



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO

NOMOR : 14/HK.03.1/Kpt/03/5316/KPU-Kab/X/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) VERIFIKASI SYARAT CALON
PENGANTI ANTAR WAKTU ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN NAGEKEO HASIL PEMILIHAN UMUM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 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 Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, maka perlu disusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Verifikasi Syarat Calon Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nagekeo Hasil Pemilihan Umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan

Keputusan.

Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Verifikasi Syarat Calon Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nagekeo Hasil Pemilihan Umum;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang UU 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);
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 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik

Indonesia.

Indonesia Tahun 2019 Nomor 86);

5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penetapan Pasangan Calon Terpilih, Penetapan Perolehan Kursi, dan Penetapan Calon Terpilih dalam Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 85);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786);
7. 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).

Memperhatikan : Berita Acara Nomor 59/PL.01/BA/02/5316/KPU-Kab/X/2021 tentang Rapat Pleno Penetapan Agenda Rutin Mingguan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo tanggal 18 Oktober 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN NAGEKEO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) VERIFIKASI SYARAT CALON PENGGANTI ANTAR WAKTU ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NAGEKEO HASIL PEMILIHAN UMUM.

KESATU.

- KESATU : Menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Nagekeo tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Verifikasi Syarat Calon Pengganti Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nagekeo Hasil Pemilihan Umum.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) bagian Anggaran 076 DIPA Tahun Anggaran 2021 Nomor SP DIPA-076-01.2.670269/2021 tanggal 23 November 2020 Tahun Anggaran 2021;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mbay
pada tanggal : 22 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN NAGEKEO,
Ttd.

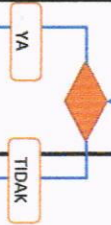
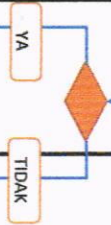
QUIRINUS ELEUTERIUS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN NAGEKEO
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,

MATHEUS DHAJO GESIRADJA



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN NAGEKEO
NOMOR : 14/HK.03.1/Kpt/5316/KPU-Kab/X/2021
TENTANG : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
VERIFIKASI SYARAT CALON PENGANT
ANTAR WAKTU ANGGOTA DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
NAGEKEO HASIL PEMILIHAN UMUM

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA					KELENGKAPAN	WAKTU	KETERANGAN	
		Ketua dan Anggota KPU	Pokja PAW	Sekretaris	Kasubag Teknis & Hupmas	Staf			OUTPUT	
1	Menerima Surat Usulan PAW dari Pimpinan DPRD Kabupaten						Surat Usulan PAW dari Pimpinan DPRD Kabupaten		Disposisi Tindaklanjut Surat Usulan PAW dari Pimpinan DPRD Kabupaten	Disposisi menjelaskan waktu pelaksanaan dan Peserta Rapat Pleno
2	Melaksanakan rapat pleno tindak lanjut Usulan PAW						Surat Usulan PAW dari Pimpinan DPRD Kabupaten		(1) BA Pleno; (2) Daftar Hadir Rapat Pleno; (3) Notulen Rapat Pleno	(1) Proses PAW dapat dilaksanakan apabila masa kerja Anggota DPRD Kabupaten masih lebih dari 6 bulan;(2) Teknis Rapat Pleno dilaksanakan oleh sekretariat (Subbagian Teknis dan Hupmas)
3	Membuat dan mengirimkan Surat Jawaban kepada Pimpinan DPRD bahwa proses PAW tidak dapat dilaksanakan						(1) Surat Usulan PAW dari Pimpinan DPRD Kabupaten; (2) BA Pleno		(1) Surat Jawaban PAW; (2) Tanda Terima Surat Keluar	
4	Memerintahkan Kasubag Teknis dan Hupmas untuk Mendokumentasikan dan mempersiapkan seluruh proses PAW						(1) Berita Acara Pleno; (2) Dokumen Pendukung Proses PAW; (3) disposisi/nota dinas		terlaksananya perintah untuk mendokumentasikan dan mempersiapkan seluruh proses PAW	

Hal 1

		PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN	
NO	TAHAPAN KEGIATAN	Ketua dan Anggota KPU	Pokja PAW	Sekretaris	Kasubag Teknis & Hupmas	Staf	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Memerintahkan Kasubbag Teknis dan Hupmas untuk Mendokumentasikan dan mengarsipkan seluruh proses PAW						(1) Berita Acara Pleno; (2) Dokumen Pendukung Proses PAW; (3) disposisi/nota dinas		terlaksananya perintah untuk mendokumentasikan dan mengarsipkan seluruh proses PAW	

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN	
		Ketua dan Anggota KPU	Pokja PAW	Sekretaris	Kasubag Teknis & Hupmas	Staf	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
6	Memerintahkan Staf untuk mendokumentasikan dan mengarsipkan seluruh proses PAW						(1) Berita Acara Pleno; (2) Dokumen Pendukung Proses PAW; (3) disposisi/nota dinas		terlaksananya perintah untuk mendokumentasikan dan mengarsipkan seluruh proses PAW	
7	Mendokumentasikan dan mengarsipkan seluruh proses PAW						(1) Berita Acara Pleno; (2) Dokumen Pendukung Proses PAW; (3) disposisi/nota dinas	Hari 1	Dokumen proses PAW yang telah terdokumentasi dan tersiapkan dengan baik	
8	Membentuk Pokja PAW						(1) Surat Usulan PAW dari pimpinan DPRD Kabupaten;		(1) BA Pleno Pembentukan Pokja PAW; (2) Notulen Rapat Pleno; Daftar Hadir Rapat Pleno (3) SK Pokja PAW	Draft SK Pokja telah disiapkan terlebih dahulu oleh Bagian Teknis dan Hupmas untuk mempercepat proses pembentukan Pokja
9	Melakukan verifikasi, klarifikasi dan menyiapkan dokumen pendukung yang relevan untuk pelaksanaan PAW						(1) Surat Usulan PAW dari pimpinan DPRD Kabupaten; (2) Dokumen Pendukung Lainnya yang relevan	Hari 2,3	Dokumen Hasil verifikasi, klarifikasi dan dokumen lainnya yang relevan untuk pelaksanaan PAW (BA Klarifikasi/BA Verifikasi/Surat Keterangan, Surat Pernyataan Tertulis dll)	(1) Pokja PAW Melakukan verifikasi, klarifikasi dan menyiapkan dokumen pendukung yang relevan untuk pelaksanaan PAW sebagaimana dimaksud pada PKPU 6 Tahun 2017 sebagaimana diubah dengan PKPU 6 Tahun 2019; 2) Proses ini dilaksanakan berdasarkan SOP Pokja PAW
10	Melaksanakan Rapat Pleno untuk membahas Proses PAW dan mencermati dokumen yang telah di proses oleh Pokja PAW, Rapat Pleno harus memutuskan apakah Proses PAW dapat dilanjutkan atau tidak.						Dokumen Pendukung yang disiapkan oleh Pokja PAW	Hari 4	BA Pleno	(1) KPU wajib Menunggu 14 hari setelah melaksanakan klarifikasi informasi tertulis dari masyarakat kepada Calon Pengganti Antarwaktu yang tidak memenuhi syarat, sebelum melanjutkan proses PAW; (2) Rapat Pleno dapat melibatkan sekretariat, untuk mempercepat tahapan SOP berikutnya

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		KETERANGAN
		Ketua dan Anggota KPU	Pokja PAW	Sekretaris	Kasubag Teknis & Humas	Staf	KELENGKAPAN	WAKTU	
11	Membuat dan menyampaikan Surat Jawaban kepada Pimpinan DPRD Kabupaten yang menyatakan bahwa sedang melakukan proses klarifikasi Calon Pengganti Antarwaktu						(1) BA Pleno; (2) Dokumen lain yang relevan	Hari 5 (1) Surat Jawaban PAW; (2) Tanda Terima Surat Keluar	Penyampaian surat Jawaban Pimpinan DPRD Kabupaten dilakukan paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya surat dari Pimpinan DPR, DPD, DPRD Propinsi, DPRD Kabupaten
12	Menunggu adanya putusan yang berkekuatan hukum tetap						Dokumen Pendukung yang disiapkan oleh Pokja PAW	- putusan yang berkekuatan hukum tetap	Proses menunggu adanya putusan yang berkekuatan hukum tetap berpedoman pada pasal 23 PKPU PKPU 6 Tahun 2017 sebagaimana diubah terakhir dengan PKPU 6 Tahun 2019
13	Membuat dan menyampaikan Surat Jawaban kepada Pimpinan DPRD Kabupaten yang berisi nama Calon Pengganti Antarwaktu beserta data dukungannya						(1) Berita Acara Pleno; (2) Dokumen Pendukung Proses PAW	Hari 5 (1) Surat Jawaban PAW; (2) Tanda Terima Surat Keluar	(1) Penyampaian surat Jawaban Pimpinan DPRD dilakukan paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya surat dari Pimpinan DPRD Kabupaten ; (2) Apabila Proses PAW dengan alasan diberhentikan sebagai anggota partai politik dan Anggota DPRD Kabupaten tersebut mengajukan upaya hukum atau berdasarkan informasi tertulis terdapat keberatan dari Partai Politik terkait dengan kepengurusan ganda Partai Politik, Surat Jawaban untuk m enyampaikan nama Calon Pengganti Antarwaktu kepada Pimpinan DPRD Kabupaten harus disertai keterangan bahwa Anggota DPRD Kabupaten dimaksud sedang menempuh upaya hukum atau adanya keberatan dari Partai Politik terkait dengan kepengurusan ganda Partai Politik

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		KETERANGAN
		Ketua dan Anggota KPU	Pokja PAW	Sekretaris	Kasubag Teknis & Hupmas	Staf	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
14	Mendokumentasikan, mengarsipkan dan menginput seluruh proses PAW serta menginput proses PAW kedalam Aplikasi SimPAW		SELESAI				(1) Berita Acara Pleno; (2) Dokumen Pendukung Proses PAW; (3) disposisi/nota dinas		Dokumen proses PAW yang telah terdokumentasi dan tersiapkan dengan baik	Proses penginputan proses PAW kedalam Aplikasi SimPAW dapat dimulai setelah Pokja PAW dibentuk



Ditetapkan di : Mbay
pada tanggal : 22 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN NAGEKEO,

Ttd.

QIRINUS ELEUTERIUS

