



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa sebagai upaya wujud tertib kelembagaan serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan perkantoran dalam pelaksanaan tugas, wewenang dan kewajiban sebagai penyelenggara Pemilu pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

b. bahwa berdasarkan Berita Acara Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Nomor 18/PK.01/3401/2/2025 tentang Review Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo melakukan beberapa perubahan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo Nomor 18 Tahun 2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
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 Tahun 320) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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 Tahun 210);
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 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);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO.
- KESATU : Mengubah Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kulon Progo sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 20 Februari 2025
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO,

Salinan sesuai dengan aslinya

ttd

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO

BUDI PRIYANA

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,

Ina Noviyatun Nugraheni

jdih.kpu.go.id/diy/kulonprogo



LAMPIRAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 8 TAHUN 2025 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 18 TAHUN 2022 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR 15 TAHUN 2022**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2025**

Alamat : Jalan Wakhid Hasyim, Bendungan, Wates, Kulon Progo Telephone: 0274 77443, Fax: 0274 774433



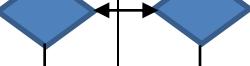
**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR SOP	: 15 TAHUN 2022
TANGGAL PEMBUATAN	: 5 JULI 2022
TGL REVISI	: 18 FEBRUARI 2025
TANGGAL PENGESAHAN	: 18 FEBRUARI 2025
DISAHKAN OLEH	KETUA,  BUDI PRIYANA
NAMA SOP	PELAYANAN PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;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	<ol style="list-style-type: none">Mengetahui dan memahami berbagai layanan yang ada di KPU Kabupaten Kulon ProgoRamah, sopan dan santun;Memahami struktur dan tugas pokok dan fungsi organisasi;

<p>Tahun 320) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan 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 Tahun 210);</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p>	
<p>KETERKAITAN</p> <p>1. SOP Pelayanan Informasi dan Dokumentasi;</p> <p>2. SOP Penerimaan Tamu Kedinasan</p>	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN</p> <p>1. Buku tamu</p> <p>2. <i>ID card</i> tamu</p> <p>3. Ruang tunggu;</p> <p>4. Aplikasi SIPADA;</p> <p>5. Minuman;</p> <p>6. Media cetak;</p> <p>7. TV;</p> <p>8. <i>Backdrop</i> maklumat pelayanan;</p> <p>9. Komputer dan printer;</p> <p>10. Formulir kepuasan layanan;</p> <p>11. ATK; dan</p> <p>12. Dispenser.</p>
<p>PERINGATAN</p> <p>Jika tidak dilaksanakan akan mempengaruhi citra KPU Kabupaten Kulon Progo dalam pelayanan publik.</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memastikan bahwa tamu mengisi buku tamu; - Mencatat maksud dan tujuan tamu; - Tamu meninggalkan identitas/KTP di ganti dengan <i>ID card</i> tamu; - Peyampaian hasil layanan publik; - Pendokumentasian.

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KULON PROGO

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf Sub Bag Sekretariat (Jagat saksana)	Ka Sub Bag KUL	Sekretaris KPU	Ketua KPU	Kelengkapan	Waktu	
1	Tamu mengajukan permohonan layanan.					Ruang Jagat Saksana	5 menit	Tamu menyampaikan permohonan layanan publik.
2	Jagat Saksana menerima permohonan dari tamu, selanjutnya Jagat Saksana meminta KTP, mencatat Identitas tamu, menanyakan keperluan tamu dan memberi kartu identitas tamu.					Ruang Jagat Saksana, Buku agenda tamu, Identitas tamu. <i>ID card</i> untuk tamu ATK, aplikasi SIPADA	5 menit	Jagat saksana mencatat identitas dan permintaan layanan dari tamu.
3	Jagat Saksana mengarahkan tamu ke ruang tunggu pelayanan (Ruang Pendopo), Jagat saksana melaporkan kepada petugas piket dan Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik.					Ruang tunggu pelayanan (Ruang Pendopo), rak buku literatur, air mineral, tempat media cetak. <i>charger station</i> , akses free wifi.	5 menit	Tamu dapat menunggu di ruang tunggu pelayanan (Ruang Pendopo) yang cukup nyaman
4	Petugas Piket menemui tamu untuk klarifikasi layanan publik yang diminta.					ATK untuk mencatat secara detail layanan yang diminta tamu.	5 menit	Petugas piket menyampaikan kebutuhan tamu kepada yang dituju
5	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum dan Logistik melaporkan kepada Ketua/Sekretaris KPU.					Ruang Ketua/Sekretaris KPU Kabupaten Kulon Progo.	5 menit	Laporan kepada pimpinan apakah permohonan dapat dilayani atau tidak. Jika tidak dapat dilayani maka Kasubag KUL menemui tamu bahwa permohonan tidak dapat dilayani.
6	Pemberian layanan publik					Pemenuhan layanan publik	20 menit	Proses pemberian pelayanan publik.

7	Pendokumentasian				Buku, Foto	3 menit	Penyampaian layanan disertai pendokumentasian.
8	Tamu mengisi formulir layanan kepuasan				Ballpoint, formulir layanan kepuasan	10 menit	Tamu/tamu mengisi formulir layanan.
9	Pemberian pelayanan publik selesai dan tamu dapat mengambil Identitas/KTP di ruang Jagat saksana				Permohonan saran dan kritik untuk perbaikan pelayanan	5 menit	Pemberian pelayanan selesai, tamu dapat kembali mengambil identitas/KTP.

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);
- 5) Simbol Segilima / Off-Page Connector () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

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. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 20 Februari 2025
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO,

ttd

BUDI PRIYANA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KULON PROGO

Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM,



Ina Noviyatun Nugraheni