



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIREBON

KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON
NOMOR 39 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN TAMU
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan keamanan dan kelancaran pelayanan penerimaan tamu kedinasan di Lingkungan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon, perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Tamu di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Tamu pada Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon;

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 1609) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
3. 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);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 440).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN TAMU DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON**

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan tamu pada Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon yang tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Tamu di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon terdiri dari mekanisme dan alur penerimaan tamu di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon Nomor 20 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Tamu Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 1 Oktober 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIREBON,

ttd.

Salinan ini sesuai dengan aslinya.

HENDRA GUNAWAN

SEKRETARIAT KPU KOTA CIREBON

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan

Pemilu dan Hukum



Rully Ruslian Fauzi

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON
NOMOR 39 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN TAMU PADA
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON	NOMOR SOP	: 39 Tahun 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	: 1 Oktober 2026
	TANGGAL PENGESAHAN	: 1 Oktober 2026
	DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS, <u>HENDRA GUNAWAN</u>
	NAMA SOP	: PENERIMAAN TAMU DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional 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 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 12 Tahun 2023; 6 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, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023; 7 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.		1. Pejabat yang berwenang/sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 2. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan pelayanan penerimaan tamu; 3. Rajin; 4. Cekatan; 5. Teliti dan hati-hati; 6. Jujur dan bertanggung jawab.
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1 SOP Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pemeriksaan Keamanan Gerbang Utama		1 Anjungan Penerimaan Tamu; 2 Aplikasi eVisit; 3 Koneksi Internet; 4 Kamera; 5 Aplikasi WhatsApp; 6 Smartphone; 7 Printer; 8 Tiket Visitor; 9 PC Dekstop 10 Ruang Tunggu;
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan Jagat Saksana. Tidak dilaksanakannya SOP ini akan mengakibatkan tidak terawasinya orang/tamu yang berada di area kantor KPU Kota Cirebon		SOP diserahkan kepada Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik sebagai panduan dalam melaksanakan tugas penerimaan tamu di area kantor KPU Kota Cirebon

Salinan ini sesuai dengan aslinya.

SEKRETARIAT KPU KOTA CIREBON

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan

Administrasi dan Hukum



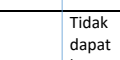
Rully Ruslian Fauzi

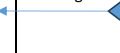
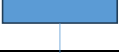
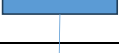
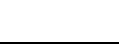
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIREBON,

ttd.

HENDRA GUNAWAN

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERIMAAN TAMU
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON**

NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	AKTOR / PELAKSANA			MUTU BAKU				KET
		TAMU	JAGAT SAKSANA	PEJABAT /PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	SATUAN WAKTU	OUTPUT	
1	Jagat Saksana menerima kedatangan Tamu dan menanyakan keperluan serta tujuan kunjungan.	MULAI			Pos Jagat Saksana atau area penerimaan Tamu	1	Menit	Tamu diterima dan tujuan kunjungan diketahui	
2	Jagat Saksana mengarahkan Tamu untuk melakukan registrasi melalui aplikasi eVisit.				Aplikasi eVisit, Komputer, Kamera, Printer, Wi-Fi	30	Detik	Tamu diarahkan untuk melakukan registrasi melalui eVisit	
3	Jagat Saksana meminta Tamu untuk mengisi form penerimaan Tamu pada aplikasi evisit				Aplikasi eVisit, Komputer, Kamera, Printer, Wi-Fi	30	Detik	Data penerimaan Tamu terisi dalam aplikasi eVisit	
4	Tamu mengisi data kunjungan, memilih Pejabat/Pegawai yang akan ditemui, kemudian mencetak atau menunjukkan Tiket Visitor yang diperoleh dari aplikasi eVisit.				Aplikasi eVisit, Komputer, Kamera, Printer, Wi-Fi	2	Menit	Data kunjungan dan Pejabat/Pegawai tujuan tercatat serta Tiket Visitor diperoleh	
5	Pejabat/Pegawai yang dituju menerima notifikasi melalui WhatsApp dari aplikasi eVisit dan memberikan konfirmasi terkait kesediaan untuk menemui Tamu.				Smartphone, WhatsApp, aplikasi eVisit, koneksi internet	1	Menit	Konfirmasi kesediaan Pejabat/Pegawai untuk menemui Tamu	
6	Setelah registrasi selesai, Jagat Saksana mengarahkan Tamu ke Ruang Tunggu dan meminta Tamu menunggu di ruangan tersebut.				Ruang Tunggu	30	Detik	Tamu mendapatkan Ruang Tunggu yang nyaman	
7	Tamu menunggu Pejabat/Pegawai yang dituju pada Ruang Tunggu				Ruang Tunggu	10	Menit	Tamu menunggu di Ruang Tunggu sampai mendapat kepastian untuk ditemui	
8	Apabila Pejabat/Pegawai yang dituju dapat menemui Tamu, Pejabat/Pegawai tersebut menemui Tamu di Ruang Tunggu.				Ruang Tunggu	Menyesuaikan	Menyesuaikan	Tamu bertemu dengan Pejabat/Pegawai yang dituju	
9	Apabila Pejabat/Pegawai yang dituju tidak dapat menemui Tamu, Jagat Saksana menyampaikan informasi tersebut kepada Tamu dan, apabila diperlukan, meminta Tamu membuat janji pertemuan secara langsung dengan Pejabat/Pegawai yang dituju.				Ruang Tunggu	10	Menit	Tamu menerima informasi dan apabila diperlukan, memperoleh arahan untuk membuat janji pertemuan	

NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	AKTOR / PELAKSANA			MUTU BAKU				KET
		TAMU	JAGAT SAKSANA	PEJABAT /PEGAWAI	KELENGKAPAN	WAKTU	SATUAN WAKTU	OUTPUT	
10	Setelah selesai bertemu, Tamu meninggalkan Ruang Tunggu dan menuju Pos Jagat Saksana.				Ruang Tunggu dan Pos Jagat Saksana	30	Detik	Tamu kembali ke Pos Jagat Saksana setelah selesai bertemu	
11	Tamu menyerahkan Tiket Visitor kepada Petugas Jagat Saksana.				Tiket Visitor	30	Detik	Tiket Visitor diterima oleh Jagat Saksana	
12	Jagat Saksana memindai barcode pada Tiket Visitor menggunakan perangkat pemindai barcode untuk mencatat waktu selesai kunjungan pada aplikasi eVisit.				Tiket Visitor, perangkat pemindai barcode, aplikasi eVisit	30	Detik	Waktu selesai kunjungan tercatat pada aplikasi eVisit	
13	Jagat Saksana meminta Tamu mengisi survei layanan atau kepuasan masyarakat melalui tautan pada notifikasi WhatsApp setelah Pejabat/Pegawai menyetujui pertemuan.				Tautan survei, Aplikasi eVisit dan koneksi internet	1	Menit	Tautan survei diterima oleh Tamu	
14	Tamu mengisi survei layanan atau kepuasan masyarakat				Smartphone, WhatsApp, Tautan survei, aplikasi eVisit dan koneksi internet	3	Menit	Data/hasil Survei Layanan atau Kepuasan Masyarakat	
15	Setelah proses kunjungan selesai, Tamu meninggalkan area kantor KPU Kota Cirebon.				Area keluar kantor KPU Kota Cirebon	30	Detik	Tamu meninggalkan area kantor dan kunjungan tercatat selesai	
16	Proses penerimaan dan kunjungan Tamu selesai.								

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CIREBON,

ttd.

HENDRA GUNAWAN

Salinan ini sesuai dengan aslinya.

SEKRETARIAT KPU KOTA CIREBON

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan

Pemilihan Umum dan Hukum



Rully Rusli Fauzi