

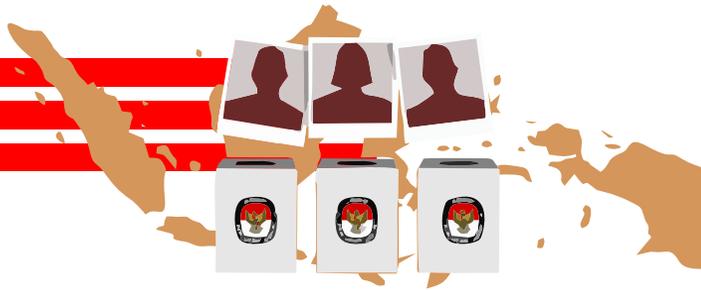


TATA KERJA PANITIA PEMILIHAN KECAMATAN (PPK) PILKADA 2024

*MATERI KEDUA
BIMBINGAN TEKNIS TATA KERJA PPK*

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**





PROYEKSI 2024

Sukses Pemilu dan Pilkada 2024 perlu pengelolaan Badan Adhoc agar memberikan dukungan maksimal tiap tahapan.

Pemilu dan Pilkada Tahun 2024 merupakan agenda nasional. Dibutuhkan sinergitas seluruh entitas penyelenggara untuk Pilkada Berintegritas.

TUJUAN AGENDA

- memetakan dan mengantisipasi permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas Badan Adhoc pada Pemilu dan Pilkada Tahun 2024;
- Untuk dapat menyamakan perspektif dalam membangun langkah strategis yang tepat dalam pengelolaan Badan Adhoc

PENYELENGGARAAN BADAN ADHOC



REGULASI BADAN ADHOC

Payung Hukum perlu menyesuaikan beban kerja dan estimasi waktu dalam tiap tahapan



TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN BADAN ADHOC

Tugas dan Kewajiban bagi Badan Adhoc dalam tahapan sangat dinamis dan akan meningkat pada tahapan tertentu



KESEKRETARIATAN BADAN AD HOC

Kesekretariatan pada Badan Adhoc tidak hanya memberikan dukungan secara administratif akan tetapi juga memberikan dukungan teknis pelaksanaan terhadap penyelenggaraan tahapan



HUBUNGAN KERJA BADAN ADHOC

Sinergitas Badan Adhoc dengan stakeholder menjadi salah satu kunci keberhasilan agar Badan Adhoc dapat menjalankan tugas secara ideal tanpa adanya tekanan yang berpotensi mencederai demokrasi.



EVALUASI BADAN ADHOC

APA ITU PPK?

- Apakah ada yang mengetahui apa tugas, fungsi, dan wewenang PPK?
- Apakah ada yang mengetahui lingkup pekerjaan PPK?
- Apakah ada yang mengetahui cara pengambilan keputusan di tingkat PPK?
- Apakah ada yang mengetahui tugas dan fungsi kesekretariatan dalam pelaksanaan tugas PPK?



PPK

Panitia Pemilihan Kecamatan

PPK dibentuk untuk menyelenggarakan Pemilu dan Pilkada di tingkat kecamatan atau yang disebut nama lain

Masa Kerja PPK

PPK dibentuk oleh KPU Kabupaten/Kota paling lambat 6 (enam) bulan sebelum penyelenggaraan Pemilu atau Pemilihan dan dibubarkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pemungutan suara Pemilu atau Pemilihan.

Dalam hal terjadi pemungutan dan/atau penghitungan suara ulang, Pemilu susulan atau Pemilu lanjutan, dan Pemilihan susulan atau Pemilihan lanjutan, masa kerja PPK diperpanjang, dan PPK dibubarkan paling lambat 2 (dua) bulan setelah pemungutan dan/atau penghitungan suara ulang, Pemilu susulan atau Pemilu lanjutan, dan Pemilihan susulan atau Pemilihan lanjutan

Regulasi Pembentukan PPK

- UU Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UU Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang
- PKPU Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas PKPU Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
- PKPU 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
- PKPU Nomor 2 Tahun 2024 tentang Tahapan dan Jadwal Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2024

Susunan Keanggotaan PPK



- 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
- 4 (empat) orang anggota



TUGAS, WEWENANG, DAN KEWAJIBAN PPK DALAM PILKADA

1. membantu KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dalam melakukan pemutakhiran data Pemilih, daftar Pemilih sementara, dan daftar Pemilih tetap; membantu KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan Pemilihan;
2. melaksanakan semua tahapan penyelenggaraan Pemilihan di tingkat kecamatan atau yang disebut dengan nama lain yang telah ditetapkan oleh KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota;
3. menerima dan menyampaikan daftar Pemilih kepada KPU Kabupaten/Kota; mengumpulkan hasil penghitungan suara dari seluruh PPS di wilayah kerjanya;
4. melakukan rekapitulasi hasil penghitungan suara dalam rapat yang dihadiri oleh saksi peserta Pemilihan dan Panwaslu Kecamatan;
5. mengumumkan hasil rekapitulasi;
6. menyerahkan hasil rekapitulasi suara kepada seluruh peserta Pemilihan;
7. membuat berita acara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan suara dan wajib menyerahkannya kepada saksi peserta Pemilihan, Panwaslu Kecamatan, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota;
8. menindaklanjuti dengan segera temuan dan laporan yang disampaikan oleh Panwaslu Kecamatan;
9. melakukan evaluasi dan membuat laporan setiap tahapan penyelenggaraan Pemilihan di wilayah kerjanya;
10. melakukan verifikasi dan rekapitulasi dukungan calon perseorangan;
11. melaksanakan sosialisasi penyelenggaraan Pemilihan dan/atau yang berkaitan dengan tugas dan wewenang PPK kepada masyarakat;
12. melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh KPU Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
13. melaksanakan tugas, wewenang, dan kewajiban lain yang diberikan oleh ketentuan peraturan perundang undangan.

Ketua PPK dipilih dari dan oleh anggota PPK

Anggota PPK bertanggung jawab kepada ketua PPK

Tugas Ketua PPK

1. memimpin kegiatan PPK;
2. mengawasi dan mengendalikan kegiatan PPS;
3. menandatangani berita acara dan sertifikat rekapitulasi penghitungan suara bersama-sama dan dapat ditandatangani oleh saksi peserta Pemilu atau Pemilihan;
4. menyerahkan 1 (satu) rangkap salinan berita acara dan sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan suara di PPK kepada 1 (satu) orang saksi peserta Pemilu atau Pemilihan;
5. mengundang anggota PPK untuk mengadakan rapat PPK;
6. mengadakan koordinasi dengan pihak yang dipandang perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. melaksanakan kegiatan lain yang diperlukan untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan Pemilu atau Pemilihan sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh KPU Kabupaten/Kota.

Susunan Keanggotaan PPK



Tugas Anggota PPK

1. membantu ketua PPK dalam melaksanakan tugas;
2. melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
3. memberikan pendapat dan saran kepada ketua PPK sebagai bahan pertimbangan



Dalam hal ketua PPK berhalangan, tugas, wewenang, dan kewajiban dilaksanakan oleh salah seorang anggota PPK atas dasar kesepakatan antar anggota.



Pengambilan Keputusan PPK

- Pengambilan keputusan PPK dilakukan dalam rapat pleno.
- Anggota PPK mempunyai hak dan kesempatan yang sama untuk memberikan pendapat dan saran dalam rapat pleno PPK

Kuorum Pleno PPK

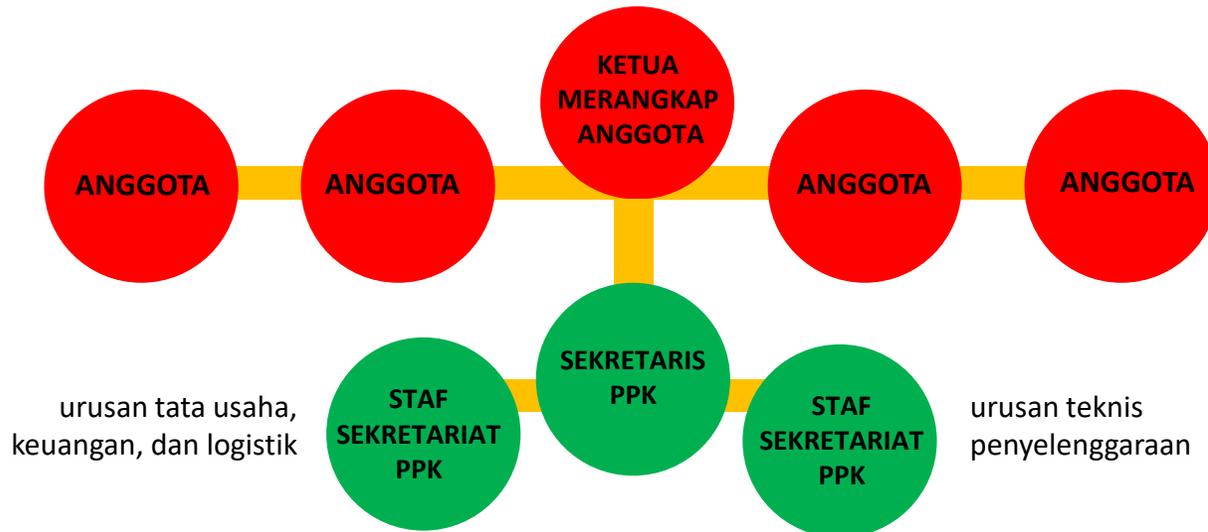
- Rapat pleno PPK dinyatakan sah jika dihadiri oleh paling sedikit $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota PPK yang dibuktikan dengan daftar hadir.
- Keputusan rapat pleno PPK dinyatakan sah jika disetujui oleh lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota PPK yang hadir.
- Dalam hal tidak tercapai persetujuan di dalam rapat pleno PPK, keputusan PPK diambil berdasarkan suara terbanyak.

Tindak Lanjut Pleno PPK



- Hasil rapat pleno dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh anggota PPK yang hadir, serta dilampiri dengan notula rapat pleno.
- Anggota PPK wajib melaksanakan keputusan PPK.





Dukungan Sekretariat PPK

- Sekretariat PPK memiliki masa kerja menyesuaikan dengan masa kerja PPK.
- Sekretariat PPK berjumlah 3 (tiga) orang berasal dari Aparatur Sipil Negara dan/atau Non-Aparatur Sipil Negara yang bekerja di lingkungan pemerintah kabupaten/kota
- Sarana dan prasarana kesekretariatan PPK merupakan bantuan dan fasilitas dari pemerintah kabupaten/kota.

Tugas Sekretaris PPK

1. membantu pelaksanaan tugas PPK;
2. memimpin dan mengawasi kegiatan sekretariat PPK;
3. melaksanakan tugas yang ditentukan oleh PPK;
4. memberikan pendapat dan saran kepada PPK dalam rapat; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU Kabupaten/Kota dan PPK dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tugas Staf Sekretariat PPK

1. Staf sekretariat PPK urusan teknis penyelenggaraan mempunyai tugas menyiapkan urusan teknis penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan, partisipasi hubungan masyarakat, dan hukum.
2. Staf sekretariat PPK urusan tata usaha, keuangan, dan logistik Pemilu dan Pemilihan mempunyai tugas menyiapkan urusan tata usaha, pembiayaan, administrasi PPK dan pertanggungjawaban keuangan, dan menyimpan bukti kas pembiayaan Pemilu dan Pemilihan untuk kegiatan PPK, serta menyiapkan perlengkapan Pemilu dan Pemilihan beserta kelengkapan administrasi.



HUBUNGAN KERJA SEKRETARIAT PPK

Dalam melaksanakan tugas sekretaris PPK bertanggung jawab secara fungsional kepada PPK melalui ketua PPK dan secara administrasi kepada sekretaris KPU Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan tugas, staf sekretariat bertanggung jawab kepada sekretaris PPK.

TUGAS SEKRETARIAT PPK

1. memberikan dukungan fasilitasi tahapan penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan di tingkat kecamatan atau yang disebut dengan nama lain yang telah ditetapkan oleh KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan dilaksanakan oleh PPK;
2. memberikan dukungan fasilitasi administrasi dan dokumentasi tahapan penyelenggaraan yang dilaksanakan oleh PPK;
3. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh KPU, KPU Provinsi, KPU Kabupaten/Kota, dan PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEWAJIBAN SEKRETARIAT PPK

1. membantu urusan tata usaha PPK;
2. membantu persiapan dan fasilitasi rapat;
3. membantu administrasi pembiayaan, pertanggungjawaban keuangan, dan menyimpan bukti kas pembiayaan Pemilu dan Pemilihan;
4. membantu pencatatan laporan dari Panwaslu Kecamatan, peserta Pemilu dan Pemilihan, serta Pemilih; dan
5. memberikan saran kepada PPK



TERIMA KASIH

