



SALINAN

RH

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA
NOMOR 61 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN PEMILIHAN
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran tugas-tugas Pegawai pada setiap sub bagian, perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6396);

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) 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1174) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 86);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah

terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); dan

6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua 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 Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN PEMILIHAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2026

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara Tahun 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Luwu Utara Tahun 2026 sebagaimana dimaksud Diktum KESATU memuat Tata Cara Pelaksanaan Kegiatan Terkait Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan yang

meliputi:

1. SOP Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD
Kabupaten Luwu Utara

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai
tanggal 31 Desember 2026.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 04 Februari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd.

HAYU VANDY P.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KABUPATEN LUWU UTARA

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum



LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LUWU UTARA
NOMOR 61 TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU
DAN PEMILIHAN PADA KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LUWU UTARA TAHUN 2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN PEMILIHAN
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2026

No.	NOMOR SOP	JENIS SOP	KET
1.	27 Tahun 2026	SOP Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD Kabupaten Luwu Utara	SOP Rutin

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 04 Februari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd.

HAYU VANDY P.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN LUWU UTARA
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum
Asjaya





KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LUWU UTARA

DIVISI TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU

Nomor SOP	27 Tahun 2026
Tanggal Pengesahan	4 Februari 2026
Tanggal Revisi	3 Februari 2026
Tanggal Efektif	6 Februari 2026
Disahkan Oleh	Ketua KPU Kabupaten Luwu Utara, HAYU WANDY P.
Nama SOP	Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRD Kabupaten Luwu Utara

Dasar Hukum: - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; - Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; - Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan - Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.	Kualifikasi Pelaksana: - Memahami peraturan tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; - Memahami perlengkapan dokumen Pemilu yang dibutuhkan dalam Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; - Memiliki keahlian/keterampilan terkait dengan persurutan; dan - Memiliki komunikasi yang baik dengan pihak-pihak terkait.
Keterangan: SOP dalam hal Ketersediaan Data/Informasi oleh Sub Bagian terkait	Peralatan/Perlengkapan: - Dokumen kelengkapan PAW - Laptop/PC; - Jaringan internet - Scanner dan Printer; - ATK.
Peringatan: - SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam penanganan pengaduan, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan, dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam proses pelayanan; - Penyampaian surat jawaban perihal Pengganti Antarwaktu ke DPRD Kota Makassar disampaikan dalam waktu tidak lebih dari 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat dari Pimpinan DPRD; dan - Apabila melewati jangka waktu tersebut angka 1(satu), maka berpotensi untuk menjadi sengketa hukum.	Pencatatan/Pendataan: Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Staf/ Pelaksana	Operator SIMPAAW	Kasubag	Sekretaris	Ketua	Persyaratan & Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Menerima serta mencatat nomor agenda dan memberi lembar disposisi surat permohonan calon pengganti antarwaktu dari Ketua DPRD Kabupaten Luwu Utara						- Agenda Nomor Surat Masuk - Surat permohonan calon pengganti antarwaktu dari Ketua DPRD Luwu Utara	± 20 Menit	Diterimanya Surat Masuk	
2.	Membuat telaah surat serta memberi disposisi kepada sekretaris untuk menindaklanjuti surat permohonan calon pengganti antarwaktu dari Ketua DPRD Kabupaten Luwu Utara						Surat permohonan calon pengganti antarwaktu dari Ketua DPRD Luwu Utara	± 20 Menit	Disposisi Ketua KPU Luwu Utara kepada Sekretaris KPU Kab. Luwu Utara untuk mempersiapkan Rapat Pleno	
3.	Memerintahkan Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum untuk mempersiapkan Rapat Pleno.						Surat permohonan calon pengganti antarwaktu dari Ketua DPRD Luwu Utara	± 20 Menit	Disposisi kepada Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	
4.	Memerintahkan Staf Pelaksana Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum untuk melakukan verifikasi dokumen dan mempersiapkan bahan Rapat Pleno						Surat permohonan calon pengganti antarwaktu dari Ketua DPRD Luwu Utara	± 20 Menit	Disposisi kepada Staf/Operator SIMPAW	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.	Menyiapkan undangan beserta kelengkapannya dan mengumpulkan bahan untuk diserahkan kepada Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum						- Surat permohonan calon pengganti antarwaktu dari Ketua DPRD Luwu Utara - Salinan Formulir Model D.HASIL KABKO-DPRD KABKO Pemilu Tahun 2024 tingkat Kabupaten Luwu Utara - Draft Berita Acara Pleno - Draft Surat jawaban dan lampiran - Laptop/PC, Printer, dan ATK	± 120 Menit	Draf surat undangan pelaksanaan rapat pleno beserta kelengkapan dokumen PAW	
6.	Finalisasi konsep undangan beserta kelengkapannya untuk pelaksanaan Rapat Pleno						Draf surat undangan pelaksanaan rapat pleno beserta kelengkapan dokumen PAW	± 30 Menit	Draf surat undangan pelaksanaan rapat pleno beserta kelengkapan dokumen PAW	
7.	Pelaksanaan Rapat Pleno penetapan Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD Luwu Utara						Kelengkapan Dokumen PAW Daftar Hadir ATK	± 60 Menit	Risalah dan Berita Acara	
8.	Menugaskan kepada Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum untuk menyusun konsep surat jawaban kepada DPRD Luwu Utara dan mendokumentasikan hasil Rapat Pleno						Risalah dan Berita Acara	± 15 Menit	Disposisi kepada Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	
9.	Menerima tugas dari Sekretaris serta memerintahkan Staf Pelaksana untuk membuat draf surat jawaban kepada DPRD Luwu Utara beserta kelengkapan dokumen lainnya sesuai hasil yang diputuskan dalam Rapat Pleno						Risalah, Berita Acara, Draft Surat jawaban dan lampirannya	± 30 Menit	Disposisi kepada Staf/Operator SIMPAW	
10.	Membuat draf surat jawaban kepada DPRD Luwu Utara beserta kelengkapan dokumen lainnya dan menyerahkan kepada Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum						- Risalah, Berita Acara, Draft Surat jawaban dan lampirannya - Laptop/PC - Printer - ATK	± 120 Menit	Draf Surat Jawaban beserta lampirannya	
11.	Memeriksa dan mengoreksi draf surat jawaban kepada DPRD Luwu Utara beserta kelengkapan dokumen lainnya dan menyerahkan kepada Sekretaris KPU Luwu Utara						Draf Surat Jawaban beserta lampirannya sesuai peraturan perundang-undangan	± 60 Menit	Draf Surat Jawaban beserta lampirannya	
12.	Memeriksa dan mengoreksi draf surat jawaban kepada DPRD Luwu Utara beserta kelengkapan dokumen lainnya dan menyerahkan kepada Ketua KPU Luwu Utara						Draf Surat Jawaban beserta lampirannya sesuai peraturan perundang-undangan	± 60 Menit	Draf Surat Jawaban beserta lampirannya	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
13.	Memeriksa dan menandatangani surat jawaban kepada DPRD Luwu Utara dan menyerahkan ke Sekretaris KPU Luwu Utara untuk selanjutnya ditindaklanjuti						Draf Surat Jawaban beserta lampirannya sesuai peraturan perundang-undangan	± 60 Menit	Surat Jawaban beserta lampirannya	
14.	Melaksanakan proses pengiriman Surat jawaban kepada DPRD Luwu Utara dengan memerintahkan Sub Bagian yang bertugas terkait pengiriman surat dinas serta memerintahkan Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum untuk unggah data pada aplikasi SIMPAW						Surat Jawaban beserta lampirannya	± 30 Menit	Tanda terima pengiriman surat Jawaban kepada DPRD Luwu Utara	
15.	Memerintahkan Staf/Operator SIMPAW untuk melakukan input data terkait hasil PAW pada aplikasi SIMPAW						Surat Jawaban beserta lampirannya	± 30 Menit	Disposisi ke Staf/Operator SIMPAW	
16.	Mengunggah data dan dokumen hasil PAW ke aplikasi SIMPAW						Surat Jawaban beserta lampirannya serta dokumen untuk upload ke aplikasi SIMPAW	± 60 Menit	Data PAW Anggota DPRD Luwu Utara terunggah pada aplikasi SIMPAW	
17.	Mengarsipkan dokumen PAW						Surat Jawaban beserta lampirannya serta dokumen untuk upload ke aplikasi SIMPAW	± 60 Menit	Bundel Arsip Dokumen PAW	

Keterangan Gambar:

