



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA
NOMOR 23 TAHUN 2026

TENTANG

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR KEBERSIHAN LINGKUNGAN KANTOR DAN
KEBERSIHAN SERTA KEAMANAN GUDANG DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA ,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjaga dan mewujudkan kantor yang bersih, sehat dan indah serta memelihara gudang di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba dipandang perlu menetapkan Standart Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba tentang Standart Operasional Prosedur Kebersihan Lingkungan Kantor dan Kebersihan serta Keamanan Gudang di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba Tahun 2026;
- Mengingat : 1. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. 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 Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
3. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Bagi Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan

Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

4. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 1312 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA TENTANG STANDART OPERASIONAL PROSEDUR KEBERSIHAN LINGKUNGAN KANTOR DAN KEBERSIHAN SERTA KEAMANAN GUDANG DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA TAHUN 2026.
- KESATU : Menetapkan Standart Operasional Prosedur Kebersihan Lingkungan Kantor dan Kebersihan serta Keamanan Gudang di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Toba sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standart Operasional Prosedur Kebersihan Lingkungan Kantor dan Kebersihan serta Keamanan Gudang sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU sebagai dasar dalam memelihara dan merawat gedung kantor dan gudang di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Toba.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 06 Januari 2026

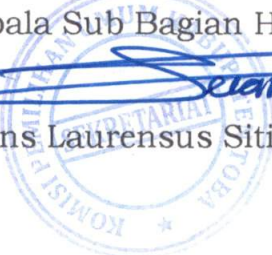
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA,

ttd.

RICHARDO F. BUTARBUTAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,


Frans Laurensus Sitinjak



PIKET KEBERSIHAN KANTOR
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KPU KABUPATEN TOBA TAHUN 2026

PENANGGUNGJAWAB

: KASUBBAG KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK

NO	NAMA	NIP	JABATAN	HARI
1	Mardona Sinaga, S.Kom	19830825 200912 1 007	Kasubbag Keuangan, Umum dan Logistik	SENIN
2	Yohanna Indah L.Sitorus, S.AB	19900514 202012 2 011	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	
3	Togap Sahala Hutahaean	19781129 201212 1 004	Pengadministrasi Umum	
4	Erick Michael Pranata Kaban, S.H.	19920530 202506 1 006	Penelaah Teknis Kebijakan	
5	Lastri Debora Sitorus, S.Kom	19970201 202506 2 006	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	
6	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	
1	Frans Laurensus Sitinjak, SE	19781106 200912 1 002	Kasubbag Hukum dan Sumber Daya Manusia	SELASA
2	Sintauli Rajagukguk	19850517 201001 2 005	Pengelola Monitoring dan Evaluasi	
3	Romasta Panjaitan, S..Pd	199509212024212032	Ahli Pertama Penata Kelola Pemilu	
4	Firdaus Silalahi,SE	199712012024211022	Ahli Pertama Penata Kelola Pemilu	
5	Anju Ucock Lubis, S.Kom	20010817 202506 1 010	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	
6	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	
1	Mindo H. Simbolon, ST, M. AP	19730424 201212 1 002	Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat	RABU
2	Michael Fransisko Nainggolan, SH	19971206 202012 1 001	Penyusun Data dan Dokumentasi Kebutuhan Sarana Pemilu	
3	Novelina Tarigan, S.E	199311252024212030	Ahli Pertama Pranata Komputer	
4	Syarif Mayron Turnip, S.Kom	199405062024211016	Ahli Pertama Pranata Komputer	
5	Yuni Sonia Silalahi, S.Kom	19990605 202506 2 010	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	
6	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	

NO	NAMA	NIP	JABATAN	HARI
1	Haryanti Simarmata, SE	19821208 200912 2 002	Kasubbag Perencanaan Data dan Informasi	KAMIS
2	Devinto Arlianto Limbong, A.Md	19830729 201012 1 003	Perancang Bahan Partisipasi	
3	Sri Rezeki Nababan, S.Kom	199305112024212034	Ahli Pertama Pranata Komputer	
4	Elsi Novawati Sinaga, SE	199405062024211016	Ahli Pertama Penata Kelola Pemilu	
5	Josi Agustin Sihombing	199508132025211034	Operator Layanan Operasional	
6	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	
1	Enda Arihta Sembiring, A.Md	19870512 200912 1 003	Pranata Keuangan APBN Mahir	JUM'AT
2	Baktum Pangibulan Sitorus, A.Md	19791017 201001 1 022	Penyusun Bahan Informasi dan Aplikasi	
3	Husor Panjaitan, S.Kom	197810222024211003	Ahli Pertama Pranata Komputer	
4	Rut Melda Sihaloho, S.E	199509212024212032	Ahli Pertama Pranata Komputer	
5	Wina Stefani Sihotang, S.H.	19960419 202506 2 003	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan	
6	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	
1	Husor Panjaitan, S.Kom	197810222024211003	Ahli Pertama Pranata Komputer	SABTU
2	Limber Sidabutar, S.Kom	199304142024211021	Ahli Pertama Pranata Komputer	
3	Josi Agustin Sihombing	199508132025211034	Operator Layanan Operasional	

Catatan :

Dalam hal pelaksanaan tidak dapat dilaksanakan, agar dikoordinasikan penggantinya.

Balige, 06 Januari 2026
Sekretaris KPU Kabupaten Toba,

ttd.

Richardo F. Butarbutar

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

Frans Laurensus Sijinjak



PIKET KEBERSIHAN SERTA KEAMANAN GUDANG
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KPU KABUPATEN TOBA

PENANGGUNGJAWAB : KASUBBAG KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK

NO	NAMA	NIP	JABATAN	HARI/WAKTU
1	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	SENIN
2	Josi Agustin Sihombing	199508132025211034	Operator Layanan Operasional	
3	Limber Sidabutar, S.Kom	199304142024211021	Ahli Pertama Pranata Komputer	
4	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	SELASA
5	Husor Panjaitan, S.Kom	197810222024211003	Ahli Pertama Pranata Komputer	
6	Syarif Mayron Turnip, S.Kom	199405062024211016	Ahli Pertama Pranata Komputer	
7	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	RABU
8	Limber Sidabutar, S.Kom	199304142024211021	Ahli Pertama Pranata Komputer	
9	Firdaus Silalahi, SE	199509212024212032	Ahli Pertama Penata Kelola Pemilu	
10	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	KAMIS
11	Limber Sidabutar, S.Kom	199304142024211021	Ahli Pertama Pranata Komputer	
17	Husor Panjaitan, S.Kom	197810222024211003	Ahli Pertama Pranata Komputer	
13	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	JUMAT
14	Syarif Mayron Turnip, S.Kom	199405062024211016	Ahli Pertama Pranata Komputer	
15	Josi Agustin Sihombing	199508132025211034	Operator Layanan Operasional	
17	Husor Panjaitan, S.Kom	197810222024211003	Ahli Pertama Pranata Komputer	SABTU
18	Firdaus Silalahi, SE	199509212024212032	Ahli Pertama Penata Kelola Pemilu	
19	Henrik Joni Aris Hutapea	199608102025211020	Pengadministrasi Perkantoran	
20	Limber Sidabutar, S.Kom	199304142024211021	Ahli Pertama Pranata Komputer	
21	Josi Agustin Sihombing	199508132025211034	Operator Layanan Operasional	

Catatan :

Dalam hal pelaksanaan tidak dapat dilaksanakan, agar dikoordinasikan penggantinya

Balige, 06 Januari 2026
Sekretaris KPU Kabupaten Toba,

ttd.

Richardo F. Butarbutar

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,

Frans Laurensus Sitinjak



Lampiran

Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Toba

Nomor 23 Tahun 2026

Tanggal 06 Januari 2026

Tentang Standar Operasional Prosedur Kebersihan Lingkungan Kerja dan Kebersihan serta Keamanan Gudang di Lingkungan KPU Kabupaten Toba

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA Alamat: Jl.Tarutung Km.2 Saposurung Balige Telp (0632) 4320352 Fax (0632) 4320352</p>	Nomor SOP	: 23 TAHUN 2026
	Tanggal Pengesahan	: 06 JANUARI 2026
	Disahkan Oleh	SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA ttd. RICHARDO F. BUTAR BUTAR NIP. 19850519 200902 1 006
	Nama SOP	: Pelaksanaan Kebersihan Lingkungan Kerja dan Kebersihan serta Keamanan Gudang
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;		Mengetahui langkah-langkah pelaksanaan Kebersihan Lingkungan Kerja dan Kebersihan serta Keamanan Gudang di Lingkungan KPU Kabupaten Toba Tahun 2026 Salinan sesuai dengan aslinya SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TOBA Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia,  Frans Laurensus Sitinjak
2. 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 Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;		
3. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Bagi		

<p>Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <p>4. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 1312 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Dokumen:</p>
<p>SOP Pelaksanaan Kebersihan Lingkungan Kerja dan Kebersihan/ Keamanan Gudang di Lingkungan KPU Kabupaten Toba</p>	<p>ATK</p>
<p>Peringatan:</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>Jika kebersihan tidak dijaga, akan mengganggu kenyamanan kerja</p>	<p>Surat Tugas Pelaksanaan Piket Kebersihan</p>

MUTU BAKU ATAU TARGET KEBERSIHAN LINGKUNGAN KANTOR DAN
KEBERSIHAN SERTA KEAMANAN GUDANG
PADA LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA

- A. Tugas rutin yang harus dikerjakan Petugas Kebersihan Lingkungan Kantor:
 - I. Pertama yang harus di siapkan untuk petugas:
Menyiapkan alat kerja dan perlengkapan lainnya sebelum melaksanakan pekerjaan.
 - II. Tugas yang harus dikerjakan untuk seluruh gedung:
 - a) Membersihkan kaca luar, dalam, lis dan teralis jendela
 - b) Membersihkan sawang-sawang (sarang laba-laba)
 - c) Menyapu dan mengepel di tiap lantai
 - d) Menyapu dan mengepel ruangan pada tiap tingkatan gedung
 - e) Menyapu dan mengepel selasar dan lorong pada tiap tingkatan gedung
 - f) Membuang sampah
 - g) Mencuci kesed dan serbet yang sudah kotor
 - h) Merapihkan barang-barang yang tidak terpakai ketempat yang sudah di siap
 - III. Membersihkan Toilet seluruh gedung:
 - a. Membersihkan langit-langit/sawang atap toilet
 - b. Membersihkan lampu toilet
 - c. Membersihkan dinding toilet
 - d. Membersihkan wastafel
 - e. Membersihkan tempat sabun
 - f. Menyikat lantai dan membersihkan closet yang berkerak
 - g. Mengepel toilet
 - h. Mengisi pengharum ruangan jika sudah habis
 - i. Memeriksa kelengkapan peralatan toilet : gayung, ember, kesed dan sabun
 - IV. Membersihkan peralatan gedung
 - a. Membersihkan tangga dan besi tralis tangga
 - b. Membersihkan alat pemadam kebakaran
 - c. Membersihkan dan merapikan gudang dan tempat alat kebersihan
 - d. Menyiram tanaman
 - e. Membersihkan pigura atau lukisan
 - f. Membersihkan panel-panel listrik dari sampah dan kotoran
 - V. Memperhatikan air minum pegawai

- a. Pemantauan rutin air minum setiap piket
- b. Pastikan air yang disediakan tidak berwarna, tidak berbau, dan tidak berasa

VI. Kebersihan Halaman Kantor

- a. Menyapu seluruh area halaman, parkir, dan jalan setapak dari sampah daun atau plastik.
- b. Mengambil sampah dan membuangnya ke tempat pembuangan.
- c. Menyiram tanaman dan membersihkan rumput liar yang mengganggu pemandangan.
- d. Memastikan area parkir rapi dan tidak ada sampah berserakan di sekitar mobil/motor.

B. Tugas rutin yang harus dikerjakan Petugas Kebersihan serta Keamanan Gudang:

1. Secara rutin petugas kebersihan gudang melakukan pengecekan kebersihan, kerapian dan keamanan barang-barang yang tersimpan di gudang untuk memastikan semua barang dalam keadaan rapi dan tidak mengalami kerusakan.
2. Item yang perlu dibersihkan dan dicek:
 - a. Halaman dan pekarangan gudang
 - b. Lantai gudang;
 - c. Rak penyimpanan di gudang;
 - d. Atap gudang;
 - e. Toilet gudang;
 - f. Ventilasi gudang.
3. Melakukan pestisida secara berkala untuk mencegah adanya rayap-rayap, tikus atau serangga lain yang dapat merusak barang yang disimpan di gudang.
4. Melaksanakan penyemprotan racun rumput upaya untuk menjaga kebersihan di sekitar gudang.
5. Merawat peralatan dan penggunaan peralatan yang tepat.

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 06 Januari 2026






SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA,
ttd.

RICHARDO F. BUTARBUTAR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya
Manusia,


Frans Laurensus Sitinjak

I. Kebersihan Lingkungan Kantor

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Sekretaris	Kasubbag KUL	Petugas Kebersihan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menetapkan petugas kebersihan lingkungan kantor yang selanjutnya diteruskan kepada Kasubbag Umum				Uraian tugas pelaksanaan kebersihan	15-30 menit	Surat Tugas pelaksanaan kebersihan	
2.	Memberikan pengarahannya tindak lanjut tentang penugasan kepada petugas kebersihan lingkungan kantor dan dorongan pegawai untuk saling mengingatkan agar kebersihan tetap terjaga				Surat Tugas pelaksanaan kebersihan	1-2 jam	Uraian tugas	
3.	Mengajukan kebutuhan peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas kepada Kasubbag KUL				Daftar permintaan barang	15 menit	Daftar permintaan barang/ nota dinas	
4.	Menyiapkan dan menyerahkan peralatan kebersihan kepada petugas pelayanan kebersihan lingkungan kantor				Daftar permintaan barang	30 menit	Alat-alat kebersihan	
5.	Melaksanakan tugas sesuai dengan tugasnya masing-				Alat-alat kebersihan	5 jam	- Membuka/ mengunci	

	masing sesuai dengan surat tugas						setiap ruangan - Membersihkan dan menata meubelair - Membersihkan kaca - Menyapu dan mengepel - Menyalakan/mematikan AC - Menyalakan/mematikan lampu - Membuang sampah - Membersihkan toilet - Pengkondisian taman halaman - Memperhatikan air minum pegawai	
--	----------------------------------	--	--	--	--	--	---	--

Ditetapkan di Balige
 pada tanggal 06 Januari 2026
 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Toba,







ttd.

Richardo F. Butarbutar

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN TOBA
 Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya
 Manusia,


 Frans Laurensus Sitinjak

II. Kebersihan serta Keamanan Gudang

No	Kegiatan	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Sekretaris	Kasubbag KUL	Petugas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menetapkan petugas kebersihan serta keamana Gudang yang selanjutnya diteruskan kepada Kasubbag Umum				Uraian tugas	15-30 menit	Surat Tugas Kebersihan/Keamanan Gudang	
2.	Memberikan pengarahannya tindak lanjut tentang Kebersihan serta Keamanan Gudang				Surat Tugas	1-2 jam	Uraian tugas	
3.	Menyiapkan peralatan kebersihan kepada petugas pelayanan kebersihan lingkungan kantor				Daftar peralatan kebersihan	30 menit	Alat-alat kebersihan	
4.	Melaksanakan pengecekan dan pembersihan area gudang secara rutin			 	Alat-alat kebersihan	3 jam	<ul style="list-style-type: none"> - Halaman dan pekarangan gudang - Lantai gudang - Rak penyimpanan di gudang - Atap gudang - Toilet gudang - Ventilasi gudang 	
5.	Melakukan pengecekan untuk memeriksa keamanan barang-barang di gudang dan tidak ada tanda-tanda kehilangan barang di gudang				Surat Tugas	1 jam	Barang-barang di gudang terjaga dengan aman	

Ditetapkan di Balige
pada tanggal 06 Januari 2026
Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Toba,

ttd.

Richardo F. Butarbutar

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TOBA
Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya
Manusia,


Frans Laurensus Sitinjak