



**SALINAN**

KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN POHUWATO

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN POHUWATO  
NOMOR 39 TAHUN 2025  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PENGAWALAN INTERNAL PIMPINAN  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN POHUWATO

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN POHUWATO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, tertib dan kondusif dalam pelayanan publik di lingkungan Kantor Komisi Pemilihan umum Kabupaten Pohuwato, serta untuk meningkatkan pengendalian terhadap keamanan, perlu disusun Standar Operasional Prosedur Pengawasan internal Pimpinan KPU Kabupaten Pohuwato;
- b. bahwa untuk melaksanakan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan umum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengamanan Serta Kewajiban Santunan Pengaman (JAGAT SAKSANA) dalam melaksanakan tugas pada sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi/komisi Independen Pemilihan Aceh dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum/komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi

Pemilihan Umum Kabupaten Pohuwato tentang Standar Operasional Prosedur Pengamanan internal Pimpinan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pohuwato.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
  2. 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 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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);

3. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 979/HK.03.2-Kpt/04/SJ/VIII/2021 tentang Pakaian Dinas dan Kelengkapan Atribut Pejabat dan Pegawai Pada Unit Kerja yang membidangi Pengamanan Dalam, Kehumasan, dan Protokol di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/kota;
4. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengamanan Serta Kewajiban Satuan Pengamanan (Jagat Saksana) Dalam melaksanakan Tugas Pada Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/kota;
5. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 27 Tahun 2024 tentang Jadwal Pakaian Dinas Lapangan Bagi Personil Satuan Pengamnan Jagat Saksana di Lingkungan Sekretariat Jenderal, Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/kota.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN POHUWATO TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWALAN INTERNAL PIMPINAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN POHUWATO.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengawalan Internal Pimpinan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pohuwato sebagaimana pada lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.



- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pengawasan Internal Pimpinan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pohuwato sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai dasar pelaksanaan dan tata cara Pengawasan Internal Pimpinan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Pohuwato;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Marisa

pada tanggal 7 November 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN POHUWATO

ttd.

SILVANI POLAPA

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN POHUWATO

Kepala Sub. Bagian Hukum dan  
Sumber Daya Manusia

Yatik Sulil



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN  
POHUWATO NOMOR 39 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR PENGAWALAN INTERNAL  
PIMPINAN PADA KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN POHUWATO



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN POHUWATO**

**TENTANG**

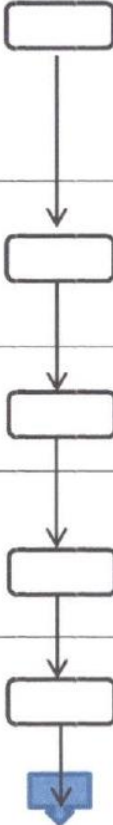
**PENGAWALAN INTERNAL PIMPINAN  
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN POHUWATO**

**POHUWATO  
2025**

|  |   |   |
|--|---|---|
|  <p><b>SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM<br/>KABUPATEN POHUWATO</b></p>   | <b>Nomor SOP</b>  | 39 Tahun 2025   |
|  | <b>Tanggal Pengesahan</b>   | 7 November 2025   |
|  | <b>Disahkan oleh</b>  | <p>SEKRETRIS KOMISI PEMILIHAN UMUM<br/>KABUPATEN POHUWATO</p>  <p>SILVANI POLAPA<br/>NIP. 197710052005012016</p> |
|  | <b>Nama SOP</b>   | PENGAWALAN INTERNAL PIMPINAN<br>PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN POHUWATO   |
| <b>DASAR HUKUM</b>   | <b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum</li> <li>2. 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/Kotasebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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;</li> <li>3. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 979/HK.03.2-Kpt/04/SJ/VIII/2021 tentang Pakaian Dinas dan Kelengkapan Atribut Pejabat dan Pegawai Pada Unit Kerja yang membidangi Pengamanan Dalam, Kehumasan, dan Protokol di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami regulasi yang berkaitan dengan Klasifikasi Arsip.</li> <li>2. Memahami Prosedur dan tatacara Alih Media Arsip;</li> <li>3. Teliti, berintegritas, tepat waktu dan bertanggungjawab.</li> </ol> |   |

|   |   |
|---|---|
| <p>Komisi Pemilihan Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/kota;</p> <p>4. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pelaksanaan Pengamanan Serta Kewajiban Satuan Pengamanan (Jagat Saksana) Dalam melaksanakan Tugas Pada Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/kota;</p> <p>5. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor 27 Tahun 2024 tentang Jadwal Pakaian Dinas Lapangan Bagi Personil Satuan Pengamanan Jagat Saksana di Lingkungan Sekretariat Jenderal, Sekretariat KPU Provinsi/KIP Aceh dan Sekretariat KPU/KIP Kabupaten/kota;</p> |   |
| <b>KETERIKATAN</b>  | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>   |
| <p>1. Pengamanan Masalah</p>  | <p>1. Surat Tugas</p> <p>2. Alat komunikasi</p> <p>3. Route Giat</p> <p>4. Aplikasi SIPADA</p>                                |
| <b>PERINGATAN</b>   | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Situasi dan kondisi aman, kendali ada pada personil pengamanan.</li><li>- Situasi kondisi rawan, kendali ada di kepolisian</li><li>- Periksa seluruh peralatan dan kelengkapan sesuai dengan konfigurasi</li><li>- Amankan sekitar lokasi dan deteksi apabila ada ancaman</li></ul>   | <p>1. Dicatat dalam buku Laporan/Mutasi</p> <p>2. Mencatat kejadian pada buku saku</p> <p>3. Laporan pada aplikasi SIPADA</p> |
|   |   |

ALUR PENGAWALAN INTERNAL PIMPINAN KPU KABUPATEN POHUWATO

| NO | KEGIATAN  | KASUBBAG<br>KEUANGAN,<br>UMUM DAN<br>LOGISTIK  | ANGGOTA<br>JAGATSAKSANA | MUTU BAKU  |          |  | KETERANGAN |
|----|---|--|-------------------------|--|----------|--|------------|
|    |   |  |                         | KEGIATAN   | WAKTU    | OUTPUT   |            |
| 1  | Menginformasikan jadwal kegiatan yang berkaitan dengan Tugas pimpinan   |  |                         | Nota dinas permintaan jadwal kegiatan              | 3 hari   | Daftar inventarisir permasalahan dan penyelesaian permasalahan |            |
| 2  | Menyiapkan personil untuk melaksanakan tugas pengawalan pimpinan  |  |                         | Nota Dinas Subbag KUL untuk penerbitan Surat Tugas | 1 Hari   | Laporan Buku Saku  |            |
| 3  | Menyiapkan kelengkapan administrasi untuk pelaksanaan tugas   |  |                         | 1. Komputer<br>2. Konsep surat Tugas               | 1 Hari   | Surat Tugas  |            |
| 4  | Memerintahkan personil pengamanan berdasarkan surat Tugas untuk melaksanakan tugas pengawalan pimpinan dan menyiapkan sarana dan prasarana tugas pengawalan   |  |                         | 1. Surat Tugas<br>2. Sarana dan Prasarana          | 10 Menit |  |            |
| 5  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Berkoordinasi dengan satker terkait yang akan dihadiri oleh pimpinan.</li> <li>Berkoordinasi dengan staf pimpinan yang akan diberikan pengawalan mengenai jadwal keberangkatan pimpinan menuju tempat lokasi kegiatan</li> </ul> |  |                         | 1. Alat komunikasi                                 | 1 Hari   | Jadwal Pengawalan  |            |



|   |   |  |  |   |                                      |   |  |
|---|---|--|--|---|--------------------------------------|---|--|
|   |   |  |  |   |                                      |   |  |
| 6 | Melakukan pengawalan pimpinan sesuai dengan arahan yang telah diberikan oleh atasan |  |  | 1. Surat Tugas<br>2. Alat komunikasi<br>3. Route giat<br>4. kendaraan | Disesuaikan dengan jadwal pengawalan |   |  |
| 7 | Membuat laporan tertulis  |  |  | 1. komputer<br>2. aplikasi SIPADA                                     | 1 hari                               | 1. laporan perjalanan dinas<br>2. laporan digital |  |
| 8 | Menerima dan mengevaluasi laporan pengawalan pimpinan                               |  |  | Laporan perjalanan Dinas  | 1 hari                               | Laporan   |  |

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN POHUWATO

ttd.

SILVANI POLAPA

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN POHUWATO

Kepala Sub. Bagian Hukum dan  
Sumber Daya Manusia

Yatik & lil

