



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI RIAU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERGANTIAN ANTARWAKTU ANGGOTA DPRD
PROVINSI RIAU



Jl. Gajahmada Nomor 200 Pekanbaru – Riau
Telp (0761) 858364 Fax (0761) 858362



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI RIAU

NOMOR SOP	:
TGL. PEMBUATAN	:
TGL. REVISI	:
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	KETUA,  ILHAM MUHAMMAD YASIR
NAMA SOP	: SOP PERGANTIAN ANTARWAKTU ANGGOTA DPRD PROVINSI RIAU

DASAR HUKUM	KAULIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none">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);2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;3. Peraturan KPU 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;4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan	Sesuai Peraturan KPU 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 Prwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota

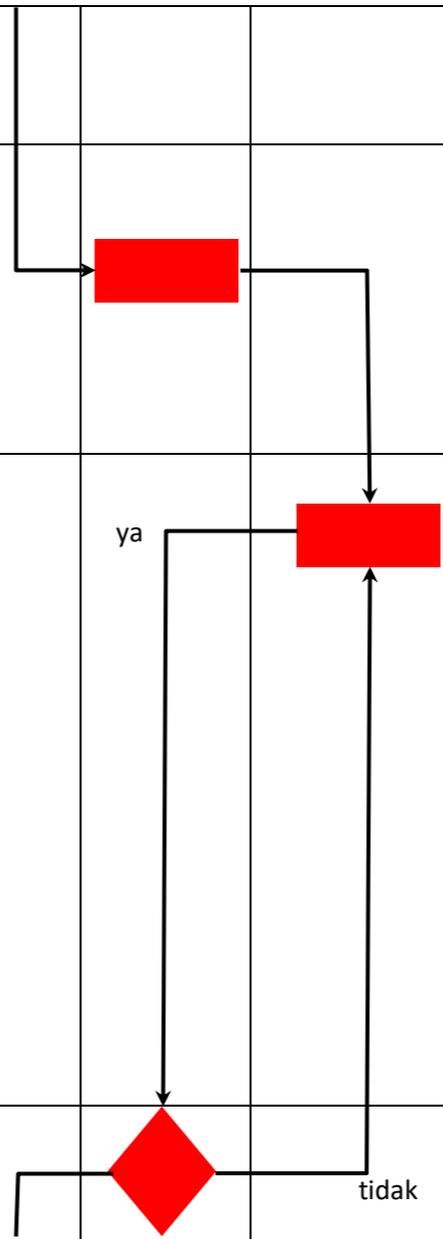
<p>Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008.</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</p>
<p>1. SOP Pergantian Antarwaktu Anggota DPRD Provinsi Riau</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat dari Pimpinan DPRD berisi nama anggota DPRD yang diberhentikan antarwaktu yang sekaligus berisi permintaan nama calon pengganti antarwaktu kepada KPU; 2. Surat undangan pelaksanaan rapat pleno tertutup KPU Provinsi; 3. Surat dari KPU Provinsi kepada DPRD Provinsi perihal Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD; 4. Berita Acara tentang pemeriksaan pemenuhan persyaratan calon pengganti antarwaktu Anggota DPRD Provinsi; 5. Salinan legalisir formulir model DC-1; 6. Salinan legalisir formulir model E, E1, E.1.1, E.1.2, dan E.2; 7. Salinan legalisir Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dari Partai Politik yang sama dan pada Daerah Pemilihan yang sama.
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Penyampaian nama calon pengganti antarwaktu disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat dari Pimpinan DPRD Provinsi</p>	<p>Notulensi pelaksanaan Rapat Pleno Tertutup.</p>

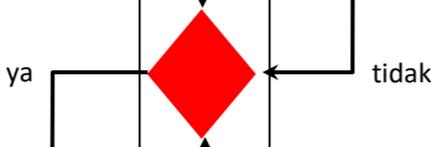
BAGAN ALUR SOP PERSIAPAN PERGANTIAN ANTARWAKTU (PAW) ANGGOTA DPRD PROVINSI RIAU

No	Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			
		Ketua dan Anggota KPU Riau	Sekretaris	Kabag HTH	Kasubbag Tekmas	Analisis/Staf/ Operator SIMPAW	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menugaskan Sekretaris KPU Riau untuk Menindaklanjuti surat permohonan calon pengganti dari DPRD Riau						Disposisi Ketua KPU kepada Sekretaris untuk mempersiapkan rapat pleno	30 Menit	Disposisi untuk mempersiapkan rapat pleno PAW	
2	Memerintahkan Kepala Bagian Hukum, Teknis dan Hupmas untuk mempersiapkan rapat Pleno						Disposisi Sekretaris KPU kepada Kabag HTH untuk mempersiapkan Rapat Pleno	30 Menit	Disposisi untuk menindaklanjuti	
3	Memerintahkan Kasubbag Tekmas untuk mempersiapkan rapat pleno beserta dokumen pendukung						Disposisi Kabag HTH kepada Kasubbag Tekmas untuk mempersiapkan rapat pleno	30 Menit	Disposisi untuk menindaklanjuti	
4	Memerintahkan staf pengampu untuk menyiapkan bahan untuk pleno						Disposisi Kasubbag Tekmas kepada analis/staf untuk mempersiapkan Rapat Pleno	30 Menit	Disposisi untuk menindaklanjuti	
5	Menyiapkan dan mengumpulkan bahan, serta menyerahkan kepada Kepala Sub Bagian Teknis dan Hupmas						Draft surat undangan pelaksanaan rapat pleno tertutup di lengkapi dengan bahan/berkas-berkas kelengkapan PAW	120 Menit	Draft undangan beserta kelengkapan dokumen	

							berupa : DCT, DC dan Form E (Perolehan Kursi serta Calon Terpilih)			
9	Memeriksa dan mengoreksi konsep, jika setuju menandatangani dan diserahkan kepada Sekretaris KPU, jika tidak setuju diserahkan kepada Sekretaris untuk diper-baiki		tidak				Draft surat undangan pelaksanaan rapat pleno tertutup di-lengkapi dengan bahan/berkas-berkas kelengkapan PAW berupa : DCT, DC dan Form E (Perolehan Kursi serta Calon Terpilih)	60 Menit	Draft undangan beserta kelengkapan dokumen	
10	Pelaksanaan Rapat Pleno Penetapan Calon Pengganti Anggota DPRO DIY						Surat permohonan calon pengganti dari DPRD, DCT, DC dan Form E (Perolehan Kursi Calon Terpilih)	30 Menit	Risalah dan Berita Acara Rapat Pleno	
11	Menugaskan Kepala Bagian HTH untuk menyusun konsep surat jawaban kepada DPRD dan mendokumentasikan hasil Rapat Pleno						Disposisi Ketua KPU kepada Sekretaris untuk mempersiapkan rapat pleno dan risalah pleno, BA Pleno	30 Menit	Disposisi untuk menindaklanjuti	
12	Menerima tugas dan Seketaris serta Memerintahkan kasubag Tekmas untuk melakukan pembuatan surat kepada DPRD, dan						Disposisi sekretaris KPU kepada Kabag HTH untuk menindaklanjuti hasil rapat pleno tertutup, risalah	30 Menit	Disposisi untuk menindaklanjuti	

	kelengkapan dokumen lainnya, sesuai hasil yang diputuskan dalam Rapat Pleno Tertutup.						pleno, BA Pleno			
13	Menerima tugas dari Kabag untuk memerintahkan staf melakukan pembuatan surat kepada DPRD beserta kelengkapan dokumen lainnya, sesuai hasil yang diputuskan dalam Rapat Pleno Tertutup.						Disposisi, risalah dan Berita Acara	30 Menit	Disposisi untuk menindaklanjuti	
14	Membuat draft surat kepada DPRD Riau beserta lampiran dokumen lainnya						Konsep surat, lampiran form model DC-1; pemeriksaan dan penelitian peringkat perolehan suara calon sebagaimana di maksud dalam lampiran form model E (Perolehan kursi dan calon terpilih) pemeriksaan dan penelitian Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Riau dari Partai Politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama	120 Menit	Draft surat beserta kelengkapan dokumen	
15	Memeriksa dan mengorek-si draft surat kepada DPRD, Berita Acara serta kelengkapan						Konsep surat, lampiran form Model DC-1; pemeriksaan dan penelitian	60 Menit	Draft surat beserta kelengkapan dokumen	



	dokumen lainnya						peringkat perolehan suara calon sebagaimana dimaksud dalam lampiran form model E (Perolehan kursi dan calon terpilih) pemeriksaan dan penelitian Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Riau dari Partai Politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama			
16	Menyetujui atau mengoreksi draft surat kepada DPRD, Berita Acara serta kelengkapan dokumen lainnya. Jika terdapat koreksi dikembalikan kepada Kasubbag untuk diperbaiki. Jika sudah sesuai diteruskan kepada Ketua KPU Riau untuk ditandatangani			 <pre> graph TD A[] --> B{ } B -- ya --> C[] B -- tidak --> D[] </pre>		Konsep surat, lampiran form Model DC-1; pemeriksaan dan penelitian peringkat perolehan suara calon sebagaimana dimaksud dalam lampiran form model E (Perolehan kursi dan calon terpilih) pemeriksaan dan penelitian Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Riau dari Partai Politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama				

17	Menyetujui atau mengoreksi draft surat kepada DPRD Riau, serta kelengkapan dokumen lainnya. Jika terdapat koreksi dikembalikan kepada Kabag HTH untuk diperbaiki.				Konsep surat, lampiran form Model DC-1; pemeriksaan dan penelitian peringkat perolehan suara calon sebagaimana dimaksud dalam lampiran form model E (Perolehan kursi dan calon terpilih) pemeriksaan dan penelitian Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Riau dari Partai Politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama	60 Menit	Surat dan Berita Acara tertandatangani	
18	Menyetujui dan mengoreksi surat kepada DPRD Riau beserta lampirannya				Konsep surat, lampiran form Model DC-1; pemeriksaan dan penelitian peringkat perolehan suara calon sebagaimana dimaksud dalam lampiran form model E (Perolehan kursi dan calon terpilih) pemeriksaan dan penelitian Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Riau dari Partai Politik	120 menit	Surat dan Berita Acara beserta lampiran form Model DC-1; Formulir Form Model E (Perolehan kursi dan calon terpilih); Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dari partai politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama beserta	

							yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama		semua dokumen yang merekam proses pelaksanaan PAW	
19	Melaksanakan proses pengiriman surat jawaban dan input data pada SIMPAW dengan memerintahkan bagian pengirim surat dinas dan Kabag HTH, serta menunggu kelengkapan dokumen yang harus diunggah pada SIMPAW dari Ketua KPU Riau						Surat jawaban, lampiran form model DC-1 pemeriksaan dan penelitian peringkat perolehan suara calon sebagaimana dimaksud dalam lampiran form model E (Perolehan kursi dan calon terpilih) pemeriksaan dan penelitian Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Riau dari Partai Politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama	30 menit	Surat dan Berita Acara beserta lampiran form Model DC-1; Formulir Form Model E (Perolehan kursi dan calon terpilih); Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dari partai politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama beserta semua dokumen yang merekam proses pelaksanaan PAW	
20	Melaksanakan proses input data pada SIMPAW dengan memerintahkan Kasubbag Tekmas						Surat dan Berita Acara beserta lampiran form Model DC-1; Formulir Model E (Perolehan kursi dan calon terpilih); Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dari	15 menit	Disposisi	

								Partai Politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama beserta semua dokumen yang merekam proses pelaksanaan PAW, disposisi			
21	Melaksanakan proses input data pada SIMPAW dengan memerintahkan Kasubbag Tekmas							Surat dan Berita Acara beserta lampiran form Model DC-1; Formulir Model E (Perolehan kursi dan calon terpilih); Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dari Partai Politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama beserta semua dokumen yang merekam proses pelaksanaan PAW, disposisi	15 menit	Disposisi	
22	Mengunggah kedalam Sistem Informasi PAW							Surat dan Berita Acara beserta lampiran form Model DC-1; Formulir Model E (Perolehan kursi dan calon terpilih); Daftar Calon Tetap (DCT) Anggota DPRD Provinsi dari Partai	60 menit	Data PAW anggota DPRD Provinsi pada Sistem Informasi PAW KPU	

							Politik yang sama dan pada daerah pemilihan yang sama beserta semua dokumen yang merekam proses pelaksanaan PAW, disposisi			
23	Menerima Salinan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota DPRD Provinsi Riau dari Gubernur						Salinan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota DPRD Prov dari Gubernur	60 menit	Disposisi	
24	Melaksanakan proses input data pada SIMPAW dengan memerintahkan Kabag HTH						Salinan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota DPRD Prov dari Gubernur	60 menit	Disposisi	
25	Melaksanakan proses input data pada SIMPAW dengan memerintahkan Kasubbag Tekmas						Salinan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota DPRD Prov dari Gubernur	60 menit	Disposisi	
26	Melaksanakan prses input data pada SIMPAW dengan memerintahkan operator SIMPAW						Salinan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota DPRD Prov dari Gubernur	60 menit	Disposisi	

27	Mengunggah kedalam Sistem Informasi PAW						Softcopy Salinan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota DPRD Prov dari Gubernur	60 menit	Disposisi	
----	---	--	--	--	--	---	--	----------	-----------	--

PENGESAHAN

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

Ditetapkan di Pekanbaru
Pada tanggal 2 Januari 2020

Ketua,



ILHAM MUHAMMAD YASIR