



Sekretariat DPRD

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 63 Lima Puluh Kota Kecamatan Lima Puluh Kabupaten Batu Bara 21255 081315762831

www.setwan.batubarakab.go.id

Pemerintah Kab. Batu Bara / Sekretariat DPRD

Pengganti Antar Waktu

No. SK :

Persyaratan

1. Dokumen Perencanaan PAW.
2. Dokumen Pendukung Perencanaan PAW

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Sekretariat DPRD

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 63 Lima Puluh Kota Kecamatan Lima Puluh Kabupaten Batu Bara 21255 081315762831

www.setwan.batubarakab.go.id

Pemerintah Kab. Batu Bara / Sekretariat DPRD



1. Usulan dari Dewan Pimpinan Daerah/Cabang Partai anggota yang di PAW ke Komisi Pemilihan Umum (KPU).
2. KPU melengkapi berkas yang diperlukan sebanyak 5 (lima) rangkap dan dikim ke DPRD Kabupaten Batu Bara
3. DPRD memverifikasi berkas dan selanjutnya dikirim ke Bupati Batu Bara u.p Bagian Pemerintah
4. Bupati memberi surat pengantar pengiriman Berkas ke Kantor Gubernur Sumut u.p Biro Otonomi Daerah untuk Penerbitan Surat Keputusan
5. Biro OTDA menerbitkan SK Pengganti Antar Waktu (PAW).
6. Selanjutnya diberikan Jadwal Paripurna melalui Rapat Banmus.
7. Pelaksanaan Paripurna PAW oleh Pimpinan DPRD



Sekretariat DPRD

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 63 Lima Puluh Kota Kecamatan Lima Puluh Kabupaten Batu Bara 21255 081315762831

www.setwan.batubarakab.go.id

Pemerintah Kab. Batu Bara / Sekretariat DPRD

Waktu Penyelesaian

30 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK PELANTIKAN

Pengaduan Layanan



Sekretariat DPRD

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 63 Lima Puluh Kota Kecamatan Lima Puluh Kabupaten Batu Bara 21255 081315762831

www.setwan.batubarakab.go.id

Pemerintah Kab. Batu Bara / Sekretariat DPRD

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

- a. Datang langsung
- b. Telepon

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

- a. Verifikasi aduan
- b. Mediasi
- c. Koordinasi

SDM yang mengampu tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

- a. 1 orang Kabag Keuangan
- b. 1 orang Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
- c. 1 orang Staf Teknis
- d. 1 orang OPD Teknis

Sarana yang digunakan dalam penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

- a. Ruang Pengaduan
- b. Komputer
- c. Printer

Bagian yang mengampu penanganan aduan, saran dan masukan adalah Bagian Keuangan