



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG
NOMOR 26 TAHUN 2026 TENTANG
PERUBAHAN KELIMA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA KERJA
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur tata kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang, perlu dilakukan perubahan terhadap Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Tata Kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang;
- b. bahwa Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang dianggap perlu menetapkan standar operasional prosedur terkait Perancangan Perjanjian Kerja Sama Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang dengan Mitra Kerja Sama;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Perubahan Kelima atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Tata Kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang.

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 6109) 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 Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. 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 2019 Nomor 320), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir 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);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 435) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 901;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505;
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA KERJA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Kelima atas Standar Operasional Prosedur tata kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu adalah menambahkan :
1. Standar Operasional Prosedur Perancangan Perjanjian Kerjasama antara Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang dengan Lembaga dan/atau Instansi;
 2. Pemuktahiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan di Kota Bontang melalui Sistem Informasi Partai Politik;
 3. Pelayanan Pendidikan Pemilih Kepemiluan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang.
- KETIGA : Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua menjadi pedoman dalam melaksanakan tata kerja sesuai tugas dan fungsi subbagian di Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku :
1. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Tata Kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang;
 2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 26 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar

Operasional Prosedur Tata Kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang;

3. Keputusan Komisi Pemilihan umum Kota Bontang Nomor 32 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Tata Kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang;
 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Tata Kerja di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang;
 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 12 Tahun 2026 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Tata Kerja Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang;
- Masih berlaku sepanjang tidak ada perubahan pada keputusan ini.

KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

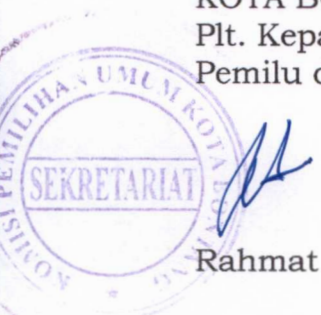
Ditetapkan di Bontang
Pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG

ttd.

MUZARROBBY RENFLY

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



Rahmat

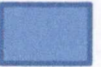
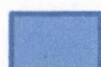
LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG NOMOR 26 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR TATA KERJA DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG

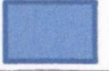
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG	NOMOR SOP	-
	TANGGAL PEMBUATAN	27 Juli 2026
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL PENGESAHAN	27 Juli 2026
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KPU KOTA BONTANG  BAMBANG RAHMADHANY
	NAMA SOP	PENYUSUNAN KERJA SAMA ANTARA KOMISI PEMILIHAN UMUM KPU KOTA BONTANG DENGAN MITRA KERJA SAMA
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) 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 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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,		1. Mengetahui dan memahami cara penyusunan kerja sama antara KPU Kota Bontang dengan mitra kerja sama; 2. Memahami tata naskah dinas KPU; dan 3. Memahami struktur dan tugas pokok dan fungsi organisasi;

dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377); 3. 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 Komisi Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan 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 Sekretariat Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826) 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 784) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1505), dan 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penyusunan dan Reviu Standar Operasional Prosedur; dan 2. SOP Pembuatan Produk Hukum.	1. Komputer; 2. Printer; 3. Scanner; 4. ATK; 5. Materai; dan 6. Administrasi rapat.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, kerja sama KPU Kota Bontang dengan mitra kerja sama tidak akan berjalan lancar.	- Penyusunan rencana kerja sama yang meliputi identifikasi kebutuhan kerja sama dan calon mitra kerja sama: - Penyusunan program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam satuan kerja: - Pendokumentasian.

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN KERJA SAMA ANTARA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG DENGAN LEMBAGA DAN/ATAU INSTANSI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua/ Anggota/ Sekretaris	Subbag. Pengusul dan Subbag. Hukum	Kadiv. dan Kasubbag. pengusul	Subbag. Rendatin	KPU RI/ KPU Provinsi Kaltim	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Identifikasi kebutuhan kerja sama						administrasi rapat	I bulan	notulensi hasil identifikasi kebutuhan kerja sama
2.	Koordinasi dengan KPU/KPU Provinsi Kaltim						notulensi hasil identifikasi kebutuhan kerja sama	I bulan	hasil koordinasi
3.	Audiensi peninjauan kerja sama dengan calon mitra kerja sama/instansi/ lembaga terkait						administrasi rapat	I bulan	Identifikasi kebutuhan kerja sama dan penyusunan program dan kegiatan kerja sama
4.	Menyusun draft Kerja Sama dengan melibatkan pihak mitra kerja sama						dokumen pendukung Kerja Sama	1 minggu	draft Kerja Sama, dapat berupa MOU atau PKS
5.	Pembahasan draft Kerja Sama						draft Kerja Sama	1 bulan	notulen draft Kerja Sama
6.	Mengajukan permohonan verifikasi naskah Kerja Sama kepada KPU Provinsi Kaltim (jika dalam bentuk Nota Kesepahaman)						1. Surat Permohonan 2. Form identifikasi 3. Naskah Nota Kesepahaman 4. Syarat administrasi Pihak Mitra Kerja Sama	2 hari	Permohonan verifikasi naskah Nota Kesepahaman kepada KPU Provinsi Kaltim untuk kemudian diverifikasi dan diajukan ke KPU RI

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua/ Anggota/ Sekretaris	Subbag. Pengusul dan Subbag. Hukum	Kadiv. dan Kasubbag. pengusul	Subbag. Rendatin	KPU RI/ KPU Provinsi Kaltim	Kelengkapan	Waktu	Output
7.	Proses verifikasi naskah Kerja Sama oleh KPU/KPU Provinsi Kaltim						1. Surat Permohonan 2. Form identifikasi 3. Naskah Nota 4. Kesepahaman 5. Syarat administrasi 6. Pihak Mitra Kerja Sama	Menyesu- aikan	Hasil verifikasi naskah Kerja Sama oleh KPU Provinsi Kaltim/KPU RI
8.	Menerima surat pemberitahuan persetujuan dan lembar persetujuan dari KPU RI melalui KPU Provinsi Kaltim (Jika dalam bentuk Nota Kesepahaman)						Surat pemberitahuan persetujuan dan lembar persetujuan		Surat pemberitahuan persetujuan dan lembar persetujuan
9.	Penandatanganan Dokumen Kerja Sama						Dokumen Kerja Sama		Dokumen Kerja Sama ditandatangani
10.	Pelaksanaan kerja sama						Naskah Kerja Sama		Kerja sama terlaksana sesuai SOP
11.	Pengarsipan dokumen Kerja Sama						Arsip dokumen Kerja Sama		Dokumen Kerja Sama diarsipkan dengan baik

Keterangan Simbol dalam Flowchart :

1. Simbol Kapsul/Terminator () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
2. Simbol Kotak/Process () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
3. Simbol Belah Ketupat/ Decision () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
4. Simbol Anak Panah/Panah/Arrow () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG

Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



Rahmat

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG,

ttd.

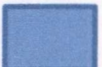
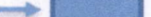
MUZARROBBY RENFLY

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG NOMOR 26 TAHUN 2026 TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA KERJA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG	NOMOR SOP	-
	TANGGAL PEMBUATAN	27 Juli 2026
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL PENGESAHAN	27 Juli 2026
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KPU KOTA BONTANG  BAMBANG RAHMADHANY
	NAMA SOP	Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Kota Bontang melalui Sistem Informasi Partai Politik
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 2. Peraturan Komisi Pemilihan 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 8 Tahun 2019 tentang Tata kerja Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kota; 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik secara Berkelanjutan melalui Sistem Informasi Partai Politik;	1. Memiliki pemahaman tentang peraturan perundang-undangan. 2. Memahami tata naskah dinas KPU. 3. Memahami tata cara verifikasi data partai politik melalui SIPOL. 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer khususnya program Microsoft Word.	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Pemutakhiran Data Partai Politik secara Berkelanjutan melalui Sistem Informasi Partai Politik SOP {e	1. Buku Agenda; 2. Perangkat Komputer, Printer, dan Scanner; 3. Jaringan Internet; 4. <i>Flashdisk</i> dan Map Odner; 5. Stempel Salinan; 6. Cap Dinas	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, maka akan menghambat proses untuk menghasilkan output yang tepat waktu dan dapat berdampak hukum (administratif, tata usaha negara, etika penyelenggara, disiplin PNS).	Disimpan dalam bentuk naskah asli (hardcopy) dan naskah asli elektronik (softcopy)
--	--

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMUTAKHIRAN DATA PARTAI POLITIK SECARA BERKELANJUTAN

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu		
		Partai Politik	Anggota KPU Kota Bontang	Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	Admin SIPOL KPU RI	Admin dan Operator SIPOL KPU Kota Bontang	Kelengkapan	Durasi Waktu	Output
1.	Menerima hasil input pemutakhiran data dan dokumen Partai Politik melalui Sistem Informasi Partai Politik						1) Jaringan Internet 2) Komputer atau Laptop	15 Menit	Data Partai Politik yang akan diverifikasi
2.	Admin dan Operator SIPOL KPU Kota Bontang melakukan verifikasi terhadap Keabsahan Dokumen Pemutakhiran Partai Politik melalui SIPOL						1) Jaringan Internet 2) Komputer atau Laptop	240 menit	Hasil Verifikasi Keabsahan Dokumen Pemutakhiran melalui SIPOL
3.	Admin dan Operator SIPOL Mengunduh dan Mencetak Berita Acara Hasil Pemutakhiran Partai Politik untuk ditandatangani Anggota KPU Kota Bontang						1) Jaringan Internet 2) Komputer atau Laptop 3) Printer 4) Bolpoin 5) Map	30 Menit	Berita Acara Hasil Verifikasi Pemutakhiran partai Politik yang siap ditandatangani
4.	Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum memindai Berita Acara Pemutakhiran Partai Politik yang telah ditandatangani dan mengarsipkan dokumen.						1) Komputer atau Laptop 2) Scanner	30 Menit	Softfile hasil Pindaian Berita Acara Hasil Verifikasi Pemutakhiran partai Politik

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu		
		Partai Politik	Anggota KPU Kota Bontang	Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	Admin SIPOL KPU RI	Admin dan Operator SIPOL KPU Kota Bontang	Kelengkapan	Durasi Waktu	Output
5.	Admin dan Operator Mengunggah Hasil Pindaian Berita Acara Pemutakhiran Partai Polirik dan melakukan Submit Dokumen di SIPOL dan Mengumumkannya melalui Laman Website dan Medsos KPU Kota Bontang						1) Jaringan Internet 2) Komputer atau Laptop	30 Menit	Submit Berita Acara Hasil Verifikasi Pemutakhiran partai Politik melalui SIPOL

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG,

ttd.

MUZARROBBY RENFLY

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



PENJELASAN SOP

Standar Operasional Prosedur (SOP)/Prosedur Operasional Standar (PSO) Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang disusun sebagai suatu pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang dalam melaksanakan Verifikasi Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang. Prosedur ini secara jelas dan singkat sebagai acuan dan pertanggungjawaban pemutakhiran data partai politik secara berkelanjutan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang.

Standar Operasional Prosedur (SOP)/Prosedur Operasional Standar (PSO) Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang ini disusun dengan mengacu kepada ketentuan:

- a) 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 8 Tahun 2019 tentang Tata kerja Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kota;
- b) Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik secara Berkelanjutan melalui Sistem Informasi Partai Politik.

1) Ruang lingkup

Standar Operasional Prosedur (Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang disusun sebagai suatu pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang dalam melaksanakan Verifikasi Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang bertujuan untuk memberikan petunjuk tentang mekanisme dan prosedur Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang disusun sebagai suatu pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang dalam melaksanakan Verifikasi Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang.

Memerhatikan Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang disusun sebagai suatu pedoman bagi

Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang dalam melaksanakan Verifikasi Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang. Diklasifikasikan ke dalam 2 kegiatan yaitu:

- a. Teknis Verifikasi pemutakhiran, penetapan dan pengunggahan hasil verifikasi pemutakhiran;
- b. Pengumuman hasil verifikasi pemutakhiran.

2) Ringkasan Prosedur

Prosedur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP)/Prosedur Operasional Standar (PSO) Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang disusun sebagai suatu pedoman bagi Komisi Pemilihan Umum Kota Bontang dalam melaksanakan Verifikasi Pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan Kota Bontang. secara ringkas meliputi:

- a. Penerimaan daftar pengajuan pemutakhiran Sipol partai politik;
- b. Verifikasi pemutakhiran melalui SIPOL KPU;
- c. Proses penetapan hasil Verifikasi;
- d. Pengumuman melalui papan pengumuman KPU, Laman Website dan Medsos KPU.

3) Pengertian umum

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP)/ Prosedur Operasional Standar (PSO) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, di mana dan oleh siapa dilakukan.
- b. Berita Acara hasil pemutakhiran data partai politik secara berkelanjutan adalah hasil verifikasi pemutakhiran data partai politik secara berkelanjutan melalui SIPOL KPU Kota Bontang yang ditetapkan dan ditandatangani oleh Anggota KPU Kota Bontang.

4) Uraian Prosedur

- a) Menerima hasil input pemutakhiran data dan dokumen Partai Politik melalui Sistem Informasi Partai Politik;
- b) Admin dan Operator SIPOL KPU Kota Bontang melakukan verifikasi terhadap Keabsahan Dokumen Pemutakhiran Partai Politik melalui SIPOL;
- c) Admin dan Operator SIPOL Mengunduh dan Mencetak Berita Acara Hasil Pemutakhiran Partai Politik untuk ditandatangani Anggota KPU Kota

Bontang;

- d) Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum memindai Berita Acara Pemutakhiran Partai Politik yang telah ditandatangani dan mengarsipkan dokumen;
- e) Admin dan Operator Mengunggah Hasil Pindaian Berita Acara Pemutakhiran Partai Polirik dan melakukan Submit Dokumen di SIPOL dan Mengumumkannya melalui Laman Website dan Medsos KPU Kota Bontang.

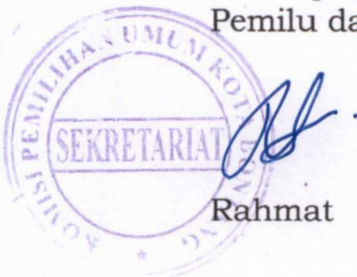
Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG,

ttd.

MUZARROBBY RENFLY

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



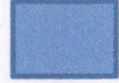
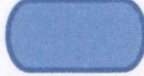
Rahmat

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG NOMOR 26 TAHUN 2026 TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA KERJA DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG

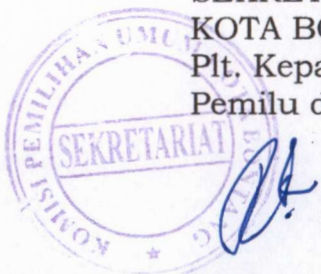
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG	NOMOR SOP	-
	TANGGAL PEMBUATAN	27 Juli 2026
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL PENGESAHAN	27 Juli 2026
	DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS KPU KOTA BONTANG 
	NAMA SOP	BAMBANG RAHMADHANY PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH KEPEMILUAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG
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 Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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.	1. Memiliki pemahaman tentang Peraturan Perundang-Undangan secara hierarki; 2. Mengetahui dan memahami tugas dan fungsi mekanisme atau alur Permohonan Pelayanan Pendidikan Kepemiluan 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer/laptop dengan internet;	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	

SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik;	1. Surat/Lembar Kerja/dokumen Pengaduan/Nota Dinas; 2. Laporan dan Dokumentasi Kegiatan; 3. Komputer, printer, scanner, Kamera dan Jaringan Internet; 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur harus dilaksanakan sesuai alur kegiatan.	Daftar informasi disimpan sebagai data elektronik dan manual dan/atau dipublikasikan.

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH KEPEMILUAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BONTANG

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA		Subbagian Parhubmas Dan SDM	MUTU BAKU		
		Pemohon	KPU Kota Bontang		Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Organisasi/institusi yang berbadan hukum mengajukan permohonan disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan				Alat Tulis Kantor	14 hari	Surat Permohonan
2.	Ketua KPU menerima permohonan layanan Pendidikan kepemiluan				Alat Tulis Kantor	1 hari	Tanda Terima dan Surat Permohonan
3.	Ketua KPU medisposisi surat permohonan layanan Pendidikan kepemiluan kepada Sekretaris diteruskan kepada Kepala Subbagian Parhubmas dan SDM				Alat Tulis Kantor dan Disposisi	1 hari	Disposisi dan Surat Permohonan
4.	Kepala subbagian Parhubmas dan SDM membuat rancangan surat balasan kepada pihak pemohon				Alat Tulis Kantor	1 hari	Rancangan Surat Balasan
5.	KPU Kota Bontang menyampaikan surat balasan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan				Alat Tulis Kantor	7 hari	Surat Balasan

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



Rahmat

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG,

ttd.

MUZARROBBY RENFLY

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	1. Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum; 2. Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kota Bontang paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan; 3. Jumlah peserta yang akan mengikuti layanan Pendidikan kepemiluan minimal 20 (dua puluh) orang dan maksimal 50 (lima puluh) orang setiap sesi; 4. Pendidikan kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat terpenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk diikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya.
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan kepemiluan kepada Ketua KPU Kota Bontang dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kota Bontang Jalan Awang Long 68 Kota Bontang dengan menyebutkan organisasi pemohonan dan penanggungjawabnya serta mencantumkan narahubung yang dapat dihubungi; 2. Ketua KPU Kota Bontang menyampaikan jawaban atas permohonan layanan Pendidikan kepemiluan tersebut paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan; 3. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan kepemiluan ini dilaksanakan sesuai standar operasional prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Untuk pelaksanaan layanan Pendidikan kepemiluan ini diselenggarakan sebanyak 3 (tiga) kali dalam satu tahun;

		2. Dalam masing-masing kegiatan layanan Pendidikan kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua) hari atau setara dengan 16 (enam belas) jam Pelajaran.
4.	Biaya/tarif	1. Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan layanan Pendidikan kepemiluan maupun dalam pelaksanaan layanan Pendidikan kepemiluan; 2. Pelaksanaan layanan Pendidikan kepemiluan dibebankan pada DIPA KPU Kota Bontang.
5.	Produk pelayanan	1. Kurikulum Pendidikan kepemiluan; 2. Penyampaian materi Pendidikan kepemiluan; 3. Sertifikat kompetensi dasar kepemiluan.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi terhadap layanan Pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui; 2. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID KPU Kota Bontang. 3. Whatsapp: 08568787888 / 082313647438 4. Email: parmaskpubontang@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar hukum	1. Undang-Undang 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 Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224, Tambahan

			Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);
		3.	Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
		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 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 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat 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 2022 Nomor 984);
		6.	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 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99);
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas		Sarana dan prasarana pelaksanaan Pendidikan pemilih meliputi: gedung atau ruang pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandarisasi, alat peraga Pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi, tata suara atau sistem suara, LCD <i>Proyektor</i> , alat tulis kantor dan pendukung lainnya.
3.	Kompetensi pelaksana		Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personal yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan pejabat structural di lingkungan KPU Kota Bontang.
4.	Pengawasan internal		Dalam setiap pelaksanaan layanan Pendidikan kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana		5 (lima) orang Anggota KPU Kota Bontang dan 5 (lima) orang unsur sekretariat KPU Kota Bontang.
6.	Jaminan pelayanan	1.	Maklumat pelayanan;
		2.	Kegiatan layanan Pendidikan kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
		3.	Kegiatan layanan Pendidikan kepemiluan difasilitasi oleh personal yang berkompeten serta mendapatkan penugasan;
		4.	Materi layanan Pendidikan kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan oleh KPU Kota Bontang;
		5.	Kegiatan layanan Pendidikan kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Layanan Pendidikan kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana, keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk yang siaga 24 jam nonstop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan CCTV, tersedianya alarm kebakaran, jalur evakuasi, kelengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K), kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi pelaksanaan Pendidikan kepemiluan oleh peserta dilakukan setiap akhir pelaksanaan kegiatan; 2. Evaluasi internal dilakukan pada forum rapat pleno rutin Ketua dan Anggota dengan sekretariat KPU Kota Bontang; 3. Evaluasi pelayanan Pendidikan kepemiluan melalui survey kepuasan masyarakat.

Ditetapkan di Bontang
pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG,

ttd.

MUZARROBBY RENFLY

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BONTANG
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum,



Rahmat