



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG

NOMOR: 33/ORT.06/3204/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan keamanan dan kelancaran pelayanan penerimaan tamu kedinasan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung, perlu menyusun standar operasional prosedur penerimaan tamu di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung tentang Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor ...

- Nomor 169);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021;
 8. 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.

Memerhatikan : Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung Nomor: 131/ORT.06/3204/2021 tanggal 18 Oktober 2021 tentang Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu

di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penerimaan Tamu di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar operasional prosedur penerimaan tamu terdiri dari mekanisme dan alur penerimaan tamu di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Soreang

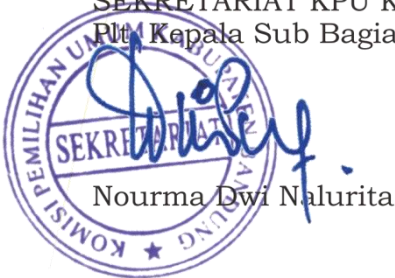
Pada tanggal 18 Oktober 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

AGUS BAROYA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BANDUNG
Plt. Kepala Sub Bagian Hukum



SALINAN

LAMPIRAN


KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG

NOMOR : 33/ORT.06/3204/2021

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERIMAAN TAMU DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG










STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG

 <p style="text-align: center;">KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG</p>	<p>NOMOR SOP : 33/ORT.06/3204/2021 TGL. PEMBUATAN : 18 Oktober 2021 TGL. REVISI : - TGL. EFEKTIF : 18 Oktober 2021 DISAHKAN OLEH : Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bandung</p> <p>NAMA SOP : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANDUNG</p>
<p style="text-align: center;">DASAR HUKUM :</p>	<p style="text-align: center;">PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/04/2006 tentang pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik; 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operational Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 6. PKPU 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ban Piket; 2. Buku Tamu; 3. Kartu Tamu; 4. Kartu Identitas; 5. <i>Thermo Gun</i>; 6. Wastafel cuci tangan; 7. Sabun cuci tangan; 8. <i>Hand Sanitizer</i>.
<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pelayanan tamu; 2 Mempunyai komitmen tinggi untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada tamu. 	<p>- Data Tamu</p>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PETUGAS PENERIMAAN TAMU DI KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG







I. BAGAN ALUR TAMU MASUK DAN TAMU KELUAR

TAMU MASUK

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		Visitor	Petugas Penerima Tamu	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Satpam menerima Tamu dan menanyakan keperluan serta mengarahkan ketempat cuci tangan yang sudah tersedia				- Tempat Cuci Tangan dan Sabun	1 menit	
2.	Satpam melakukan Tes Suhu dengan Thermogun				- Thermogun	30 detik	
3.	Satpam mengantar Tamu ke Petugas Resepsionis dan memberikan kartu visitor (ID Visitor) dari security				- Kartu visitor (ID Visitor)	15 detik	
5.	Petugas Resepsionis mengisi data tamu berikut pejabat yang dituju				- Buku Tamu	5 menit	
6.	Petugas mengkonfirmasi ke Pejabat yang dituju/ditemui atau tidak				Buku Tamu	2 menit	
7.	Petugas Resepsionis mempersilakan tamu untuk menemui Pejabat yang dituju				Buku Tamu	2 menit	
8.	Tamu mauk keruang tunggu terbuka yang telah ditentukan untuk bertemu Pejabat yang dituju				Ruang pertemuan	10 menit	
9.	Tamu mengembalikan ID Visitor dan pergi meninggalkan kantor				ID Card	1 menit	

Waktu yang diperlukan : 22 menit 45 detik

TAMU KELUAR

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku		
		Visitor	Petugas Penerima Tamu	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Tamu keluar dari ruang pertemuan ke Petugas Reseptionis				- Tempat Cuci Tangan dan Sabun	1 menit	
2.	Tamu mengembalikan ID Visitor kepada petugas Reseptionis				- Thermogun	30 detik	
3.	Petugas Reseptionis mengisi waktu selesai kunjungan				- Kartu visitor (ID Visitor)	15 detik	
4.	Tamu pergi meninggalkan kantor				- Buku Tamu	1 menit	
Waktu yang diperlukan : 5 menit 30 detik							

II. MEKANISME PENERIMAAN TAMU

A. Pejabat/Staf/Personil yang terlibat :

1. Kasubbag Umum dan Logistik sebagai penanggung jawab;
2. Satu orang Staf Umum dan Logistik yang ditunjuk sebagai Penerima Tamu.

B. Alat dan Kelengkapan :

1. Buku Tamu;
2. Kartu Tamu;
3. Papan Tanda Tamu Harap lapor;
4. Kartu Identitas;
5. *Thermo Gun*;
6. Wastafel cuci tangan;
7. Sabun cuci tangan;
8. *Hand Sanitizer*.

C. Uraian Tugas Kasubbag Umum dan Logistik sebagai penanggung jawab Penerima Tamu:

1. Menerima rekap daftar tamu hadir setiap minggu dari Petugas Penerima Tamu;
2. Mengevaluasi kinerja Petugas Penerima Tamu;
3. Melaporkan hasil evaluasi kepada Pimpinan.

D. Uraian Tugas sebagai Petugas Penerima Tamu:

1. Siap sedia selama jam kerja;
2. Melakukan 3S (Senyum, Salam dan Sapa);
3. Menempati tempat yang telah ditentukan;
4. Memastikan setiap tamu sudah menggunakan masker, mencuci tangan dengan sabun, dan sudah dilakukan pengecekan suhu tubuh;
5. Memastikan setiap tamu yang datang mengisi daftar hadir;
6. Membantu tamu untuk menanyakan keperluan dan tujuan;
7. Berkomunikasi dengan Staf Sekretariat terkait keberadaan orang yang dituju;
8. Memberikan kartu tamu untuk tamu;
9. Membantu mengantarkan tamu untuk bertemu dengan orang yang dituju atau keperluan yang ingin dilaksanakan;
10. Menerima dan mengembalikan identitas tamu dengan kartu tamu.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANDUNG

ttd.

AGUS BAROYA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN BANDUNG
Plt. Kepala Sub Bagian Hukum

