



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SEKRETARIS KPU PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**FASILITASI PELAKSANAAN PENDAFTARAN BAKAL CALON ANGGOTA  
DEWAN PERWAKILAN DAERAH DAN PENGAJUAN BAKAL CALON  
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI NUSA  
TENGGARA TIMUR DALAM PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**Nomor : 123a Tahun 2023**







**2023  
KUPANG**



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

<p>KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR</p>		NOMOR SOP	: 123a Tahun 2023
		TANGGAL PENGESAHAN	: 30 April 2023
		DISAHKAN OLEH	:  SEKRETARIS KOMISI PEMILIHANUMUM PROVINSI NTT  ttd.  ADIWIJAYA BAKTI
		NAMA SOP	: FASILITASI PELAKSANAAN PENDAFTARAN BAKAL CALON ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN DAERAH DAN PENGAJUAN BAKAL CALON ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DALAM PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024
<b>DASAR HUKUM :</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
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);	1	Memahami proses pendaftaran dan pengajuan bakal calon anggota Dewan Perwakilan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sesuai Undang - Undang dan Peraturan Komisi Pemilihan Umum;
2.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236), sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 99);	2	Mengetahui dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses pendaftaran.
3.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 574);		
4.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pencalonan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 348);		
4.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pencalonan Perseorangan Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Daerah;		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
1	SOP Pendaftaran Bakal Calon Anggota Dewan Perwakilan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2024	1	Laptop/PC
2	SOP Pengajuan Bakal Calon Anggota DPRD Provinsi Nusa Tenggara Timur Dalam Pemilihan Umum Tahun 2024	2	Jaringan Internet
		3	Printer
		4	ATK
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka berpengaruh terhadap kinerja organisasi	1	Petunjuk Operasional Kegiatan
		2	Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI PELAKSANAAN PENDAFTARAN BAKAL CALON ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN DAERAH  
DAN PENGAJUAN BAKAL CALON ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DALAM PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024**


NO.	KEGIATAN	TIM						KELENGKAPAN	WAKTU	MUTU		KETERANGAN
		TIM 1	TIM 2	TIM 3	TIM 4	TIM 5	TIM 6			OUTPUT		
1	Menerima bakal calon DPD dan/atau Partai Politik di Halaman Kantor KPU							1. Kursi 2. Tenda 3. Buku Tamu 4. Air Minum 5. Tanda Pengenal Tamu 6. HT 7. Tongkat Pandal 8. Nomor Antrian 9. Jam Digital	10 Menit	1. Kendaraan terparkir dengan baik sehingga tidak menimbulkan kemacetan; 2. Terisinya Buku Tamu di pos Pandal diisi oleh 1 orang penanggungjawab rombongan dan terdistribusinya kartu tamu kepada rombongan max 5 orang; 3. Tersedianya nomor antrian bagi bakal calon dan/atau partai politik; 4. Bakal calon dan/atau partai politik mengantri di tenda; 5. Menginformasikan kepada Tim 2		
2	Menerima bakal calon DPD dan/atau Partai Politik di Teras dan Lobi							1. Buku Regis 2. Jam digital 3. HT	5 Menit	1. Bakal calon dan/atau Pengurus partai diarahkan untuk mengisi Buku Registrasi di Lobi Kantor; 2. Terdistribusinya Daftar Hadir di Tenda; 3. Menginformasikan ke Tim 3; 4. Menginformasikan kepada Tim 4 terkait jadwal/waktu registrasi; 5. Membagikan dan mengumpulkan ID Card Bakal Calon/Partai Politik/Pers.		
3	Mengantar bakal Calon DPD dan/atau partai politik ke aula, tempat Konferensi pers dan meninggalkan halaman kantor serta mengatur rundown acara diaula							1. Sarana Konferensi Pers 2. Sound Sistem 3. Rundown Acara 4. HT	30 Menit	1. Bakal Calon anggota DPD dan Pengurus Partai Politik diarahkan ke Aula max 5 Orang 2. Tersusunnya Rundown acara penerimaan serta tersedianya petugas MC 3. Bakal Calon Anggota DPD dan Pengurus Partai Politik diarahkan ke ruang Konferensi Pers 4. Bakal Calon Anggota DPD dan Pengurus Partai Politik diarahkan untuk meninggalkan Kantor KPU Provinsi NTT		
4	Pemeriksaan dokumen Bakal calon DPD dan/atau partai politik							1. Jaringan Internet 2. SILON DPD 3. SILON DPRD 3. Komputer/Laptop 4. Printer 5. Scanner 6. ATK 7. HT	30 Menit	1. Terlaksananya Penyerahan dan pemeriksaan dokumen; 2. Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Ketua dan Anggota KPU untuk penentuan status 3. Penyerahan tanda terima/tanda pengembalian dan berita acara penerimaan 4. Rekapitulasi akhir pendaftaran DPD dan Pengajuan Bakal Calon DPRD		
5	Dokumentasi dan Peliputan							1. Kamera 2. Video Recorder 3. Laptop 4. HT	Selama proses pelaksanaan Pendaftaran dan pengajuan	1. Terlaksananya Dokumentasi Video dan Foto kegiatan; 2. Terpublikasinya Berita; 3. Tersedianya sarana Zoom untuk DPD; 4. Terpublikasinya Press Release		
6	Kebersihan ruangan dan konsumsi							1. Snack 2. Plastik sampah 3. Dulang 4. Air 5. Makan 6. Plakat	5 Menit	1. Memastikan Sarpras, termasuk Kerapian dan Kebersihan Aula; 2. Memastikan tersedianya kudapan di Tenda dan Aula bagi Rombongan; 3. Memastikan tersedianya kudapan, makan kepada KPU, Bawaslu, Polisi dan Pers; 4. Memastikan tersedianya Plakat bagi Partai politik.		

## PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/ revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan Pendaftaran Bakal Calon Anggota DPD dan DPRD Provinsi Nusa Tenggara Timur, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kupang  
pada tanggal, 30 April 2023

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR



ADIWIJAYA BAKTI