SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggaraan pelayanan publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara

Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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 RepublikIndonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6832);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun2010 Nomor 99);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republk Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
11. 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);

12. 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 beberapakalidiubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentangTugas,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);
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07- Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi PemilihanUmum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK

DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

KESATU : Menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 16 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo sebagaimana tercantum pada Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan Pendidikan Kepemiluan

KETIGA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Dktum KESATU, termasuk kategori pelayanan yang meliputi:

1. Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten Wonosobo;
2. Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten Wonosobo;
3. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat Terkait Pencatutan Status Keanggotaan Partai Politik;
4. Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
5. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
6. Layanan Data Pemilih;
7. Magang SMA/SMK dan Perguruan Tinggi;
8. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan;
9. Permohonan Informasi Publik.

KEEMPAT : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VIII yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, menjadi tanggungjawab:

1. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Penyelenggara Pemilu dan Partisipasi Masyarakat, untuk layanan:
   a. Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten Wonosobo;
   b. Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten Wonosobo
2. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Penyelenggara Pemilu dan Partisipasi Masyarakat, untuk layanan:
   a. Standar Pelayanan Pengaduan Masyarakat Terkait Pencatutan Status Keanggotaan Partai Politik;
   b. Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
   c. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat
3. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi, untuk layanan berupa Layanan Data Pemilih.
4. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM, untuk layanan berupa:
   a. Magang SMA/SMK dan Perguruan Tinggi
   b. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan
5. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi, Kepala Sub Bagian Penyelenggara Pemilu dan Partisipasi Masyarakat serta Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM, untuk layanan berupa Permohonan Informasi Publik.

KEENAM : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, Aparat Pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosobo
Pada tanggal 25 Februari 2025

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,
ttd.
RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN AUTENTIFIKASI SALINAN KEPUTUSAN TENTANG PENETAPAN PEROLEHAN SUARA SAH PARTAI POLITIK DAN PEROLEHAN KURSI PARTAI POLITIK TINGKAT KABUPATEN WONOSOBO

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE POINT*)			
1.	Persyaratan	1	Surat permohonan autentikasi dari Partai Politik yang memperoleh kursi dalam Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2024 kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo;
		2	Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 858 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2024;
		3	Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 871 Tahun 2024 tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo dalam Pernilihan Umum Tahun 2024
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Partai Politik mengajukan surat permohonan autentifikasi Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten/Kota dari Partai Politik yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Wonosobo - Jalan Sabuk Alu No.2b, Kelurahan Wonosobo Timur, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo dan/atau alamat email kab_wonosobo@kpu.go.id dengan

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;
		2	Sekretaris atau Subbagian Hukum KPU Kabupaten Wonosobo melakukan autentifikasi terhadap Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 858 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2024 dan Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 871 Tahun 2024 tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo dalam Pernilihan Umum Tahun 2024
		3	KPU Kabupaten Wonosobo menyampaikan jawaban atas permohonan autentifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan.
3.	Jangka waktu pelayanan		3 (tiga) hari kerja
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan autentifikasi penetapan suara sah dan perolehan kursi partai politik tingkat Kabupaten/Kota.	
5.	Produk pelayanan	Surat Keterangan autentifikasi perolehan suara sah partai politik dalam bentuk *hardcopy*.	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat. 2. Telepon : (0286) 322237 3. Instagram : @kpu_wonosobo 4. Twitter/X : @kpu_wonosobo 5. Email : kab_wonosobo@kpu.go.id	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);
		2	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
		3	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) 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);
		7	Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara.

NO	KOMPONEN	URAIAN	
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen SOP Autentifikasi Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Arsip.	
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan suara.	
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Wonosobo memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi	
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang	
6.	Jaminan pelayanan	SOP Autentifikasi Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP Autentifikasi Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Autentifikasi Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOSOBO

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTAR WAKTU ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH TINGKAT KABUPATEN/KOTA

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE POINT*)			
1.	Persyaratan		Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Kabupaten Wonosobo dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Kabupaten Wonosobo.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Kabupaten Wonosobo mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Kabupaten Wonosobo beserta lampiran yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Wonosobo - Jalan Sabuk Alu No.2b, Kelurahan Wonosobo Timur, Kecamatan Wonosobo, Kabupaten Wonosobo dan/atau alamat email kab_wonosobo@kpu.go.id dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;
		2	KPU Kabupaten Wonosobo melakukan verifikasi dokumen pendukung Anggota DPRD Kabupaten yang berhenti antarwaktu dengan melaksanakan verifikasi hasil perolehan suara sah dengan melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap: a. Lampiran I Model EB-1 untuk Anggota DPRD Kabupaten b. DCT Anggota DPRD Kabupaten Wonosobo pada Pemilu Terakhir dari

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			Partai Politik yang sama dan pada Dapil yang sama a. Dapil yang berbatasan langsung secara geografis, apabila DCT pada Dapil yang sama habis
		4	Hasil verifikasi ditetapkan dalam rapat pleno Anggota KPU Kabupaten Wonosobo dan dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan dan penelitian Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD Kabupaten
		5	KPU Kabupaten Wonosobo menyampaikan menyampaikan nama Calon Pengganti Antarwaktu hasil verifikasi paling lama 5 (lima) hari sejak diterimanya surat dari DPRD Kabupaten yang dilampiri dengan daftar perolehan suara terbanyak Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD Kabupaten pada Pemilu Terakhir
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari kerja	
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo.	
5.	Produk pelayanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo dalam bentuk *hardcopy*.	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Penggantian Antar Waktu anggota DPRD tingkat Kabupaten Wonosobo dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat. Telepon : (0286) 322237 2. Instagram : @kpu_wonosobo 3. Twitter/X : @kpu_wonosobo 4. Email : kab_wonosobo@kpu.go.id	
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)			

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1.	Dasar hukum	1	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
		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 KPU Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Prwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;
		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) 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);

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		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);
		7	Surat Dinas KPU RI Nomor 1046/PY/03/05/2021 perihal LHKPN Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD tanggal 5 November 2021.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen SOP PAW, Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Salinan DCT, Aplikasi SIMPAW, Arsip.	
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021.	
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Wonosobo memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang	
6.	Jaminan pelayanan	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		2	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo apabila diperlukan.	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi
dan Hubungan Masyarakat

Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT TERKAIT PENCATUTAN STATUS KEANGGOTAAN PARTAI POLITIK TINGKAT KABUPATEN WONOSOBO

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE POINT*)			
1.	Persyaratan	1	Fotokopi KTP
		2	Tangkapan layer NIK dan nama tercatat dalam website infopemilu.kpu.go.id
		3	Formulir MODEL TANGGAPAN. MASYARAKAT-SIPOL
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon dapat datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Wonosobo, Jl Sabuk Alu No. 2B Wonosobo
		2	Masyarakat yang tercatut mengisi formulir tanggapan masyarakat yang dapat diunduh melalui website infopemilu.kpu.go.id
		3	Masyarakat menyampaikan aduan dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan melalui infopemilu.kpu.go.id
		4	Petugas melakukan pengecekan terhadap dokumen pelapor melalui aplikasi SIPOL
		5	Prtugas menyiapkan dokumen untuk diteruskan kepada Partai Politik agar ditindak lanjuti
		6	Prtugas mengunggah kelengkapan dokumen dalam website helpdesk.kpu.go.id
3.	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari kerja	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
5.	Produk pelayanan	Hardcopy dokumen untuk disampaikan kepada Partai Politik dan diunggah dalam website helpdesk.kpu.go.id	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Wonosobo, baik datang langsung melalui petugas layanan, maupun melalui website, media sosial, kotak saran, telepon, atau melalui email.	
		1.	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat.
		2.	Telepon : (0286) 322237
		3.	Instagram : @kpu_wonosobo
		4.	Twitter/X : @kpu_wonosobo
		5.	Email : kab_wonosobo@kpu.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5189);

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		2	Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
		3	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177);

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) 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);
		7	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 658 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		8	Surat KPU Nomor 2098/PL.01.1-SD/06/2024 Perihal Pencatutan Status Keanggotaan Partai Politik tanggal 17 September 2024
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer/PC dan printer, jaringan internet (wifi), formulir MODEL TANGGAPAN.MASYARAKAT-PARPOL, surat keterangan hasil klarifikas, secara langsung terhadap, tanggapan masyarakat, meja dan kursi	
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai dengan peraturan yang berlaku	
4.	Pengawasan internal	Ketua dan Sekretaris KPU Kabupaten Wonosobo memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang	
6.	Jaminan pelayanan	SOP pengaduan masyarakat terkait pencatutan status keanggotaan partai politik KPU Kabupaten Wonosobo	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP pengaduan masyarakat terkait pencatutan status keanggotaan partai politik KPU Kabupaten Wonosobo
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP pengaduan masyarakat terkait pencatutan status keanggotaan partai politik KPU Kabupaten Wonosobo apabila diperlukan	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOSOBO

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN
DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE POINT*)			
1.	Persyaratan	1	Warga Negara Indonesia
		2	Mengisi buku tamu
		3	Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Mengirimkan permohonan secara langsung atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi buku Register;
		3	Mencari produk hukum berupa softcopy dan/atau hardcopy yang sudah diarsipkan;
		4	Jika ditemukan di web JDIH KPU RI/KPU Provinsi/KPU Kabupaten Wonosobo dapat di unduh oleh operator dan/atau link download dapat disampaikan kepada Pemohon;
		5	Tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa hardcopy dapat digandakan kemudian diserahkan pada pemohon berupa softcopy dan/atau hardcopy;
		6	Petugas menyerahkan produk hukum softcopy dan/atau hardcopy disertai tanda terima yang ditandatangani oleh Pemohon.
3.	Jangka waktu pelayanan	3 hari kerja	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Hardcopy dan Softcopy produk hukum yang diarsipkan.	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Wonosobo, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, Telp/Fax, atau melalui email.	
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 20 17 tentang Pemilihan Umum;
		2	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
		3	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
		4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.	
4.	Pengawasan internal	1	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
		2	Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		2	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3	Sistem pengamanan jaringan computer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Survei Layanan Masyarakat
		2	Rapat Evaluasi
		3	Laporan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi
dan Hubungan Masyarakat



Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN LAYANAN ATAS PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE POINT*)			
1.	Persyaratan	1	Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Nomor Handphone/Whatsapp);
		2	Bukti/dokumen pengaduan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Mengirimkan aduan secara langsung di kotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi formular pengaduan;
		3	Mengisi Buku Register;
		4	Memperoleh tanda bukti konsultasi;
		5	Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan Masyarakat.
3.	Jangka waktu pelayanan	14 (empat belas) hari	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Hardcopy dan softcopy produk hukum yang diarsipkan	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Wonosobo, baik datang langsung melalui petugas layanan, maupun melalui website, media sosial, kotak saran, telepon, atau melalui email.	
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			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 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);
		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 Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Bomor 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	Komputer, Internet, Printer, Kertas	
3.	Kompetensi pelaksana	1.	Memiliki sikap ramah, murah senyum
		2.	Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kabupaten Wonosobo memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1.	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		2.	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3.	Sistem pengamanan jaringan computer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN *(SERVICE POINT)*			
1	Persyaratan	1	KTP-el atau Surat Keterangan dari Dukcapil
		2	Kartu Keluarga (KK)
		3	Dokumen pendukung lain (jika diperlukan), seperti: - Surat pindah domisili - Akta kematian - Surat pernyataan atau dokumen lain untuk membuktikan status pemilih
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemilih menyampaikan permohonan perubahan data atau pendaftaran baru kepada: - PPS di tingkat kelurahan/desa - PPK atau KPU Kabupaten jika melalui jalur online/SIDALIH
		2	Petugas melakukan verifikasi data dan dokumen
		3	Jika data lengkap dan sah, petugas melakukan pemutakhiran dalam sistem SIDALIH
		4	Pemilih menerima tanda bukti bahwa data telah diperbarui atau dicatat

		5	Jika data tidak lengkap atau tidak sah, petugas memberikan penjelasan dan kesempatan melengkapi
3	Jangka waktu pelayanan		Maksimal 3 hari kerja sejak permohonan diterima dan dokumen dinyatakan lengkap
4	Biaya/tarif		Gratis, tidak dipungut biaya apa pun
5	Produk pelayanan	1	Bukti telah dilakukan pemutakhiran data
		2	Nama pemilih tercantum di Daftar Pemilih Sementara (DPS) atau Daftar Pemilih Tetap (DPT)
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi		Disampaikan melalui : - Kotak saran di kantor KPU - Email resmi KPU - Layanan pengaduan di website KPU - Nomor layanan WhatsApp pengaduan
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum.
		2	Peraturan KPU Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilu dan Sistem Informasi Data Pemilih
		3	Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
		4	Keputusan KPU tentang Tahapan dan Jadwal Pemilu
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Meja layanan di kantor KPU/PPK/PPS
		2	Komputer dan akses ke aplikasi SIDALIH

		3	Formulir perubahan data
		4	Fasilitas ramah disabilitas
3	Kompetensi pelaksana	1	Petugas PPS/PPK/KPU telah mengikuti bimbingan teknis
		2	Memahami alur pemutakhiran dan penggunaan aplikasi SIDALIH
		3	Mampu berkomunikasi dengan baik dan melayani pemilih dengan ramah
4	Pengawasan internal	1	Dilakukan oleh KPU Kabupaten Wonosobo melalui supervisi dan monitoring berkala
		2	Pelaporan dilakukan secara berjenjang dan berkala kepada KPU Provinsi dan KPU RI
5	Jumlah pelaksana	1	PPS: 3 orang
		2	PPK: 5 orang
		3	Kabupaten : Bagian Perencanaan Data dan Informasi dibantu Jagad Saksana.
6	Jaminan pelayanan	1	Pelayanan dilakukan sesuai dengan prosedur dan standar operasional yang ditetapkan
		2	Jaminan keterbukaan informasi kepada pemilih
		3	Pelayanan dilakukan secara adil tanpa diskriminasi
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Data pemilih dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan perlindungan data pribadi
		2	Pemilih tidak dikenai risiko atau beban tambahan dalam proses pelayanan
		3	Layanan diberikan di tempat yang aman dan ramah bagi semua kalangan, termasuk disabilitas

8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Evaluasi dilakukan secara berkala oleh KPU Kabupaten melalui monitoring dan pelaporan dari PPS/PPK
		2	Hasil evaluasi menjadi dasar perbaikan pelayanan ke depan
		3	Kinerja pelaksana juga dievaluasi berdasarkan kepuasan pemilih dan penyelesaian aduan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN MAGANG PERGURUAN TINGGI

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE POINT*)			
1.	Persyaratan	1	Surat Permohonan/Pengiriman Mahasiswa Magang dari Universitas
		2	Daftar riwayat hidup
		3	Proposal pengajuan magang
		4	Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan)
		5	Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Perguruan Tinggi/calon mahasiswa magang menyampaikan surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang kepada KPU Kabupaten Wonosobo
		2	Surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang ditidaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak)
		3	Jika disetujui akan ditindaklajuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/Penerimaan Mahasiswa Magang
		4	Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya.
		5	Pelaksanaan magang dilakukan secara daring datau luring
		6	Laporan pelaksanaan magang
		7.	Pemberian Sertifikat dan Surat Keterangan Magang

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		8.	Permohonan informasi dapat melalui Whatsapp, Facebook, Telegram, Instagram, dan X (Twitter)
3.	Jangka waktu pelayanan	Hari Kerja Jam 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	1.	Informasi Kebutuhan mahasiswa Magang
		2.	Surat Persetujuan Magang/Surat Penerimaan Magang
		3.	Sertifikat Pelaksanaan Magang
		4.	Surat Keterangan Pelaksaaan Magang
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Wonosobo, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, Telp/Fax, atau melalui email.	
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		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 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);

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		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 Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Bomor 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	Komputer, Internet, Printer, Kertas	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait ijin pelaksanaan magang.	
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh Pimpinan KPU Kabupaten Wonosobo	
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	1.	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		2.	Maklumat Pelayanan Informasi penerimaan Mahasiwa Magang
		3.	Keputusan tentang pemberian Kompensasi apabila Pelayanan tidak sesuai Standar
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1.	Terdapat Petugas Keamanan
		2.	CCTV
		3.	Alat Pemadam Kebakaran
		4.	Jalur Evakuasi
		5.	Titik Kumpul
		6.	Kotak P3K
		7.	Matrik Prosedur Keselamatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH
MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE POINT*)			
1.	Persyaratan	1	Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum.
		2	Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kabupaten Wonosobo paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
		3	Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal adalah 20 (dua puluh) orang dan maksimal adalah 30 (tiga puluh) orang.
		4	Pendidikan Kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat dipenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk diikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya.
		5	Pendidikan Kepemiluan dapat didukung oleh layanan bagi peserta disabilitas dalam bentuk fasilitasi Juru Bahasa Isyarat bagi penyandang Tunarungu dan penyediaan *template braille* berisi informasi Kepemiluan bagi penyandang Tunanetra
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua KPU Kabupaten Wonosobo dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Wonosobo - Jalan Sabuk Alu No 2B, Wonosobo dan/atau alamat email

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			kab_wonosobo@kpu.go.id dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi.
		2	Ketua KPU Kabupaten Wonosobo menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut paling lambat 3 (tiga) 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	Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua) hari atau setara dengan 16 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 076 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo
5.	Produk pelayanan	1	Kurikulum Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo
		2	Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo
		3	Masing-masing pelaksanaan kegiatan adalah 16 jam pelajaran x 45 menit/hari
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		1.	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat.
		2.	Telepon : (0286) 322237
		3.	Instagram : kpu_wonosobo
		4.	Twitter : kpu_wonosobo
		5.	Email : kab_wonosobo@kpu.go.id
		6.	Proses pengaduan dan prosedur
		7.	penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 hari kerja.
		8.	Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)			
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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224);
		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);

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		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);
		7	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160);

NO	KOMPONEN	URAIAN	
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandardisasi, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), *sound scheme*, LCD *Projector*, Alat Tulis Kantor dan alat pendukung lainnya.
		2	Layanan Pendidikan Kepemiluan bagi pemilih disabilitas disediakan di ruang yang dapat diakses/dilaksanakan di lantai dasar gedung.
3.	Kompetensi pelaksana	Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo.	
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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dan 4 (empat) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo.	
6.	Jaminan pelayanan	1	Maklumat Pelayanan
		2	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
		3	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh personil yang berkompeten serta mendapatkan penugasan.
		4	Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo
		5	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel.
		6	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN	
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 non stop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, tersedianya sirine/alarm kebakaran, jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras	
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Evaluasi pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan oleh peserta dilakukan disetiap akhir pelaksanaan kegiatan
		2	Evaluasi internal dilakukan pada forum Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo
		3	Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN		URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (*SERVICE POINT*)			
1.	Persyaratan	:	1. Perseorangan: memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor). Badan Publik: memiliki akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik 2. Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	:	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, Whatsapp Pelayanan KPU Kabupaten Wonosobo, surat elektronik, e-PPID, dan media sosial resmi KPU Kabupaten Wonosobo (Instagram, Twitter, dan Facebook) 2. *Desk* pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepon dan faksimili, formulir dapat diisikan oleh *desk* pelayanan. b. *Desk* pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. *Desk* pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi. c. *Desk* pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori

			dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat diberikan dalam bentuk *hardcopy/softcopy*. d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, *desk* pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id) atau KPU Kabupaten Wonosobo (kab-Wonosobo.kpu.go.id) e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan. f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kabupaten Wonosobo, *desk* pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui. g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan. h. Jika informasi tidak dapat diberikan, *desk* pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID. i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, *desk* pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa: • Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. • Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan.

			j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.
3.	Jangka waktu pelayanan	:	1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. 3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4.	Biaya/tarif	:	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya, tetapi dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen *hardcopy* maka dikenakan biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
5.	Produk pelayanan	:	Informasi dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*
6.	Penanganan pengaduan, saran, masukan	:	1. Apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama sepuluh hari kerja dengan perpanjangan waktu tujuh hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik. 2. Khusus untuk informasi mengenai Pemilu dan Pemilihan, apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama tiga hari kerja dengan perpanjangan waktu dua hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)			
1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);

			2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112); 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021; 5. 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; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan

			Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	:	1. Meja *helpdesk* pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas *helpdesk* pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis; 9. Komputer; 10. Toilet umum; 11. Area parkir; 12. Area parkir disabilitas; 13. Jalur disabilitas; 14. Pojok Baca; serta Ruang merokok.
3.	Kompetensi Pelaksana	:	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
4.	Pengawasan internal	:	Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo.
5.	Jumlah Pelaksana	:	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo Nomor 912 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo dengan Jumlah Pelaksana dalam Pelayanan Informasi Publik berjumlah 13 (tiga belas) orang.
6.	Jaminan pelayanan	:	Maklumat Pelayanan Informasi;
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evaluasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan. 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	:	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

RULIAWAN NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

Titik Hesti Pertiwi