oleh PPS yang bersangkutan.
3. Petugas pemutakhiran data Pemilih diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan KPU Kota.
4. Petugas pemutakhiran data Pemilih berjumlah 1 (satu) orang untuk setiap TPS.
5. Tugas, wewenang dan kewajiban petugas pemutakhiran data Pemilih meliputi:

- a. membantu KPU Kota dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih;
- b. menerima data Pemilih dari KPU Kota melalui PPK dan PPS;
- c. melakukan pemutakhiran data Pemilih;
- d. melakukan pencocokan dan penelitian data Pemilih;
- e. mendatangi Pemilih untuk melakukan pencocokan dan penelitian;
- f. memberikan tanda bukti terdaftar kepada Pemilih dan menempelkan tanda khusus pada rumah Pemilih; dan
- g. membuat dan menyampaikan rekapitulasi hasil pencocokan dan penelitian kepada PPS.

B. PETUGAS KETERTIBAN TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA

1. Petugas Ketertiban TPS bertugas membantu KPPS untuk menjaga ketenteraman, ketertiban dan keamanan di lokasi TPS.
2. Petugas ketertiban TPS paling banyak berjumlah 2 (dua) orang.
3. PPS mengajukan usulan kebutuhan petugas ketertiban kepada PPK.
4. PPK meneruskan usulan PPS kepada KPU Kota.
5. KPU Kota menyampaikan usulan kebutuhan 2 (dua) orang petugas ketertiban pada tiap TPS di seluruh wilayah Kota Magelang kepada Wali Kota.
6. KPU Kota menyampaikan nama petugas ketertiban TPS dari Wali Kota kepada PPS.
7. PPS menetapkan petugas ketertiban TPS dengan Keputusan PPS.

BAB IX

PENGGANTIAN ANGGOTA PPK, PPS, DAN KPPS

A. ANGGOTA PPK

1. Anggota PPK berhenti antarwaktu karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima;
 - c. berhalangan tetap lainnya; atau
 - d. diberhentikan sementara.
2. Anggota PPK diberhentikan sementara apabila:
 - a. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota PPK;
 - b. melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;

- c. tidak dapat melaksanakan tugas 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 pemilihan umum;
 - f. tidak menghadiri rapat pleno yang menjadi tugas dan kewajibannya selama 3 (tiga) kali berturut-turut tanpa alasan yang jelas; atau
 - g. melakukan perbuatan yang terbukti menghambat KPU Kota dalam mengambil keputusan dan penetapan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Pemberhentian sementara anggota PPK dilakukan oleh KPU Kota.
 4. Penggantian antarwaktu PPK yang berhenti dilakukan oleh KPU Kota dengan ketentuan anggota PPK digantikan oleh calon anggota PPK peringkat berikutnya atau menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi syarat.
 5. Tata cara pemberhentian sementara anggota PPK dilakukan dengan tahapan meliputi:
 - a. menerima laporan;
 - b. meneliti materi laporan;
 - c. melakukan klarifikasi;
 - d. melakukan kajian dan mengambil keputusan.
 6. KPU Kota meneliti materi laporan dan membuat ringkasan hasil penelitian.
 7. Dalam melakukan klarifikasi, KPU Kota dapat:
 - a. menggali, mencari dan menerima masukan dari berbagai pihak untuk kelengkapan dan kejelasan pemahaman laporan;
 - b. memanggil para pihak;
 - c. meminta bukti-bukti pendukung; dan
 - d. melakukan koordinasi dan/atau melibatkan Bawaslu Kota atau Panwas Kecamatan sesuai dengan tingkatannya.
 8. Berdasarkan hasil penelitian dan klarifikasi, KPU Kota membuat kajian dan mengambil keputusan.

B. ANGGOTA PPS

1. Dalam hal anggota PPS berhalangan tetap, KPU Kota dapat mengganti dengan calon anggota PPS urutan selanjutnya atau menunjuk masyarakat setempat yang memenuhi syarat.
2. Penunjukan calon anggota PPS baru memerhatikan sumber daya manusia dari tokoh masyarakat, mahasiswa atau karang taruna.
3. Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi keadaan meninggal dunia, tidak diketahui keberadaannya atau tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
4. KPU Kota dapat berkoordinasi dengan lembaga/organisasi kemasyarakatan atau lembaga profesi dalam menunjuk anggota PPS.

C. ANGGOTA KPPS

1. Dalam hal anggota KPPS berhalangan tetap atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota KPPS, PPS melakukan penggantian terhadap anggota KPPS yang bersangkutan.
2. Berhalangan tetap, meliputi keadaan meninggal dunia, tidak diketahui keberadaannya atau tidak mampu melaksanakan tugas secara permanen.
3. PPS menetapkan Penggantian anggota KPPS dengan keputusan PPS.
4. Penggantian memerhatikan sumber daya manusia dari Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) yang bersangkutan.
5. PPS melalui PPK melaporkan pada kesempatan pertama penggantian KPPS kepada KPU Kota.

BAB X

KETENTUAN LAIN – LAIN

1. PPK dan Sekretaris PPK memberikan arahan dan petunjuk kepada Ketua dan Anggota PPS serta Sekretaris PPS berkaitan dengan tugas-tugas penyiapan dan penyusunan data pemilih, perekrutan PPDP, keanggotaan KPPS dan tugas administratif dalam pengelolaan keuangan di PPS.
2. Dalam rangka penatausahaan, pengendalian dan tertib administrasi keuangan di PPS, KPU Kota bersama PPK dan Sekretariat PPK melakukan pendampingan.

3. Formulir untuk keperluan pembentukan dan seleksi Anggota PPK, PPS, PPDP dan KPPS, sebagaimana tercantum pada Lampiran II pedoman teknis ini.

BAB XI
PENUTUP

Pedoman teknis ini menjadi panduan bagi KPU Kota, PPK, PPS, PPDP dan KPPS berkaitan dengan tata kerja dan pembentukan Badan Penyelenggara untuk Pemilihan.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 8 November 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG,

ttd.

BASMAR PERIANTO AMRON

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG
Kepala Sub Bagian Hukum,



Dyah Dwi Safitri

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG
NOMOR: 71/PP.02.2-Kpt/3371/Kota/XI/2019
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS TATA KERJA KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA MAGELANG,
PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA PANITIA
PEMILIHAN KECAMATAN, PANITIA
PEMUNGUTAN SUARA DAN KELOMPOK
PENYELENGGARA PEMUNGUTAN SUARA
DALAM PEMILIHAN WALI KOTA DAN WAKIL
WALI KOTA MAGELANG TAHUN 2020

FORMULIR PERSYARATAN PENDAFTARAN PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN,
PANITIA PEMUNGUTAN SUARA DAN KELOMPOK PENYELENGGARA
PEMUNGUTAN SUARA DALAM PENYELENGGARAAN PEMILIHAN WALI KOTA
DAN WAKIL WALI KOTA MAGELANG TAHUN 2020

1. Surat Pendaftaran sebagai Calon Anggota PPK/PPS/KPPS;
2. Daftar Riwayat Hidup;
3. Surat Pernyataan untuk PPK/PPS/KPPS;
4. Surat Pengajuan Permohonan Ijin untuk PPK/PPS yang Berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN), Pegawai BUMN/BUMD dan Perangkat Desa;
5. Surat Ijin dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau Atasan Langsung dari Aparatur Sipil Negara (ASN), Pegawai BUMN/BUMD dan Perangkat Desa;
6. Surat Pernyataan Kesiapan untuk Menjadi Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (PPDP).

SURAT PENDAFTARAN
SEBAGAI CALON ANGGOTA PPK/PPS/KPPS*
PEMILIHAN WALI KOTA DAN WAKIL WALI KOTA MAGELANG TAHUN 2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat Tgl. Lahir/Usia :/..... tahun
Pendidikan Terakhir :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
.....
.....

Dengan ini mendaftarkan diri sebagai calon anggota PPK/PPS/KPPS*) untuk Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020 berdasarkan Pengumuman Seleksi Calon Anggota PPK/PPS/KPPS Kota Magelang Nomor tanggal
.....

Bersama ini dilampirkan dokumen persyaratan administrasi untuk memenuhi ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.

....., 20.....

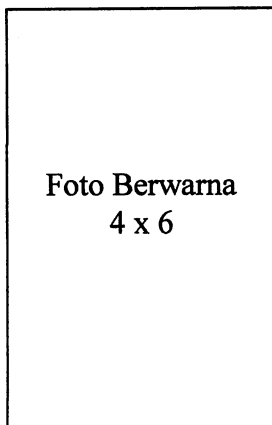
Pendaftar,

Meterai

(.....)

Keterangan : *) Coret yang tidak diperlukan.

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CALON ANGGOTA PPK/PPS*)
PEMILIHAN WALI KOTA DAN WAKIL WALI KOTA MAGELANG TAHUN 2020**



1. Nama :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. NIK :
4. Alamat tempat tinggal :
.....
5. Jenis kelamin : Laki-laki/Perempuan*)
6. Agama :
7. Status Perkawinan : a. Menikah/Belum/Pernah *)
b. Nama istri/ suami
c. Jumlah anak orang
.....
.....
.....
8. Pekerjaan :
9. Riwayat Pendidikan : a.
b.
c.

10. Pengalaman Organisasi : d.
a.
b.
c.
d.
11. Pengalaman Pekerjaan : a.
b.
c.
d.
12. Lain-lain :

Demikian daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon anggota PPK/PPS*)
.....

....., 20

(.....)

Keterangan: *) Coret yang tidak diperlukan.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal Lahir/Usia :/..... tahun
Pendidikan :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya:

1. sebagai calon anggota PPK/PPS/KPPS*)
setia kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Bhinneka Tunggal Ika dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
2. tidak pernah menjadi anggota partai politik, jika kemudian hari terbukti sebaliknya, saya bersedia menerima segala konsekuensi hukum;
3. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, jika kemudian hari terbukti sebaliknya, saya bersedia menerima segala konsekuensi hukum;
4. bebas dari penyalahgunaan narkoba;
5. tidak pernah diberikan sanksi pemberhentian tetap oleh KPU Kabupaten/ Kota atau Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu (DKPP) apabila pernah menjadi anggota PPK, PPS dan KPPS pada Pemilihan Umum atau Pemilihan;
6. belum pernah menjabat 2 (dua) kali sebagai anggota PPK, PPS, KPPS;
7. mempunyai kemampuan dan kecakapan dalam membaca, menulis dan berhitung.
8. tidak berada dalam ikatan perkawinan dengan sesama Penyelenggara Pemilu.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon anggota PPK/PPS/KPPS*)
.....

....., 20...
Yang membuat pernyataan,

Meterai

(.....)

Keterangan : *) Coret yang tidak diperlukan.

....., 20...

Nomor : Kepada Yth:
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan ijin untuk
 menjadi Anggota PPK/PPS Di -
Pemilihan

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a :
2. N I P :
3. Pangkat/Golongan :
4. J a b a t a n :
5. Unit Kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan ijin untuk menjadi Anggota PPK/PPS*) di

Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sebenarnya.

Hormat saya

.....

(.....)
 NIP.

Tembusan dikirim kepada Yth:

1. Wali Kota Magelang;
2. Kepala BKPP Kota Magelang.

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

Untuk instansi vertikal format menyesuaikan dengan instansi yang bersangkutan.

SURAT IJIN

Nomor :

Menunjuk Surat Keputusan Penetapan
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Pangkat/Golongan :
- 4. Jabatan :

Memberikan ijin kepada :

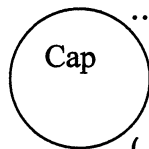
- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Pangkat/Golongan :
- 4. Jabatan :
- 5. Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan *)
- 6. Pekerjaan :
- 7. Alamat Tempat Tinggal :

.....

Untuk menjadi Anggota PPK/PPS *) dalam Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020, dengan ketentuan wajib menjaga netralitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan tidak memihak kepada salah satu Pasangan Calon pada Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020.

....., 20.....

K e p a l a



.....
(.....)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal Lahir/Usia :/ tahun
Pendidikan Terakhir :
Pekerjaan Jabatan :
Alamat :
Nomor Kontak Telp/HP :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya bersedia menjadi Petugas Pemutakhiran Data Pemilih (PPDP) dalam Pemilihan Wali Kota dan Wakil Wali Kota Magelang Tahun 2020 dan akan menjalankan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat calon PPDP.

....., 20.....

Yang membuat pernyataan

(.....)

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 8 November 2019

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG,

ttd.

BASMAR PERIANTO AMRON

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MAGELANG
Kepala Sub Bagian Hukum,



Dyah Dwi Safitri