



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 8/HK.03.1-Kpt/53/Prov/VI/2021

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAYANAN PIMPINAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka kunjungan Pimpinan KPU ke KPU Provinsi Nusa Tenggara Timur, perlu dibangun prosedur dan sistem kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pimpinan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5166);

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);

3. Peraturan . . .

3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Keprotokolan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 94);
4. 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 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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 2020 Nomor 1763);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

Memerhatikan : Berita Acara Pleno Nomor 28/PK.01-BA/Prov/VI/2021, tanggal 2 Juni 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PIMPINAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pimpinan Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana tercantum pada

Lampiran . . .

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sebagai pedoman dalam pelayanan pimpinan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 7 Juni 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,

ttd.

THOMAS DOHU

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
Kepala Bagian Hukum, Teknis dan Hubungan

Partisipasi Masyarakat,



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 8/HK.03.1-Kpt/53/Prov/VI/2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PIMPINAN DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA
TIMUR.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PIMPINAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR :
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PIMPINAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BAGIAN KEUANGAN, UMUM DAN LOGISTIK**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
NUSA TENGGARA TIMUR**

Nomor : 01
PELAYANAN PIMPINAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

**2021
KUPANG**

 <p style="text-align: center;">KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR</p>		<p>NOMOR SOP : 01 TANGGAL PENGESAHAN : 7 Juni 2021 DISAHKAN OLEH : KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  THOMAS DOHU</p> <p>NAMA SOP : PELAYANAN PIMPINAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR</p>
DASAR HUKUM : <ul style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan 2 Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 3 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Keprotokolan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum: 4 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 diubah terakhir kali dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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. 5 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 		KUALIFIKASI PELAKSANA <ul style="list-style-type: none"> 1 Memiliki kemampuan dalam membuat rencana kerja dalam rangka Pelayanan Pimpinan di lingkungan KPU Provinsi Nusa Tenggara Timur 2 Memiliki kemampuan dalam menyiapkan acara dan kelengkapan untuk pelayanan pimpinan di lingkungan KPU Provinsi Nusa Tenggara Timur
KETERKAITAN		PERALATAN/ PERLENGKAPAN <ul style="list-style-type: none"> 1 Dokumen Rencana Kerja 2 Draft Jadwal Kunjungan dan acara 3 Selimut/Selendang Tenun Khas NTT 4 Mobil 5 Hand sanitizer, Masker, Faceshield
PERINGATAN <p>Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka berpengaruh terhadap pelayanan Pimpinan di lingkungan KPU Provinsi Nusa Tenggara Timur</p>		PENCATATAN DAN PENDATAAN <p>Semua dokumen pendukung pelayanan pimpinan wajib didokumentasikan.</p>

SOP PELAYANAN PIMPINAN KPU RI

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA				Ketua dan atau Anggota	MUTU BAKU			KET
		Kasubag Umlog	Petugas Protokoler, Pengemudi dan Dokumentasi	Kabag KUL	Sekretaris		KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT	
1.	Membuat draft jadwal kunjungan dan jadwal acara Pimpinan KPU RI sesuai informasi dari masing2 subbagian;						Informasi kedatangan Pimpinan KPU RI	30 Menit	Jadwal Kedatangan Pimpinan KPU RI	
2.	Menyiapkan petugas protokoler dari subbag umlog, pengemudi dan Dokumentasi dari subbag Humas						Jadwal Kedatangan	15 Menit	Jadwal dan Petugas	Seluruh petugas diberikan briefing sesuai tugas dan peran masing-masing.
3.	Pesnyampaian Surat Kepada Pemda terkait penggunaan Ruangan VIP						Surat		Persetujuan Penggunaan VIP	2 Hari Sebelum Kedatangan Pimpinan. Memastikan kedatangan pimpinan menggunakan Garbarata atau tangga biasa.
4.	Mempersiapkan Ruang Penjemputan di bandara, kendaraan dan perlengkapan lainnya untuk penjemputan						Selendang/selimut dan dulang, kendaraan, dokumentasi,	15 Menit	Ruang VIP dan Kendaraan	Pengalungan selimut/selendang disesuaikan dengan jumlah dan jabatan pimpinan dan diputuskan melalui rapat sekretariat.
										Pengemudi Mengecek kebersihan dan kondisi mobil, kelengkapan mobil tamu yaitu: air mineral, permen, tisu kering, tisu basah, pewangi, hand sanitiser, masker cadangan, dan/ faceshield, menyemprotkan disinfektan sebelum dan sesudah melayani pimpinan dan isi tangki full.
4.	Mempersiapkan tempat untuk menerima Pimpinan KPU RI di kantor/tempat tujuan lainnya						Ruangan petugas	1 Jam	Tempat Acara	

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA				Ketua dan atau Anggota	MUTU BAKU			KET	
		Kasubag Umlog	Petugas Protokoler, Pengemudi dan Dokumentasi	Kabag KUL	Sekretaris		KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT		
5.	Kasubag Umlog melaporkan progres persiapan kepada Kabag KUL	■					Laporan Persiapan	Progres	15 Menit	Laporan Sementara	
6.	Kabag KUL menerima laporan dan melaporkan kepada Sekretaris progres persiapan			■			Laporan Persiapan	Progres	15 Menit	Laporan Sementara	
7.	Sekretaris menerima laporan dan melaporkan kepada Ketua dan Anggota KPU Prov NTT tentang kesiapan penyambutan				■		Laporan Persiapan	Progres	15 Menit	Laporan Kesiapan Penjemputan Pimpinan KPU RI	
8.	Penyambutan kedatangan pimpinan di tangga pesawat dan di ruang VIP bandara		■				Kendaraan dan Tim Penjemputan, Payung, APD, dll.		1 Jam	Pelayanan KPU RI Pimpinan	Tim Penjemputan : 1. Pelayanan di tangga pesawat, 2. Pelayanan di Ruang VIP. Mempelajari rute turun penumpang via Garbarata menuju VIP.
9.	Pengalungan selimut/selendang tenun khas NTT oleh Ketua/Anggota/Sekretaris		■		■	■	Selimut/Selendang		15 Menit	Pelayanan KPU RI Pimpinan	Pengalungan diputuskan melalui rapat termasuk dengan tempat pengalungannya di VIP atau di luar VIP.
10.	Rombongan menuju tempat selanjutnya						Jadwal Kegiatan		15 Menit	Pelayanan KPU RI Pimpinan	Tempat selanjutnya : KPU Provinsi/Tempat Penginapan/Tempat Kegiatan/Rumah makan. Jikalau ada kondisi tertentu, maka diputuskan melalui rapat.
11.	Pelayanan Pimpinan KPU RI selama bertugas.		■		■	■	Jadwal Kegiatan		15 Menit	Pelayanan KPU RI Pimpinan	
12.	Menyediakan Jamuan untuk Pimpinan KPU RI oleh Subbag Keuangan		■	■			Jamuan Pimpinan KPU RI		1 Jam	Pelayanan KPU RI Pimpinan	

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA				Ketua dan atau Anggota	MUTU BAKU			KET
		Kasubag Umlaq	Petugas Protokoler, Pengemudi dan Dokumentasi	Kabag KUL	Sekretaris		KELENGKAPAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT	
14.	Mengantar Pimpinan KPU RI ke Bandara					Kendaraan dan Petugas Pengantar	1 Jam	Pelayanan KPU RI	Pimpinan KPU	Pimpinan KPU naik pesawat paling akhir.

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/ revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan **Pelayanan Pimpinan** , maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Kupang
pada tanggal 7 Juni 2021

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,



THOMAS DOHU