



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.170, 2019

KEMENDAGRI. Sekretariat DKPP.
Orta.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 10 TAHUN 2019

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN KEHORMATAN
PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilihan Umum, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilihan Umum;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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 Presiden Nomor 67 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan

Tata Kerja Sekretariat Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 140);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN KEHORMATAN PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pemilihan Umum, yang selanjutnya disebut Pemilu adalah sarana kedaulatan rakyat untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat, anggota Dewan Perwakilan Daerah, Presiden dan Wakil Presiden, dan untuk memilih anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang dilaksanakan secara langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu, yang selanjutnya disingkat DKPP adalah lembaga yang bertugas menangani pelanggaran kode etik Penyelenggara Pemilu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

Pasal 2

- (1) Dalam penyelenggaraan Pemilu dan untuk mendukung kelancaran tugas dan wewenang DKPP dibentuk Sekretariat DKPP.
- (2) Sekretariat DKPP berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua DKPP.
- (3) Sekretariat DKPP dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 3

Tugas, fungsi dan wewenang DKPP diatur sesuai dengan peraturan Presiden mengenai organisasi dan tata kerja sekretariat DKPP.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Sekretariat Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu

Pasal 4

Sekretariat DKPP terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Umum;
- b. Bagian Hukum, Kerja Sama dan Kepegawaian;
- c. Bagian Fasilitasi Teknis Pengaduan;
- d. Bagian Fasilitasi Teknis Persidangan dan Teknis Putusan;
- e. Bagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah; dan
- f. Bagian Hubungan Masyarakat, Data dan Teknologi Informasi.

Pasal 5

Bagian Perencanaan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana program kerja, penyusunan rencana anggaran dan penyerasian program dan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, urusan perlengkapan, rumah tangga, tata usaha serta protokol.

Pasal 6

Bagian Perencanaan dan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan program kerja, penyusunan rencana anggaran, penyerasian program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi perencanaan program

- dan anggaran;
- b. pengelolaan dan pelaporan keuangan, pelaksanaan urusan perbendaharaan, dan pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, pengamanan sarana dan prasarana kantor, serta penataan dan pengelolaan barang milik negara; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan protokol.

Pasal 7

Bagian Perencanaan dan Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
- d. Subbagian Tata Usaha dan Protokol.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan, penyusunan, koordinasi, dan penyerasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pemantauan dan evaluasi perencanaan program dan anggaran.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji dan tuntutan ganti rugi.
- (3) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan rumah tangga, penataan dan pengelolaan barang milik negara, serta pengamanan sarana dan prasarana kantor.
- (4) Subbagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan DKPP, Sekretaris, tata usaha Sekretariat, dan keprotokolan pimpinan DKPP.

Pasal 9

Bagian Hukum, Kerja Sama dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan, analisis hukum, bantuan hukum lembaga, organisasi dan tata laksana, hubungan antar lembaga, serta pengelolaan kepegawaian.

Pasal 10

Bagian Hukum, Kerja Sama dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kode etik penyelenggara Pemilu, pertimbangan dan bantuan hukum, deseminasi, serta dokumentasi perundang-undangan;
- b. penataan organisasi dan tata laksana;
- c. penyiapan bahan kerja sama dan hubungan antar lembaga kode etik penyelenggara Pemilu; dan
- d. pengelolaan kepegawaian.

Pasal 11

Bagian Hukum, Kerja Sama dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Organisasi dan Tata Laksana;
- c. Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga;
dan
- d. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 12

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan serta analisis peraturan perundang-undangan kode etik penyelenggara Pemilu, penyiapan pertimbangan dan bantuan hukum, diseminasi peraturan perundang-undangan, serta dokumentasi perundang-undangan.

- (2) Subbagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, penyusunan sistem dan prosedur, analisis jabatan dan fasilitasi reformasi birokrasi.
- (3) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan komunikasi kerja sama antar lembaga.
- (4) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rekrutmen, pengangkatan, dan penguatan kapasitas tim pemeriksa daerah, administrasi pergantian antar waktu anggota DKPP dan tim pemeriksa daerah, penyusunan rencana kebutuhan pegawai, rekrutmen, dan pembinaan pegawai sekretariat, serta pengelolaan dan administrasi kepegawaian.

Pasal 13

Bagian Fasilitasi Teknis Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan teknis penerimaan pengaduan pelanggaran kode etik, serta administrasi dan teknis penyelidikan dan verifikasi pengaduan dugaan pelanggaran kode etik penyelenggara Pemilu.

Pasal 14

Bagian Fasilitasi Teknis Pengaduan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi penerimaan dan penelitian dan pengadministrasian pengaduan/laporan;
- b. fasilitasi penyelidikan dan verifikasi pengaduan;
- c. pengadiministrasian perkara; dan
- d. pengarsipan dan pendokumentasian perkara.

Pasal 15

Bagian Fasilitasi Teknis Pengaduan terdiri atas:

- a. Subbagian Penerimaan Pengaduan;
- b. Subbagian Verifikasi Pengaduan I;

- c. Subbagian Verifikasi Pengaduan II; dan
- d. Subbagian Fasilitasi Penyiapan Perkara.

Pasal 16

- (1) Subbagian Penerimaan Pengaduan mempunyai tugas melakukan penerimaan, pengecekan kelengkapan syarat administrasi, pengadministrasian pengaduan dan/atau laporan, penomoran pengaduan dan/atau laporan dan pencatatan agenda pengaduan dan/atau pelaporan.
- (2) Subbagian Verifikasi Pengaduan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelidikan dan verifikasi pengaduan dan/atau laporan, kajian pengaduan dan/atau laporan penyelidikan dan verifikasi, serta menyiapkan rekomendasi kajian penyelidikan dan verifikasi pengaduan dan/atau laporan wilayah Sumatera, Jawa dan Kalimantan.
- (3) Subbagian Verifikasi Pengaduan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelidikan dan verifikasi pengaduan dan/atau laporan, kajian pengaduan dan/atau laporan penyelidikan dan verifikasi, serta menyiapkan rekomendasi kajian penyelidikan dan verifikasi pengaduan dan/atau laporan wilayah Bali, Nusa Tenggara, Sulawesi, Maluku dan Papua.
- (4) Subbagian Fasilitasi Penyiapan Perkara mempunyai tugas melakukan pemberkasan perkara dan pemberian nomor perkara, fasilitasi koordinasi pelaksanaan pemeriksaan perkara, dan pengadministrasian perkara.

Pasal 17

Bagian Fasilitasi Teknis Persidangan dan Teknis Putusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi teknis persidangan dan urusan teknis putusan pelanggaran kode etik.

Pasal 18

Bagian Fasilitasi Teknis Persidangan dan Teknis Putusan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan administrasi dan ketatausahaan pemanggilan, serta pelaksanaan pemanggilan pihak dalam persidangan;
- b. penyiapan dan penyediaan sarana prasarana persidangan;
- c. koordinasi dan fasilitasi pengamanan persidangan;
- d. penyusunan dan penyiapan risalah sidang;
- e. penyusunan dan penyiapan konsep putusan persidangan kode etik; dan
- f. penyiapan administrasi dan ketatausahaan tindak lanjut putusan persidangan kode etik.

Pasal 19

Bagian Fasilitasi Teknis Persidangan dan Teknis Putusan terdiri atas:

- a. Subbagian Penjadwalan dan Pemanggilan Persidangan;
- b. Subbagian Sarana Prasarana dan Pengamanan Persidangan;
- c. Subbagian Risalah Sidang dan Penyusunan Putusan; dan
- d. Subbagian Tindaklanjut Putusan.

Pasal 20

- (1) Subbagian Penjadwalan dan Pemanggilan Persidangan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan jadwal persidangan, pelaksanaan rapat panel majelis kode etik dan rapat pleno DKPP, serta penyiapan bahan pelaksanaan administrasi pemanggilan para pihak dan mengoordinasikan kehadirannya.
- (2) Subbagian Sarana Prasarana dan Pengamanan Persidangan mempunyai tugas melakukan penyiapan sarana prasarana persidangan, inventarisasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana persidangan, pengelolaan sistem administrasi sarana prasarana persidangan, koordinasi dan fasilitasi pengamanan persidangan serta keamanan sidang kode etik.
- (3) Subbagian Risalah Sidang dan Penyusunan Putusan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan teknis

perekaman sidang, transkrip hasil perekaman sidang, pengeditan naskah risalah sidang, penyusunan ringkasan risalah sidang, rapat pleno putusan DKPP dan penyusunan konsep putusan persidangan kode etik.

- (4) Subbagian Tindaklanjut Putusan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengadministrasian, ketatausahaan dan koordinasi tindak lanjut putusan persidangan kode etik.

Pasal 21

Bagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi teknis dan administrasi tim pemeriksa daerah di daerah provinsi.

Pasal 22

Bagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan fasilitasi pelaksanaan urusan teknis dan administrasi tim pemeriksa daerah di daerah provinsi;
- b. penyiapan dan fasilitasi pelaksanaan pengaduan dan persidangan kode etik di daerah provinsi; dan
- c. pengelolaan dan pengolahan data tim pemeriksa daerah.

Pasal 23

Bagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah terdiri atas:

- a. Subbagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah Wilayah I;
- b. Subbagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah Wilayah II;
- c. Subbagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah Wilayah III; dan
- d. Subbagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah Wilayah IV.

Pasal 24

- (1) Subbagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah Wilayah I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan teknis dan administrasi fasilitasi tim

- pemeriksa daerah, fasilitasi pengaduan dan persidangan kode etik di daerah provinsi, serta pengelolaan dan pengolahan data tim pemeriksa daerah di Aceh, Provinsi Sumatera Utara, Provinsi Sumatera Barat, Provinsi Riau, Provinsi Jambi, Provinsi Bengkulu, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan Provinsi Kepulauan Riau.
- (2) Subbagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah Wilayah II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan teknis dan administrasi fasilitasi tim pemeriksa daerah, fasilitasi pengaduan dan persidangan kode etik di daerah provinsi, dan pengelolaan dan pengolahan data tim pemeriksa daerah di Provinsi Sumatera Selatan, Provinsi Lampung, Provinsi DKI Jakarta, Provinsi Jawa Barat, Provinsi Jawa Tengah, Provinsi Banten, Provinsi Jawa Timur, DI Yogyakarta, dan Provinsi Bali.
- (3) Subbagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah Wilayah III mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan teknis dan administrasi fasilitasi tim pemeriksa daerah, fasilitasi pengaduan dan persidangan kode etik di daerah provinsi, dan pengelolaan dan pengolahan data tim pemeriksa daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat, Provinsi Nusa Tenggara Timur, Provinsi Maluku, Provinsi Maluku Utara, Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Kalimantan Tengah, Provinsi Kalimantan Selatan, Provinsi Kalimantan Timur, dan Provinsi Kalimantan Utara.
- (4) Subbagian Fasilitasi Tim Pemeriksa Daerah Wilayah IV mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan teknis dan administrasi fasilitasi tim pemeriksa daerah, fasilitasi pengaduan dan persidangan kode etik di daerah provinsi, dan pengelolaan dan pengolahan data tim pemeriksa daerah di Provinsi Sulawesi Utara, Provinsi Sulawesi Tengah, Provinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Sulawesi Tenggara, Provinsi Gorontalo, Provinsi Sulawesi Barat, Provinsi Papua, dan Provinsi Papua Barat.

Pasal 25

Bagian Hubungan Masyarakat, Data dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, pengelolaan data dan informasi, serta pengembangan infrastruktur jaringan dan teknologi informasi persidangan.

Pasal 26

Bagian Hubungan Masyarakat, Data dan Teknologi Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan publikasi, penerbitan dan dokumentasi persidangan, penyiapan analisis dan koordinasi hubungan dengan lembaga media massa dan media sosial;
- b. pengelolaan, penyajian, pendayagunaan dan pengendalian data, arsip, informasi pengaduan dan putusan persidangan;
- c. penyiapan dan koordinasi di bidang teknologi informasi persidangan, serta perancangan, pengelolaan, dan pengembangan infrastruktur jaringan dan teknologi informasi persidangan;
- d. pelaksanaan peliputan kegiatan DKPP; dan
- e. penyiapan bahan sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan sosialisasi.

Pasal 27

Bagian Hubungan Masyarakat, Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Pengelolaan Data dan Arsip;
- c. Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi; dan
- d. Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informatika.

Pasal 28

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan peliputan kegiatan, penyusunan bahan publikasi, sosialisasi, dokumentasi persidangan, serta penyiapan analisis dan koordinasi dengan lembaga media massa dan media sosial.
- (2) Subbagian Pengelolaan Data dan Arsip mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan pemutakhiran data dan arsip.
- (3) Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi di bidang teknologi informasi persidangan, serta perancangan, pengelolaan, pengembangan infrastruktur jaringan, dan teknologi informasi persidangan.
- (4) Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Teknologi Informatika mempunyai tugas melakukan pengembangan, pendayagunaan, pengendalian dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informatika.

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat DKPP di daerah provinsi, dibentuk perangkat kerja nonstruktural untuk memfasilitasi tim pemeriksa daerah di daerah provinsi.
- (2) Perangkat kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Menteri.
- (3) Keanggotaan perangkat kerja nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di pusat dan daerah provinsi sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kedua

Tenaga Ahli

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DKPP dapat dibantu oleh tenaga ahli.

- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Di lingkungan Sekretariat DKPP dapat ditetapkan kelompok jabatan fungsional.

Pasal 32

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris DKPP.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jumlah, jenis, dan jenjang kelompok jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Struktur Organisasi Sekretariat DKPP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 35

Tata kerja Sekretariat DKPP diatur sesuai dengan peraturan Presiden mengenai organisasi dan tata kerja Sekretariat DKPP.

BAB V
JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 36

Jabatan, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris DKPP diatur sesuai dengan peraturan Presiden mengenai organisasi dan tata kerja Sekretariat DKPP.

BAB VI
PEMBINAAN

Pasal 37

- (1) Menteri melakukan pembinaan kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Sekretariat DKPP.
- (2) Pembinaan kepangkatan Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan pada Sekretariat DKPP dilakukan oleh instansi induknya.

BAB VII
ANGGARAN

Pasal 38

Anggaran pelaksanaan Sekretariat DKPP bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, pejabat

struktural dan staf unit organisasi yang membantu DKPP yang diangkat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, tetap melaksanakan tugas sampai dilantikannya pejabat dan/atau pelaksana tugas Sekretaris DKPP, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pelaksanaan organisasi dan tata kerja Sekretariat DKPP yang diatur dalam Peraturan Menteri ini, mulai berlaku pada tanggal pelantikan pejabat struktural Sekretariat DKPP.

Pasal 41

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Januari 2019

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

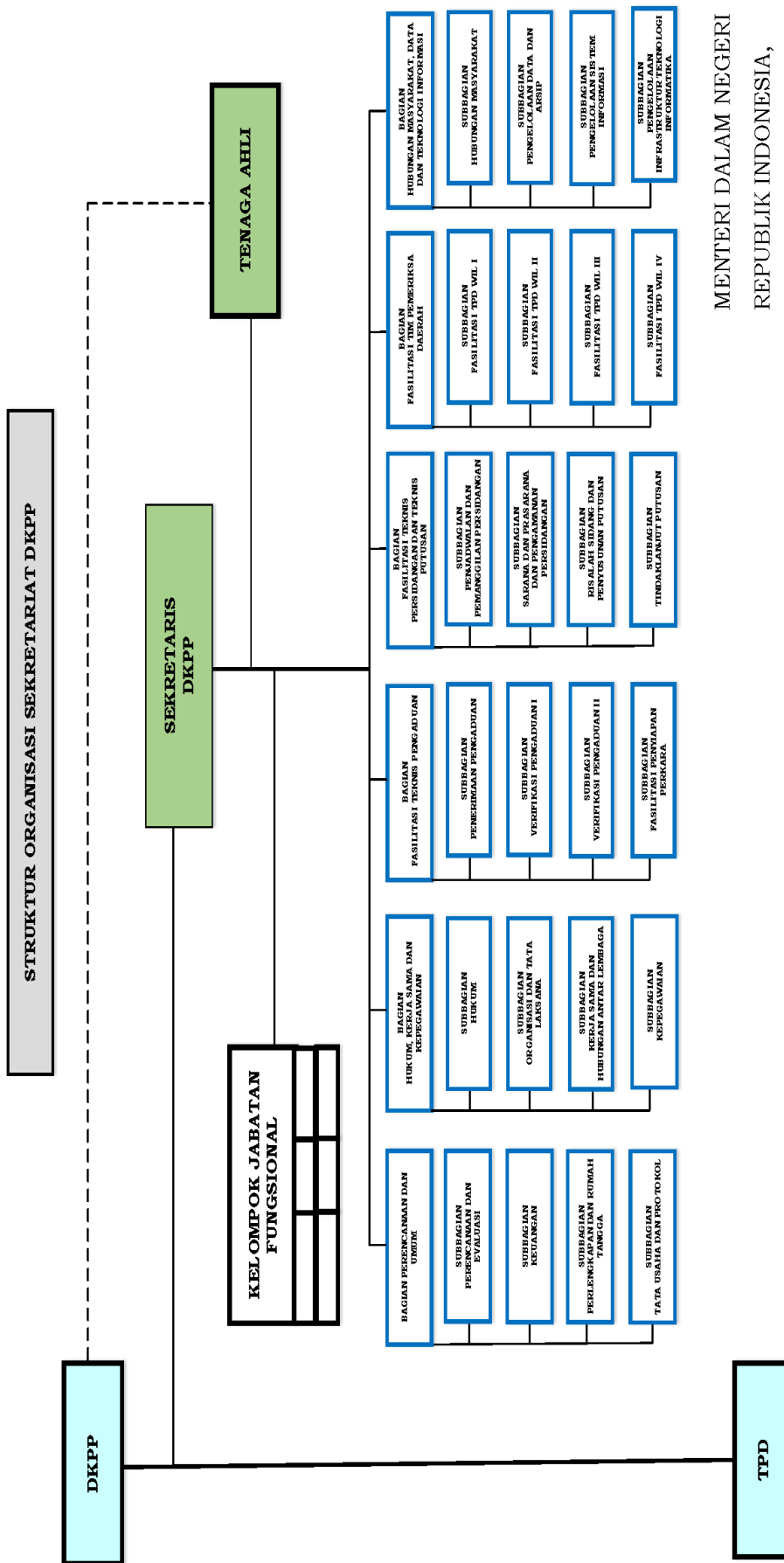
Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Februari 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 10 TAHUN 2019
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN KEHORMATAN
 PENYELENGGARA PEMILIHAN UMUM



MENTERI DALAM NEGERI
 REPUBLIK INDONESIA,

TJAHJO KUMOLO