

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)**  
**PENGGANTI ANTAR WAKTU (PAW) BADAN ADHOC**  
**KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA JAKARTA UTARA**  
**NOMOR 25 TAHUN 2023**  
**TANGGAL 1 AGUSTUS 2023**

**JAKARTA**  
**2023**

## PENGESAHAN

1. *Standard Operating Procedure* ini dibuat untuk dilaksanakan setiap sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan;
2. *Standard Operating Procedure* ini dapat dilakukan *review* atau evaluasi secara rutin dan berkala, paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun;
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan sepanjang pelaksanaan *Standard Operating Procedure* ini;
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan *Standard Operating Procedure* ini batal seluruhnya;
5. *Standard Operating Procedure* berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Jakarta

Pada tanggal 1 Agustus 2023

Ketua Komisi Pemilihan Umum

Kota Jakarta Utara,



Abdul Bahder Maloko



**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA JAKARTA UTARA**

Nomor SOP	:	25 Tahun 2023
Tanggal Pengesahan	:	1 Agustus 2023
Pengesahan	:	Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Jakarta Utara,  Abdul Bahder Maloko
Nama SOP	:	Pengganti Antar Waktu (PAW) Badan Adhoc

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
2. Peraturan KPU 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;
3. Keputusan KPU Kota Jakarta Utara Nomor 46 Tahun 2022 tentang Penetapan dan Pengangkatan Anggota Panitia Pemilihan Kecamatan Pada Pemilihan Umum Tahun 2024 di Kota Jakarta Utara;
4. Keputusan KPU Kota Jakarta Utara Nomor 24 Tahun 2023 tentang Penetapan dan Pengangkatan Anggota Panitia Pemungutan Suara Pada Pemilihan Umum Tahun 2024 di Kota Jakarta Utara;
5. Keputusan KPU Kota Jakarta Utara Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penetapan Sekretariat Panitia Pemilihan Kecamatan Pemilihan Umum Tahun 2024 di Kota Jakarta Utara;
6. Keputusan KPU Kota Jakarta Utara Nomor 46 Tahun 2023 tentang Penetapan Sekretariat Panitia Pemungutan Suara Pemilihan Umum Tahun 2024 di Kota Jakarta Utara.

**KETERKAITAN :**

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Pelayanan Informasi dan Dokumentasi

**KUALIFIKASI PELAKSANAAN :**

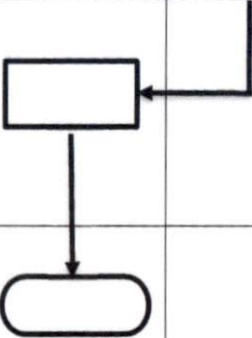

1. Memahami Proses Perekrutan PPK, PPS, dan KPPS.
2. Mengetahui dan memahami tentang Kepemiluan.
3. Mampu mengoperasikan komputer.

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

1. Juknis pembentukan Adhoc
2. Surat pengunduran diri
3. Surat tugas sekretariat badan adhoc
4. Komputer + printer

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Pergantian badan adhoc harus disertakan dengan bukti dukung yang valid. Jika SOP ini tidak dijalankan, maka proses pengganti antar waktu (PAW) akan terlambat.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proses PAW dilaksanakan melalui Sub Bagian Hukum dan SDM</li><li>2. Arsip</li></ol>

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		Output	Ket
		Anggota Badan Adhoc yang Dilakukan Pergantian	PAW Anggota Badan Adhoc	Subbag Keuangan, Umum, dan Logistik	Subbag Hukum dan SDM KPU Kota Jakarta Utara	Anggota KPU Kota Jakarta Utara	Kelengkapan	Waktu		
1.	Anggota badan adhoc mengajukan surat pengunduran diri / surat tugas mutasi / surat tugas penunjukan pejabat baru	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Step2[Subbag KUL]     Step2 --&gt; Step3{Decision}     Step3 --&gt; Step4[Body Adhoc]     Step3 --&gt; Step5[End]     Step4 --&gt; Step5 </pre>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat pengunduran diri / ST mutasi / ST penunjukan pejabat baru</li> <li>- FC KTP</li> </ul>	3 hari	Surat pengunduran diri / ST mutasi / ST penunjukan pejabat baru	
2.	Subbag KUL membuat disposisi						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposisi</li> </ul>	2 hari	Berkas usulan pensiun	
3.	Verifikasi berkas pengunduran diri / pemberhentian						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat pengunduran diri / ST mutasi / ST penunjukan pejabat baru</li> <li>- FC KTP</li> </ul>	30 menit	Berkas usulan pensiun belum lengkap	
4.	Badan adhoc melengkapi persyaratan yang dinyatakan belum lengkap						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat pengunduran diri / ST mutasi / ST penunjukan pejabat baru</li> <li>- FC KTP</li> </ul>	1 hari	Berkas lengkap	
5.	Melakukan pemanggilan PAW badan adhoc guna menanyakan kesiapan ybs						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undangan pemanggilan, daftar hadir</li> </ul>	3 jam	Permohonan lengkap dibubuhi tanda tangan Sekretaris KPU Kota Jakarta Utara	

6.	Pembuatan undangan pelantikan, BA Pengambilan Sumpah/Janji, dan Pakta Integritas PAW badan adhoc					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undangan pelantikan</li> <li>- Daftar hadir</li> <li>- BA Pengambilan Sumpah/Janji</li> <li>- Pakta Integritas</li> </ul>	2 hari	Persetujuan	
7.	Pelantikan badan adhoc					<ul style="list-style-type: none"> <li>- BA Pengambilan Sumpah/Janji</li> <li>- Pakta Integritas</li> </ul>	2 jam	Arsip	

**KPU KOTA JAKARTA UTARA**