



# KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON

Alamat : Jl. Palang Merah No. 6 Cirebon – Jawa Barat 45111  
Telp. (0231) 232089 – 233050 Fax. (0231) 221323

KEPUTUSAN SEKRETARIS  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON  
NOMOR 15 TAHUN 2022  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAMANAN KANTOR  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON,

Menimbang : bahwa dalam rangka tertib administrasi dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengamanan kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengamanan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);  
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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

Memperhatikan . . .

Memperhatikan : Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 652/SDM.01-Kpt/0/SJ/VI/2021 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri pada Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAMANAN KANTOR KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengamanan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : SOP Pengamanan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon dilaksanakan dengan menyusun kelengkapan administrasi yang formatnya ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Cirebon.

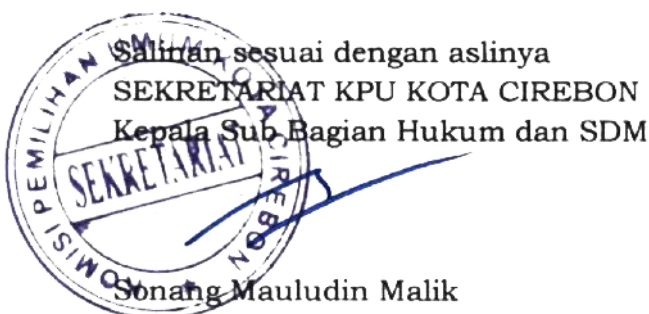
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 8 April 2022

SEKRETARIS  
KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA CIREBON,

ttd.

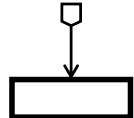

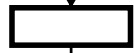
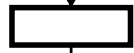
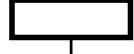
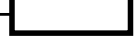


KRISHNAMONI





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGAMANAN KANTOR  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CIREBON**

NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	AKTOR / PELAKSANA			MUTU BAKU				KET
		SEKRETARIS	KASUBBAG KUL	PETUGAS KEAMANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	SATUAN WAKTU	OUTPUT	
1	Mengatur jadwal piket penjagaan kantor serta membuat peraturan dan tata tertib Petugas Keamanan				Unit Komputer, Printer, Kertas, Ballpoint, referensi	1	hari	Jadwal serta Tata Tertib Satuan Pengamanan KPU Kota Cirebon	
2	Melakukan absen masuk dan absen pulang, serta mengisi Buku Kejadian/Mutasi pada setiap peristiwa yang terjadi				Mesin absensi, Buku Kejadian, Ballpoint	1	hari	Petugas Pengamanan Kantor melakukan absen serta Terisinya Buku Kejadian/Mutasi	
3	Melaksanakan penjagaan masuk-keluar orang atau barang dan mengawasi keadaan-keadaan atau hal-hal yang mencurigakan di sekitar tempat tugasnya				Tata Tertib Satuan Pengamanan KPU Kota Cirebon	1	hari	Terawasinya arus Masuk keluar orang atau barang	
4	Mengatur kelancaran lalu lintas di area dalam kantor KPU Kota Cirebon				Perlengkapan keamanan kantor	1	hari	Lancarnya Lalu Lintas di Lingkungan Kantor KPU Kota Cirebon	
5	Melakukan pengawalan uang/barang yang diperlukan				Perlengkapan keamanan kantor	30	menit	Perlengkapan keamanan kantor	
6	Melakukan ronda sekitar kawasan kerjanya menurut rute dan waktu yang telah ditentukan				Perlengkapan keamanan kantor	10	menit	Perondaan di Sekitar Kantor KPU Kota Cirebon	
7	Melakukan pengecekan terhadap peralatan pendukung pengamanan: Pentungan, Peluit, Borgol, Tali pengaman dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)				Ballpoint dan check-list peralatan keamanan pendukung	10	menit	Terisinya Check List Peralatan Pendukung Keamanan	
8	Mengambil langkah-langkah dan tindakan sementara bila terjadi suatu tindak pidana, seperti: a) mengamankan tempat kejadian perkara; b) menangkap/memborgol pelaku (dalam hal tertangkap tangan); c) menolong korban; d) melaporkan/meminta bantuan polisi; e) melaporkan kejadian kepada aparat pemerintahan setempat (RT/RW)				Perlengkapan keamanan kantor	60	menit	Tindak Pidana Tertangani	

NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	AKTOR / PELAKSANA			MUTU BAKU				KET
		SEKRETARIS	KASUBBAG KUL	PETUGAS KEAMANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	SATUAN WAKTU	OUTPUT	
9	Memberikan Tanda-Tanda Bahaya atau Keadaan Darurat, Melalui Alat-Alat Alarm Dan Kode-Kode Isyarat Tertentu Bila Terjadi Kebakaran, Bencana Alam atau Kejadian-Kejadian Lain yang Membahayakan Jiwa, Badan atau Harta Benda, Orang Banyak Disekitar Kawasan Kerjanya Serta Memberikan Pertolongan dan Bantuan Penyelamatan.				Alat komunikasi	1	hari	Terjaminnya Keselamatan Pegawai dan Lingkungan KPU Kota Cirebon	
10	Menjaga inventaris peralatan kantor serta kendaraan dinas yang diparkir di kantor KPU Kota Cirebon				Perlengkapan keamanan kantor	1	hari	Menjaga keamanan dan ketertiban kantor	
11	Menyalakan lampu luar kantor pada malam hari seperlunya				Stop kontak, listrik	5	menit	Menyalanya Lampu Luar Kantor Pada Malam Hari	
12	Serah terima tugas jaga dari penjaga sebelumnya kepada petugas jaga selanjutnya				Buku Kejadian/Mutasi, Ballpoint	30	menit	Menunggu kedatangan petugas jaga selanjutnya untuk menggantikan	
13	Melakukan Pengecekan Suhu Tubuh Terhadap Tamu				Standing Thermogun	2	menit	Diketuinya Suhu Tubuh Tamu	
14	Melaporkan Buku Kejadian/Mutasi Mingguan Secara Periodik				Buku Kejadian/Mutasi, Ballpoint	5	menit	Dilaporkannya Buku Kejadian/Mutasi Kepada Kasubag KUL	
15	Membuat Lembar Evaluasi Mingguan Petugas Keamanan KPU Kota Cirebon				Buku Kejadian/Mutasi, Ballpoint	30	menit	Lembar Evaluasi Mingguan Petugas Keamanan KPU Kota Cirebon yang ditandatangani Kasubag KUL dan diketahui Sekretaris	
16	Selesai				Buku Kejadian/Mutasi, Ballpoint	5	menit	Lembar Evaluasi Mingguan Petugas Keamanan KPU Kota Cirebon yang ditandatangani Kasubag KUL dan diketahui Sekretaris	