



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN REGISTRASI KUNJUNGAN TAMU

KPU PROVINSI SUMATERA BARAT

NOMOR 26 TAHUN 2025

KPU PROVINSI SUMATERA BARAT
Jl.Pramuka Raya Nomor 9 Kota Padang
Nomor Telpon 0751 446654
Kota Padang



SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI SUMATERA BARAT

NOMOR SOP	: 26 Tahun 2025
TGL. PEMBUATAN	: 6 Mei 2025
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 6 Mei 2025
DISAHKAN OLEH	: Sekretaris KPU Provinsi Sumatera Barat  Arzal Zamzami, S.Sos., M.Si NIP. 197403101993031002
NAMA SOP	LAYANAN REGISTRASI KUNJUNGAN TAMU
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 2. 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 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Keprotokolan di Lingkungan KPU	1. Memberikan layanan kunjungan tamu sesuai dengan maksud dan tujuan tamu dengan teliti, berintegritas, tepat waktu dan bertanggung jawab. 2. Mampu menggunakan aplikasi Microsoft Excel. 3. Mampu menggunakan komputer/handphone.
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
Manual Mutu	1. Komputer /Handphone/WhatsApp 2. Internet 3. Google Form
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka akan menghambat koordinasi KPU dengan Pihak Internal dan Eksternal	Rekapitulasi Identitas Kunjungan Tamu pada Google Drive TU KPU Provinsi Sumatera Barat

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Tamu (Instansi Kementerian/ /Lembaga/Masyarakat /dll)	Petugas	Tujuan (Ketua/Sekretaris/ Pegawai)	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Tamu (Instansi Kementerian/ Lembaga/Masyarakat dan lain-lain) memberitahukan rencana kunjungan ke KPU Provinsi Sumatera Barat melalui <i>google form</i> yang tersedia pada <i>website</i> KPU Provinsi Sumatera Barat.	<pre> graph TD A[Mulai] --> B[] B --> C[] C --> D{1} </pre>			<i>Google form</i>	1 menit	informasi		
2.	Tamu (Instansi Kementerian/ Lembaga/Masyarakat dan lain-lain) mengisi <i>google form</i> yang telah disediakan pada <i>website</i> KPU Provinsi Sumatera Barat dengan rincian sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Nama - Alamat - Instansi/Lembaga/Lainnya - No Handphone - Maksud Kunjungan - Isian Konsultasi/Koordinasi - Rencana Jadwal Kunjungan - Waktu - Tujuan Kunjungan 					<i>Google form</i>	3 menit	data	
3.	Petugas mengecek <i>google form</i> layanan kunjungan tamu minimal 3 x sehari.					Komputer /Handphone <i>Google form</i>	15 menit	data	

4.	Petugas memberitahukan atas rencana kunjungan kepada Tujuan (Ketua/Sekretaris/Pegawai)			Handphone/ <i>WhatsApp</i>	10 menit	Rekap Layanan Kunjungan Tamu		
5.	Tujuan (Ketua/Sekretaris/Pegawai) mengkonfirmasi jadwal penerimaan kunjungan kepada petugas.			Handphone/ <i>WhatsApp</i>	tentatif	Jadwal		
6.	Petugas memberitahukan atau menginformasikan jadwal penerimaan kunjungan tamu melalui <i>WhatsApp</i> kepada Tamu (Instansi Kementerian/Lembaga/Masyarakat dan lain-lain)			Handphone/ <i>WhatsApp</i>	3 menit	Jadwal		
7.	Tamu (Instansi Kementerian/ Lembaga/ Masyarakat dan lain-lain) menerima konfirmasi rencana kunjungan.			Handphone/ <i>WhatsApp</i>	3 menit	Jadwal		

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional 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.
5. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Padang

Pada tanggal Mei 2025

Sekretaris



Irza Zamzami