

**DOKUMEN STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR**



**STANDAR OPERASIONAL POSEDUR**  
**PEDOMAN PERGANTIAN KETUA RT/RW DIKARENAKAN PINDAH/  
MENINGGAL DUNIA/ MENGUNDURKAN DIRI**



**KELURAHAN KAMELOH BARU**  
**KECAMATAN SABANGAU KOTA PALANGKA RAYA**

JL. Mahir Mahar KM.19 / Jl. Kameloh Permai RT.04

Email : [kamelohbaru2023@gmail.com](mailto:kamelohbaru2023@gmail.com)

TAHUN 2022



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA  
KECAMATAN SABANGAU  
KELURAHAN KAMELOH BARU**

Nomor SOP	: 18/SOP/KMB-I/2022
Tanggal Pembuatan	: 04 Januari 2022
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 07 Januari 2022
Disahkan oleh	 LURAH KAMELOH BARU RULISSANTIE, S.Sos, M.Si. NIP.198007122003122008
Nama SOP	<b>SOP PEDOMAN PERGANTIAN KETUA RT/RW DIKARENAKAN PINDAH/MENINGGAL DUNIA/MENGUNDURKAN DIRI</b>

**DASAR HUKUM :** **KUALIFIKASI PELAKSANA :**

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>2. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 7 Tahun 2013 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintah dan Partisipasi Masyarakat (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2013 Nomor 1)</li><li>3. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 2);</li><li>4. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2);</li><li>5. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 61 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Palangka Raya.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Seksi Pemerintahan, Kemanan dan Ketertiban atau ASN / PNS Kelurahan yang ditunjuk oleh Lurah sebagai Ketua Panitia.</li><li>2. Ketua atau pengurus RW sebagai sekretaris.</li><li>3. Ketua atau pengurus RT ditambah 2 ( dua ) orang tokoh masyarakat sebagai anggota.</li></ol>
---	--

**KETERKAITAN :** **PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

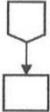
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penerimaan Surat Masuk</li><li>2. SOP Pembuatan Surat Keluar</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ATK</li><li>2. Kelengkapan Administrasi</li><li>3. Tempat Pelaksanaan Pemilihan</li></ol>
---	--

**PERINGATAN :** **PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan Musyawarah RW</li><li>2. Pemilihan dilaksanakan apabila Ketua RT/RW pindah/meninggal dunia/mengundurkan diri.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arsip</li><li>- Dokumentasi</li></ul>
--	---

Diagram Alir SOP Pergantian Ketua RT/ RW disebabkan Pindah/ Meninggal/ Mengundurkan Diri

No	Kegiatan	Pelaksana				Mata Baku			Keterangan
		Staf Kelurahan	Kasi Pemerintahan	Sekretaris Kelurahan	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima Surat Pengunduran diri Sebagai Pengurus RT/RW					Surat Pengunduran diri Ketua RT / Surat Keterangan Kematian / Surat Pindah	15 Menit	Tanda Terima Penyerahan Surat	
2	Membuat Konsep Surat Tugas Penunjukan selaku Ketua Panitia Pemilihan RT/RW					Surat Pengunduran diri Ketua RT / Surat Keterangan Kematian / Surat Pindah dan Tanda Terima Penyerahan Surat	60 Menit	Konsep Surat Tugas Penunjukkan Ketua Panitia	
3	Memaraf Surat Tugas Penunjukan selaku Ketua Panitia Pemilihan RT/RW					Konsep Surat Tugas Penunjukkan Ketua Panitia	15 Menit	Konsep Surat Tugas Penunjukan Ketua Panitia diparaf Kasi Pemerintahan	
4	Memaraf Surat Tugas Penunjukan selaku Ketua Panitia Pemilihan RT/RW					Konsep Surat Tugas Penunjukan Ketua Panitia diparaf Kasi Pemerintahan	15 Menit	Konsep Surat Tugas Penunjukan Ketua Panitia diparaf Sekretaris Kelurahan	
5	Menandatangani Surat Tugas Penunjukan selaku Ketua Panitia Pemilihan RT/RW					Konsep Surat Tugas Penunjukan Ketua Panitia diparaf Sekretaris Kelurahan	15 Menit	Surat Tugas Penunjukan Ketua Panitia ditandatangani Lurah	
6	Melaksanakan Musyawarah Pemilihan tingkat RT/RW					Surat Tugas Penunjukan Ketua Panitia, Undangan Rapat Musyawarah	120 Menit	Notulen Rapat hasil Musyawarah Penetapan Susunan Panitia Pemilihan	Apabila Lurah berhalangan maka dapat didelegasikan kepada Pejabat lain yang ditunjuk
7	Membuat Konsep Susunan Panitia Pemilihan Ketua RT/RW					Notulen Rapat hasil Musyawarah Penetapan Susunan Panitia Pemilihan	60 Menit	Konsep Penetapan Susunan Panitia Pemilihan	
8	Mengetik Konsep Susunan Panitia Pemilihan Ketua RT/RW					Konsep Penetapan Susunan Panitia Pemilihan	30 Menit	Print Out Konsep Penetapan Susunan Panitia Pemilihan	
9	Memaraf Konsep Penetapan Susunan Panitia Pemilihan RT/RW					Print Out Konsep Penetapan Susunan Panitia Pemilihan	15 Menit	Print Out Konsep Penetapan Susunan Panitia Pemilihan diparaf Sekretaris Kelurahan	
10	Menandatangani Surat Penetapan Susunan Panitia Pemilihan RT/RW					Print Out Konsep Penetapan Susunan Panitia Pemilihan diparaf Sekretaris Kelurahan	15 Menit	Penetapan Susunan Panitia Pemilihan ditandatangani Lurah	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mata Baku			Keterangan
		Staf Kelurahan	Kasi Pemerintahan	Sekretaris Kelurahan	Lurah	Kelengkapan	Waktu	Output	
11	Menyusun Tata Tertib Pemilihan RT/RW					Penetapan Susunan Panitia Pemilihan ditandatangani Lurah	60 Menit	Penetapan Tata Tertib Pemilihan Ketua RT/RW	
12	Melaksanakan Pemilihan Ketua RT/RW dan Penandatanganan Berita Acara Pemilihan Hasil Pemilihan					- Surat Edaran Panitia Pemilihan tentang Pendaftaran Bakal Calon Ketua RT/RW, Berkas Persyaratan Calon Ketua RT/RW, Berita Acara Pemilihan, dan Penetapan Tata Tertib Pemilihan Ketua RT/RW	20 hari	Berita Acara Pemilihan Ketua RT/RW	Apabila Lurah berhalangan maka dapat didelegasikan kepada Pejabat lain yang ditunjuk  Kegiatan meliputi Rapat Panitia Penetapan Tata Tertib, pengumuman penerimaan bakal calon, pembuatan proses surat undangan, pelaksanaan pemilihan, dan pembuatan BA hasil pemilihan.
13	Membuat Konsep Surat Keputusan Ketua RT/RW Terpilih					Berita Acara Pemilihan Ketua RT/RW	60 Menit	Berita Acara Pemilihan Ketua RT/RW	
14	Mengetik Konsep Surat Keputusan Ketua RT/RW Terpilih					Berita Acara Pemilihan Ketua RT/RW	30 Menit	Print Out Konsep Surat Keputusan Ketua RT/RW Terpilih	
15	Menandatangani Surat Keputusan Ketua RT/RW Terpilih					Berita Acara Pemilihan Ketua RT/RW dan Print Out Konsep Surat Keputusan Ketua RT/RW Terpilih	15 Menit	Surat Keputusan Ketua RT/RW Terpilih ditandatangani Lurah	
16	Memberikan Nomor Surat, dan Mendokumentasikan Surat					Surat Keputusan Ketua RT/RW Terpilih ditandatangani Lurah	15 Menit	Arsip	