



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM
NOMOR 211 TAHUN 2023
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM FASILITASI PELAKSANAAN KAMPANYE
PADA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM,

- Menimbang : a. bahwa demi kelancaran proses pelaksanaan Kampanye pada Pemilihan Umum Tahun 2024;
- b. bahwa untuk pelaksanaan Kampanye pada Pemilihan Umum Tahun 2024 secara efektif dan efisien perlu ditetapkan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2023 tentang Kampanye Pemilihan Umum;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam tentang Pembentukan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye pada Pemilihan Umum Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863;
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2023 tentang Kampanye Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 548) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2023 tentang Kampanye Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 816);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN AGAM TENTANG PEMBENTUKAN TIM FASILITASI PELAKSANAAN KAMPANYE PADA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024.
- KESATU : Menetapkan Pembentukan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye pada Pemilihan Umum Tahun 2024.
- KEDUA : Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye pada Pemilihan Umum Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Masa kerja Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye pada Pemilihan Umum Tahun 2024 selama 4 (empat) bulan mulai dari bulan November 2023 sampai dengan Februari 2024.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Agam pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk Pelaksanaan Pemilihan Umum Tahun 2024.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lubuk Basung
Pada tanggal 22 November 2023

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM,

ttd

HERMAN SUSILO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM
Kasubba Hukum dan Sumber Daya Manusia,



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN AGAM
 NOMOR 211 TAHUN 2023
 TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM FASILITASI PELAKSANAAN KAMPANYE
 PADA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024

TIM FASILITASI PELAKSANAAN KAMPANYE PADA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024

No	Tugas	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Pengarah	Herman Susilo	Ketua KPU	1. Merencanakan program kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 2. Menentukan kebijakan-kebijakan pelaksanaan kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 3. Mengarahkan program dan pelaksanaan tugas-tugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye.
2.	Pengarah	Lizawati Fitri, S. Ap	Anggota KPU	
3.	Pengarah	Nining Erlina Fitri, S.E. M.Si	Anggota KPU	
4.	Pengarah	Zainal Abadi, S.Psi.I	Anggota KPU	
5.	Pengarah	Zainal Fatli, S.Th.I. M.Ag	Anggota KPU	
6.	Ketua	Oktadonis, S.Pd., M.I.P	Sekretaris KPU Kabupaten Agam	1. Menentukan kebijakan-kebijakan pelaksanaan kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 2. Menyusun program kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 3. Memantau jalannya pelaksanaan kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 4. Berkoordinasi dengan koordinator terkait pelaksanaan kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye.

7.	Sekretaris	Zenli Iswandi, S.IP	Kasubbag Teknis, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 2. Melaporkan rekapitulasi layanan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye Partai Politik Peserta Calon Pemilu setiap hari kepada Ketua Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye.
----	------------	---------------------	---	---

TIM 1

No	Tugas	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Koordinator	Zenli Iswandi, S.IP	Kasubbag Teknis, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memonitor petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye dan pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye secara berkala pada jam pelayanan mulai pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB (8 jam); 2. Mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 3. Menandatangani laporan harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye yang dibuat oleh Koordinator Harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 4. Melakukan evaluasi terhadap pemberian pelayanan setiap hari dengan Ketua Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; dan 5. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Koordinator.

2.	Koordinator Harian	Edo Septiadi, S.Sos	Staf Teknis, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 2. Menerima laporan dari anggota Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye dan menginformasikan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis ditempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye kepada Koordinator Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 3. Mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 4. Menandatangani laporan harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye yang dibuat oleh petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; 5. Memantau jalannya kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye secara berkelanjutan; 6. Mengatur dan menyusun pembagian tugas dan wewenang selama kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye berlangsung.
----	--------------------	---------------------	--	--

3.	Anggota	<p>1. Nida Ul Haq, S.H</p> <p>2. Irson Rusli</p> <p>3. Rahmat Hidayat, S.Sos.I</p> <p>4. Sri Hariati, S.Ds</p> <p>5. Rizki Nanda Putra</p>	<p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p> <p>Staf Teknis, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat</p> <p>Staf Teknis, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat</p>	<p>1. Menyiapkan peralatan, sarana administrasi dan kelengkapan di Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye sebelum bertugas;</p> <p>2. Melaporkan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis di Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye kepada Koordinator Harian;</p> <p>3. Memberikan pelayanan dan informasi terkait pelaksanaan Kampanye melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat elektronik (email); b. Media sosial (WhatsApp); c. Pertemuan online; d. Tatap muka. <p>4. Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye.</p>
----	---------	--	---	--

TIM 2

No	Tugas	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Koordinator	Defrizal, S.Kom	Kasubbag Perencanaan, Datadan Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Memonitor petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye dan pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye secara berkala pada jam pelayanan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye mulai pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB (8 jam);2. Mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;3. Menandatangani laporan harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye yang dibuat oleh Koordinator Harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;4. Melakukan evaluasi terhadap pemberian pelayanan setiap hari dengan Ketua Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; dan5. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Koordinator.
2.	Koordinator Harian	Mutiara Nuary Anhas, S.IP	Staf Perencanaan, Data dan Informasi	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun program kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;2. Menerima laporan dari anggota Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye dan menginformasikan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis ditempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye kepada Koordinator Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;3. Mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;

				<p>4. Menandatangani laporan harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye yang dibuat oleh petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;</p> <p>5. Memantau jalannya kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye secara berkelanjutan;</p> <p>6. Mengatur dan menyusun pembagian tugas dan wewenang selama kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye berlangsung.</p>
3.	Anggota	<p>1. M.Ali</p> <p>2. Yelna Lestari, S.Pd</p> <p>3. Apriyan Azra, S.Kom</p> <p>4. Sudarman</p>	<p>Staf Perencanaan, Data dan Informasi</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p>	<p>1. Menyiapkan peralatan, sarana administrasi dan kelengkapan di Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye sebelum bertugas;</p> <p>2. Melaporkan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis di Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye kepada Koordinator Harian;</p> <p>3. Memberikan pelayanan dan informasi terkait pelaksanaan Kampanye melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> Surat elektronik (email); Media sosial (WhatsApp); Pertemuan online; Tatap muka. <p>4. Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye.</p>

TIM 3

No	Tugas	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Koordinator	Fery Aprinal, S.H. M.Si	Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik	<ol style="list-style-type: none">1. Memonitor petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye dan pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye secara berkala pada jam pelayanan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye mulai pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB (8 jam);2. Mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;3. Menandatangani laporan harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye yang dibuat oleh Koordinator Harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;4. Melakukan evaluasi terhadap pemberian pelayanan setiap hari dengan Ketua Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; dan5. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Koordinator.
2.	Koordinator Harian	Nurmaulinda, S.IP	Staf Keuangan, Umum dan Logistik	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun program kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;2. Menerima laporan dari anggota Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye dan menginformasikan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis ditempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye kepada Koordinator Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;3. Mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;

				<p>4. Menandatangani laporan harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye yang dibuat oleh petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;</p> <p>5. Memantau jalannya kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye secara berkelanjutan;</p> <p>6. Mengatur dan menyusun pembagian tugas dan wewenang selama kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye berlangsung.</p>
3.	Anggota	<p>1. Wahyu Eka Putra</p> <p>2. Meirina Winanda, S.E</p> <p>3. Elsi Merita, A.Md.Log</p> <p>4. Pebri Yogi</p>	<p>Staf Hukum dan SDM</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p>	<p>1. Menyiapkan peralatan, sarana administrasi dan kelengkapan di Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye sebelum bertugas;</p> <p>2. Melaporkan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis di Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye kepada Koordinator Harian;</p> <p>3. Memberikan pelayanan dan informasi terkait Pelaksanaan Kampanye melalui :</p> <p>a. Surat elektronik (email);</p> <p>b. Media sosial (WhatsApp);</p> <p>c. Pertemuan online;</p> <p>d. Tatap muka.</p> <p>4. Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye.</p>

TIM 4

No	Tugas	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Koordinator	Welzi Martson, S.H	Kasubbag Hukum dan SDM	<ol style="list-style-type: none">1. Memonitor petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye dan pelaksanaan tugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye secara berkala pada jam pelayanan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye mulai pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB (8 jam);2. Mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;3. Menandatangani laporan harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye yang dibuat oleh Koordinator Harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;4. Melakukan evaluasi terhadap pemberian pelayanan setiap hari dengan Ketua Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye; dan5. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Koordinator.
2.	Koordinator Harian	Rosi Emiyarti, S.Sos	Staf Hukum dan SDM	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun program kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;2. Menerima laporan dari anggota Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye dan menginformasikan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis

				<p>ditempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye kepada Koordinator Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;</p> <p>3. Mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;</p> <p>4. Menandatangani laporan harian Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye yang dibuat oleh petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye;</p> <p>5. Memantau jalannya kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye secara berkelanjutan;</p> <p>6. Mengatur pembagian tugas dan wewenang selama kegiatan Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye berlangsung.</p>
3.	Anggota	<p>1. Faizal Imam Dharmawan, S.H</p> <p>2. Misra Hayati</p> <p>3. Juhedri Amril</p> <p>4. Yogi Hermanto, Amd</p>	<p>Staf Hukum dan SDM</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p> <p>Staf Hukum dan SDM</p> <p>Staf Keuangan, Umum dan Logistik Staf Keuangan, Umum dan Logistik</p>	<p>1. Menyiapkan peralatan, sarana administrasi dan kelengkapan di Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye sebelum bertugas;</p> <p>2. Melaporkan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis di Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye kepada Koordinator Harian;</p> <p>3. Memberikan pelayanan dan informasi terkait Pelaksanaan Kampanye melalui :</p> <p>a. Surat elektronik (email);</p> <p>b. Media sosial (WhatsApp);</p> <p>c. Pertemuan online;</p> <p>d. Tatap muka.</p> <p>4. Melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai</p>

				dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai petugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan Kampanye.
--	--	--	--	---

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM,

ttd

HERMAN SUSILO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN AGAM

Kasubda Hukum dan Sumber Daya Manusia,



WELZ MARTSON