



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENUNJUKAN SEBAGAI ANGGOTA MAJELIS PEMERIKSA**

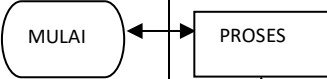
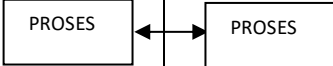
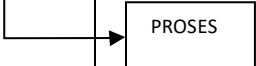
2020

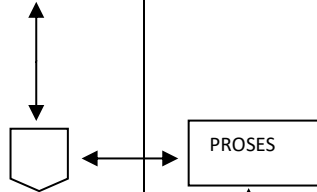
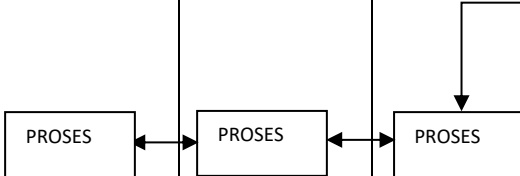
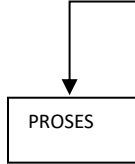
**DEWAN KEHORMATAN PENYELENGGARA
PEMILIHAN UMUM
JLN. MH. THAMRIN NO. 14
TELEPON/FAX : 021 - 3914194
JAKARTA PUSAT**

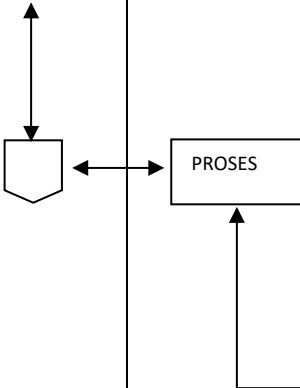
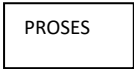
1. Pimpinan Koordinator persidangan memerintahkan Sekretaris untuk menjadwalkan sidang, tim sidang dan Majelis sidang di daerah.
2. Sekretaris mengeluarkan jadwal sidang dan memerintahkan Kabag TPD untuk mengajukan nama TPD menjadi Anggota Majelis Sidang di Daerah.
3. Kabag TPD menugaskan kepada Kasubbag untuk mengajukan Nama TPD sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.
4. Kasubbag memerintahkan staf untuk mendata nama TPD untuk diajukan sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.
5. Staf menyiapkan usulan Nota Dinas untuk mendapatkan persetujuan secara berjenjang sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.
6. Sekretaris mengeluarkan Nota Dinas yang ditujukan kepada Pimpinan Koordinator Persidangan yang berisi usulan nama TPD sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.
7. Pimpinan Koordinator Persidangan memerintahkan sekretaris melalui Nota Dinas yang telah di setujui, perihal nama TPD sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.
8. Sekretaris memerintahkan Kabag TPD melalui Nota dinas yang berisi persetujuan Nama TPD sebagai Anggota Majelis di Daerah.
9. Kabag TPD secara berjenjang memerintahkan Jajarannya untuk menyiapkan Surat Penunjukan menjadi Anggota Majelis Sidang di Daerah.
10. Staf membuat Surat untuk mendapat persetujuan secara berjenjang perihal penunjukan sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.
11. Surat penunjukan sebagai Anggota Majelis Sidang di Daerah yang telah di tandatangi Sekretaris di distribusikan staf kepada TPD sebagaimana telah ditunjuk.

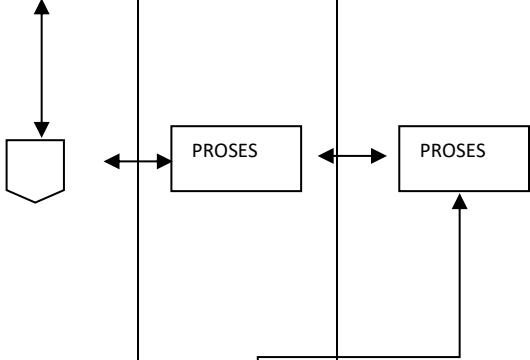
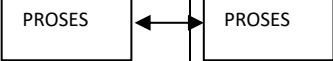
 DEWAN KEHORMATAN PENYELENGGARA PEMILU REPUBLIK INDONESIA BAGIAN TIM PEMERIKSA DAERAH	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	Penunjukan Sebagai Anggota Majelis Pemeriksa

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang- Undang No. 7 Tahun 2017 2. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2019 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2019 4. Peraturan DKPP Nomor 2 Tahun 2017 5. Peraturan DKPP Nomor 1 Tahun 2019 6. Peraturan DKPP Nomor 2 Tahun 2019	Memahami mekanisme rekrutmen Tim Pemeriksa Daerah
Keterkaitan	Tim Pemerksa Daerah
Penunjukan Sebagai Anggota Majelis Pemeriksa	1. Surat dari Instansi lain 2. Peraturan Perundang-undangan
Peringatan	Pendataan dan Pencatatan
Catatan	

Kegiatan		Pelaksana					Pendukung			Ket
		Kordinator Sidang	Sekretaris DKPP	Kabag	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pimpinan Koordinator persidangan memerintahkan Sekretaris untuk menjadwalkan sidang, tim sidang dan Majelis sidang di daerah.						Nota dinas	1 hari	disposisi	
2.	Sekretaris mengeluarkan jadwal sidang dan memerintahkan Kabag TPD untuk mengajukan nama TPD menjadi Anggota Majelis Sidang di Daerah						Nota dinas	60 menit	disposisi	
3.	Kabag TPD menugaskan kepada Kasubbag untuk mengajukan Nama TPD sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah						Data nama TPD	60 menit	Disposisi kabag TPD	

Kegiatan		Pelaksana					Pendukung			Ket
		Kordinator Sidang	Sekretaris DKPP	Kabag	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
4.	Kasubbag memerintahkan staf untuk mendata nama TPD untuk diajukan sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.						Data nama TPD	30 menit	Disposisi kasubbag	
5.	Staf menyiapkan usulan Nota Dinas untuk mendapatkan persetujuan secara berjenjang sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.						Nota dinas	90 menit	Dokumen nota dinas	
6.	Sekretaris mengeluarkan Nota Dinas yang ditujukan kepada Pimpinan Koordinator Persidangan yang berisi usulan nama TPD sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah						Nota dinas sekretaris DKPP	60 menit	Dokumen	

Kegiatan		Pelaksana					Pendukung			Ket
		Kordinator Sidang	Sekretaris DKPP	Kabag	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Pimpinan Koordinator Persidangan memerintahkan sekretaris melalui Nota Dinas yang telah di setujui, perihal nama TPD sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah						Nota dinas	30 menit	disposisi	
8.	Sekretaris memerintahkan Kabag TPD melalui Nota dinas yang berisi persetujuan Nama TPD sebagai Anggota Majelis di Daerah.						Nota dinas	60 menit	disposisi	

Kegiatan		Pelaksana					Pendukung			Ket
		Kordinator Sidang	Sekretaris DKPP	Kabag	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
9.	Kabag TPD secara berjenjang memerintahkan Jajarannya untuk menyiapkan Surat Penunjukan menjadi Anggota Majelis Sidang di Daerah.						Nota dinas Kabag TPD	120 menit	Disposisi	
10.	Staf membuat Surat untuk mendapat persetujuan secara berjenjang perihal penunjukan sebagai Anggota Majelis Sidang di daerah.						Dokumen persetujuan	120 menit	Dokumen dan nota dinas	

Kegiatan		Pelaksana					Pendukung			Ket
		Kordinator Sidang	Sekretaris DKPP	Kabag	Kasubag	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
11.	Surat penunjukan sebagai Anggota Majelis Sidang di Daerah yang telah di tandatangani Sekretaris di distribusikan staf kepada TPD sebagaimana telah ditunjuk.		selesai				Dokumen surat penunjukan	90 menit	Dokumen	