



KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 330 TAHUN 2024

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA,

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 penyelenggara pelayanan publik;

b. bahwa untuk melakukan perbaikan Standar Pelayanan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta dengan mengacu pada tanggapan, masukan dan rekomendasi dari Masyarakat atau pihak terkait;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta;

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 Pidanan 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 Republik Indonesia 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 Indonesia Tahun 2010 Nomor 99);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan lembaran Republik Indonesia Nomor 5357);
8. 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 beberpa 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);

9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. 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);
13. Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum 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 KOTA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan lampiran VI 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 Diktum KESATU, termasuk katagori pelayanan yang meliputi:
1. Layanan Pendidikan Pemilih;
 2. Layanan Pencalonan Dalam Pemilu dan Pemilihan;
 3. Layanan Permohonan Informasi Publik;
 4. Layanan Pengaduan Masyarakat;
 5. Layanan Data Pemilih; dan
 6. Layanan Pembentukan Badan Adhoc.
- KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam lampiran I sampai dengan lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA menjadi tanggungjawab:
1. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Partisipasi Hubungan Masyarakat untuk layanan :
 - a. Pencalonan Dalam Pemilu dan Pemilihan;

- b. Pengaduan Masyarakat;
- 2. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM untuk layanan :
 - a. Permohonan Informasi Publik;
 - b. Pendidikan Pemilih;
 - c. Pembentukan Badan Adhoc;
- 3. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi untuk layanan Data Pemilih;

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

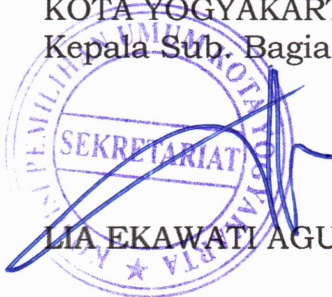
Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 19 Desember 2024

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA,

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM



LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 330 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum.
		2	Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kota Yogyakarta paling lambat 30 (tiga puluh) 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.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan kepada Ketua KPU Kota Yogyakarta dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU DIY - Jalan MAgelang No. 41 Tegalrejo Yogyakarta, dan/atau alamat e-mail kpukotajogja@gmail.com, dengan menyebutkan nama organisasi pemohon dan penanggungjawab serta mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi.
		2	Ketua KPU Kota Yogyakarta 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	1	Untuk pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan ini diselenggarakan sebanyak 3 (tiga) kali dalam setahun.
		2	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 Kota Yogyakarta.
5.	Produk pelayanan	1	Kurikulum pendidikan kepemiluan.
		2	Penyampaian materi pendidikan dasar kepemiluan.
		3	Sertifikat kompetensi dasar kepemiluan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dan apresiasi terhadap Layanan Pendidikan Kepemiluan dapat disampaikan melalui : 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat. 2. Telepon : (0274) 556915 3. Whatsapp : '085133600090 4. Instagram : @kpukotajogja 5. Twitter : @kpukotajogja 6. Facebook : KPU Kota Jogja 7. Email : kpukotajogja@gmail.com	

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);

		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	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);
		8	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Penanganan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandarisasi, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), <i>sound system</i> , <i>LCD Projector</i> , alat tulis kantor dan alat pendukung lainnya.	

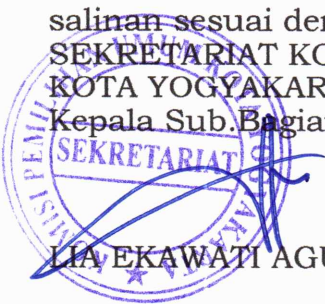
3.	Kompetensi pelaksana	Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta dan Komisi Pemilihan Umum.	
4.	Pengawasan internal	1	Pengawasan dilakukan secara berjenjang
		2	Evaluasi pelaksanaan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) Orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta, Sekretaris, serta 10 (sepuluh) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.	
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 Kota Yogyakarta
		5	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel.
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 nonstop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), dan kelengkapan pemadam kebakaran	
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 Kota Yogyakarta dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 330 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN
PENCALONAN DALAM PEMILU DAN PEMILIHAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	1. Syarat Pencalonan 2. Syarat Calon
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung untuk pembukaan Akses Aplikasi Silon 2. Proses Pencalonan dilayani melalui aplikasi Silon 3. Difasilitasi oleh staf pelaksana di sub bagian Teknis dan di dampingi oleh Ketua/ Anggota KPU Kota Yogyakarta untuk memberikan layanan 4. Penetapan Pasangan calon melalui Rapat Pleno setelah syarat Pencalonan dan Syarat Calon terpenuhi
3.	Jangka waktu pelayanan	paling lama 8 (delapan) bulan dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan
4.	Biaya/tarif	Tanpa biaya
5.	Produk pelayanan	Penetapan Pasangan Calon dan Calon dalam Pemilu dan Pemilihan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	PPID KPU Kota Yogyakarta
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar hukum	1. Undang undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang 2. UU Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilu 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Tahapan Dan Jadwal Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Walikota Dan Wakil Walikota Tahun 2024 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2024 tentang Pencalonan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Desk Pelayanan Pencalonan 2. Aplikasi Pencalonan (SILON) 3. Laman Infopemilu.kpu.go.id sebagai sarana informasi hasil Layanan Pencalonan 4. Pengumuman untuk masyarakat di medsos ,website dan dipublikasi pada info pemilu
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memahami tentang Pencalonan; 2. Mengetahui dan memahami Proses Pencalonan; 3. Mampu menggunakan /mengoperasikan komputer 4. Mampu mengoperasikan aplikasi SILON (Sistem Informasi Pencalonan).

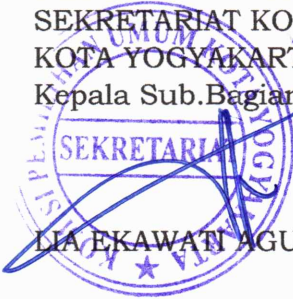
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan dari Ketua dan Anggota KPU Kota Yogyakarta 2. Sekretaris KPU Kota Yogyakarta 3. Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang staf pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	Terlayannya dalam Proses Pencalonan /terlayannya pelayanan dengan baik pasangan calon dan calon
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam Pendaftaran Pasangan Calon, tetap terjaga sebagai sebuah data yang rahasia.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi pelaksanaan Pelayanan Pencalonan dilakukan disetiap akhir pelaksanaan kegiatan 2. Evaluasi internal dilakukan pada forum Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub.Bagian Hukum dan SDM


LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 330 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
YOGYAKARTA

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, Surat Kuasa apabila diwakilkan 2.Mengisi formulir permohonan informasi
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara: a. datang langsung, b. melalui faksimili, c. telepon, d. whatsapp, e. surat elektronik dan/atau, f. e-PPID. 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 DIY (diy.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 Kota Yogyakarta, 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 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan. • Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan.
		Pengajuan Keberatan diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterimanya respon atau sejak berakhirnya pemberian respon atas permintaan Informasi Pemilu dan Pemilihan dari PPID.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan; 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan; 3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4.	Biaya/tarif	Rp0
5.	Produk pelayanan	nomor registrasi permintaan informasi dan tanda bukti penerimaan permintaan informasi kepada Pemohon yang telah memenuhi persyaratan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	1. Apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 10 (sepuluh) hari kerja dengan perpanjangan waktu 7 (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 3 (tiga) hari kerja dengan perpanjangan waktu 2 (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. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 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 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786); 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 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); 5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 8. 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; 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa informasi Pemilu; 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau 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. Ruang Khusus Pengaduan; 11. Ruang Laktasi; 12. Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul; 13. RAM Disabilitas.
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
4.	Pengawasan internal	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta
5.	Jumlah pelaksana	10 (tiga puluh) orang
6.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan Informasi
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Fasilitas sarana ruang pelayanan informasi publik. 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8.	Evaluasi kinerja	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO



salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM

LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 330 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

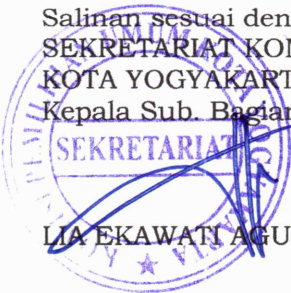
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	1. Perseorangan : memuat nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, status perkawinan, pekerjaan, dan alamat lengkap Pelapor; memuat uraian peristiwa, tindakan, atau keputusan yang dilaporkan secara rinci; Dalam keadaan tertentu, nama dan identitas Pelapor dapat dirahasiakan; dan Peristiwa, tindakan atau keputusan yang dikeluhkan atau dilaporkan belum lewat 2 (dua) tahun sejak peristiwa, tindakan, atau keputusan yang bersangkutan terjadi. Badan Publik : memiliki akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik, memuat nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, status perkawinan, pekerjaan, dan alamat lengkap Pelapor; memuat uraian peristiwa, tindakan, atau keputusan yang dilaporkan secara rinci; Dalam keadaan tertentu, nama dan identitas Pelapor dapat dirahasiakan; dan Peristiwa, tindakan atau keputusan yang dikeluhkan atau dilaporkan belum lewat 2 (dua) tahun sejak peristiwa, tindakan, atau keputusan yang bersangkutan terjadi. 2. Mengisi buku tamu
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Mengirimkan aduan secara langsung di kotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan 2. Mengisi Formulir Pengaduan 3. Mengisi buku Register 4. Memperoleh tanda bukti pengaduan 5. Memperoleh tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat
3.	Jangka waktu pelayanan	Pengaduan di tindak lanjuti paling lambat 7 hari sejak pengaduan di Register
4.	Biaya/tarif	Rp0
5.	Produk pelayanan	Surat Pemberitahuan dan ringkasan penanganan serta tanda terima atau bukti pengiriman, Nomor Registrasi Pengaduan, Formulir Pengaduan, dan Kesimpulan Tindak Lanjut Pengaduan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	a. penerimaan, terdiri dari pemeriksaan kelengkapan dokumen pengaduan dan pencatatan serta pemberian tanggapan kepada pengadu. b. penelaahan dan pengklasifikasian, terdiri dari identifikasi masalah, pemeriksaan substansi pengaduan, klarifikasi, evaluasi bukti, dan seleksi. c. penyaluran pengaduan yaitu meneruskan pengaduan kepada penyelenggara lain yang berwenang, dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangannya. d. penyelesaian pengaduan, terdiri dari penyampaian saran penyelesaian kepada pejabat terkait di lingkungan penyelenggara, pemantauan, pemberian informasi kepada pengadu, pelaporan tindak lanjut, dan pengarsipan. e. email KPU Kota Yogyakarta : kpukotajogja@gmail.com f. Telp KPU Kota Yogyakarta : 0274-556916, Fax 556915

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Presiden Republik Indonesia No 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 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 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786); 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 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).
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	- Alat tulis kantor - Komputer - Kamera - Perekam - Ruang Khusus Pengaduan - Ruang Laktasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - RAM Disabilitas
3.	Kompetensi pelaksana	- Memiliki sikap ramah, murah senyum - Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kota Yogyakarta memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi dan dilakukan secara berkala
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Sesuai dengan SK Kompensasi Pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV; 2. Sistem pengamanan jaringan komputer; 3. Fasilitas pelayanan publik; 4. Jaminan terhadap perlindungan informasi; 5. Keberadaan JS; 6. Adanya Titik Kumpul apabila terjadi bencana; 7. Alat Pemadam Kebakaran; 8. Ruang untuk Ibu Hamil dan Menyusui.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dan pelaporan dilakukan setiap 1 bulan sekali

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

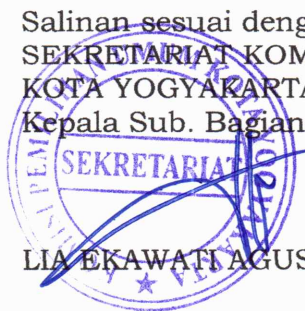
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM

LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 330 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	1. Form permohonan layanan 2. KTP elektronik
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon layanan meminta layanan melalui PPID 2. Kemudian diterima oleh petugas PPID 3. Difasilitasi oleh staf pelaksana di sub bagian Data dan Informasi untuk memberikan layanan
3.	Jangka waktu pelayanan	paling lama 1 (satu) jam
4.	Biaya/tarif	Tanpa biaya
5.	Produk pelayanan	Kepastian informasi terdaftar atau belum terdaftar dalam data pemilih yang muncul di portal cekdptonline.kpu.go.id
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	PPID KPU DIY
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar hukum	1. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Media untuk mengakses laman www.cekdptonline.kpu.go.id 2. Aplikasi Sidalih
3.	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih.
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan dari Ketua KPU Kota Yogyakarta 2. Sekretaris KPU Kota Yogyakarta 4. Kepala Sub Bagian Perencanaan Data dan Informasi
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang staf pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	Terdaftar dalam data pemilih pada kabupaten/kota di wilayah Kota Yogyakarta sesuai KTP yang dimiliki oleh pemohon layanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam pendataan pemilih, tetap terjaga sebagai sebuah data yang rahasia.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Terfasilitasinya proses pengecekan data pemilih dan pendaftaran pemilih bagi pemohon layanan yang belum terdaftar, dapat diselesaikan sesuai jangka waktu pelayanan yang ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM


LIA EKAWATI AGUSTINA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
ttd.
NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 330 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN PEMBENTUKAN BADAN ADHOC

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Pengumuman Pendaftaran Calon Anggota PPK dan PPS	1	Mengumumkan pendaftaran paling lama 5 (lima) Hari;
		2	Mengumumkan pendaftaran pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
2	Penerimaan Pendaftaran Calon Anggota PPK dan PPS	1	Menerima pendaftaran calon anggota PPK dan PPS sejak pengumuman pendaftaran dilakukan sampai dengan berakhirnya masa pendaftaran;
		2	Dalam hal sampai dengan masa pendaftaran berakhir tidak ada peserta yang mendaftar atau kurang dari 2 (dua) kali jumlah PPK dan PPS yang dibutuhkan, maka KPU Kabupaten/Kota membuka 1 (satu) kali perpanjangan waktu pendaftaran selama 3 (tiga) Hari;
		3	Dalam hal sampai dengan berakhirnya masa perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam huruf b) jumlah peserta yang mendaftar kurang dari 2 (dua) kali jumlah PPK dan PPS yang dibutuhkan, KPU Kabupaten/Kota dapat melanjutkan tahapan pembentukan PPK dan PPS sepanjang jumlah peserta yang mendaftar tidak kurang dari 1 (satu) kali jumlah kebutuhan PPK dan PPS;
		4	Dalam hal sampai dengan berakhirnya masa perpanjangan pendaftaran sebagaimana dalam huruf b) tidak ada peserta yang mendaftar atau jumlah peserta yang mendaftar kurang dari 1 (satu) kali jumlah kebutuhan, KPU Kabupaten/Kota dapat membuka 1 (satu) kali perpanjangan waktu pendaftaran selama 3 (tiga) Hari;
		5	Menerima kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS; dan
		6	Membuat tanda terima kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS.
3	Penelitian Administrasi Calon Anggota PPK dan PPS Pada tahapan penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS,	1	Melakukan penelitian administrasi calon anggota PPK dan PPS dengan meneliti kelengkapan dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS sejak penerimaan pendaftaran sampai dengan paling lambat 2 (dua) Hari setelah tahapan pendaftaran berakhir;
		2	Melakukan verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen persyaratan calon anggota PPK dan PPS; dan
		3	Menetapkan hasil penelitian administrasi paling lambat 1 (satu) Hari setelah penelitian administrasi berakhir, dengan mengurutkan nama calon anggota PPK dan PPS sesuai abjad dan dituangkan dalam berita acara.
4	Pengumuman Hasil Penelitian Administrasi Calon Anggota PPK dan PPS	1	Mengumumkan hasil penelitian administrasi berdasarkan berita acara penetapan hasil penelitian administrasi paling lama 3 (tiga) Hari setelah berakhirnya tahapan penelitian administrasi; dan
		2	Mengumumkan hasil penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.

5	Tanggapan dan Masukan Masyarakat Terhadap Calon Anggota PPK dan PPS	1	Mengumumkan tahapan tanggapan dan masukan masyarakat terhadap calon anggota PPK dan PPS yang telah lulus dalam tahapan penelitian administrasi pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi; dan
		2	Menerima tanggapan dan masukan masyarakat sejak pengumuman hasil penelitian administrasi sampai dengan 1 (satu) hari sebelum pelantikan dilaksanakan.
6	Seleksi Tertulis Calon Anggota PPK dan PPS	1	Melakukan seleksi tertulis calon anggota PPK dan PPS yang dilakukan paling lambat 6 (enam) Hari setelah tahapan pengumuman hasil penelitian administrasi
		2	Melakukan seleksi tertulis pada wilayah kabupaten/kota setempat dengan memanfaatkan perangkat teknologi informasi dan menjamin asas efektif, efisien serta keterbukaan dalam pelaksanaannya, kecuali pada wilayah yang memiliki keterbatasan sarana dan prasarana, keterbatasan akses, wilayah yang berkarakter khusus, dan/atau wilayah yang mengalami bencana, maka seleksi tertulis dapat dilakukan dengan metode manual;
		3	Melakukan seleksi tertulis dengan materi yang disiapkan oleh KPU yang mencakup: (1) pengetahuan kebangsaan; (2) kompetensi dasar; dan (3) pengetahuan kepemiluan;
		4	Menetapkan paling banyak 3 (tiga) kali jumlah kebutuhan anggota PPK dan PPS yang lulus seleksi tertulis paling lambat 1 (satu) Hari setelah pelaksanaan pemeriksaan hasil seleksi tertulis, dengan mengurutkan nama calon anggota PPK dan PPS sesuai abjad; dan
		5	Apabila terdapat kesamaan nilai seleksi tertulis pada urutan terakhir dari jumlah kebutuhan anggota PPK dan PPS sebagaimana dimaksud dalam huruf d), seluruh calon anggota PPK dan PPS yang memiliki nilai sama tersebut dinyatakan lulus seleksi tertulis.
7	Pengumuman Hasil Seleksi Tertulis Calon Anggota PPK dan PPS	1	Mengumumkan hasil seleksi tertulis berdasarkan berita acara penetapan hasil seleksi tertulis paling lama 3 (tiga) Hari setelah tahapan seleksi tertulis berakhir; dan
		2	Mengumumkan hasil seleksi tertulis pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
8	Wawancara Calon Anggota PPK dan PPS	1	Menyiapkan materi seleksi wawancara yang mencakup: (1) pengetahuan kepemiluan; (2) komitmen yang mencakup integritas, independensi, dan profesionalitas; (3) rekam jejak calon anggota PPK dan PPS; dan (4) klarifikasi tanggapan dan masukan masyarakat;
		2	Melakukan wawancara calon anggota PPK dan PPS yang dilakukan paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak tahapan pengumuman hasil seleksi tertulis berakhir;
		3	Dapat menugaskan PPK untuk melakukan wawancara terhadap calon anggota PPS pada wilayah kerjanya
		4	Melakukan wawancara pada wilayah daerah kabupaten/kota setempat dan dapat menggunakan perangkat teknologi informasi dengan menjamin asas efektif, efisien serta keterbukaan dalam pelaksanaannya;

		5	Melakukan penilaian dengan mengisi formulir penilaian wawancara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II; dan
		6	Menentukan peringkat calon anggota PPK dan PPS berdasarkan hasil wawancara yang dituangkan dalam berita acara paling lambat 1 (satu) Hari setelah pelaksanaan wawancara.
9	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Anggota PPK dan PPS		Pada tahapan pengumuman hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS, KPU Kabupaten/Kota mengumumkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada angka 8) huruf f) paling lama 3 (tiga) Hari setelah tahapan wawancara berakhir pada tempat publik yang mudah diakses oleh masyarakat dan memanfaatkan sarana media informasi.
10	Penetapan Anggota PPK dan PPS	1	Menetapkan anggota PPK dan PPS serta calon pengganti anggota PPK dan PPS berdasarkan berita acara hasil seleksi calon anggota PPK dan PPS paling lambat 1 (satu) Hari setelah tahapan pengumuman hasil seleksi berakhir, dengan ketentuan: (1) 5 (lima) calon anggota PPK dan 3 (tiga) calon anggota PPS pada peringkat teratas sebagai anggota PPK dan PPS; dan (2) 5 (lima) calon anggota PPK dan 3 (tiga) calon anggota PPS pada peringkat selanjutnya sebagai calon pengganti anggota PPK dan PPS;
		2	Mengangkat dan melantik calon anggota PPK dan PPS yang dinyatakan lulus pada seluruh tahapan seleksi sesuai dengan masa kerja PPK dan PPS yang dilakukan secara luring, apabila terdapat kondisi yang tidak memungkinkan pelantikan dapat dilakukan secara daring;
		3	Meminta calon anggota PPK dan PPS yang bersangkutan untuk menandatangani pakta integritas dengan menggunakan format Pakta Integritas;
		4	Melaporkan seluruh pelaksanaan pembentukan PPK dan PPS kepada KPU melalui KPU Provinsi.
11	Biaya/tarif	1	Peserta seleksi badan adhoc tidak dikenakan biaya/tarif dalam mengikuti proses pembentukan PPK dan PPS;
		2	Pelaksanaan Pembentukan Badan Adhoc dibebankan pada DIPA Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.
12	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi		Pengaduan, saran, dan masukan dan apresiasi terhadap Layanan Pembentukan Badan Adhoc dapat disampaikan melalui : 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat. 2. Telepon : (0274) 556915 3. Whatsapp : '085133600090 4. Instagram : @kpukotajogja 5. Twitter : @kpukotajogja 6. Facebook : KPU Kota Jogja 7. Email : kpukotajogja@gmail.com

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);
		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	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);

		8 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 475 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota;
		9 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 638 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kelima Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 222 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota.
2.	Sarana Prasarana Pembentukan Badan Adhoc	Sarana dan prasarana pelaksanaan pembentukan badan adhoc meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandarisasi, aksesibilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), <i>sound system</i> , <i>LCD Projector</i> , alat tulis kantor dan alat pendukung lainnya.
3	Kompetensi Pelaksana	Pembentukan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Kota Yogyakarta, Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta dan Komisi Pemilihan Umum.
4.	Pengawasan Internal	1 Pengawasan dilakukan secara berjenjang;
		2 Evaluasi pelaksanaan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) Orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta, Sekretaris, serta 10 (sepuluh) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.
6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pembentukan Badan Adhoc	Layanan Pembentukan Badan Adhoc 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 nonstop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), dan kelengkapan pemadam
7	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1 Evaluasi pelaksanaan pembentukan badan adhoc oleh Ketua, Anggota, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta;
		2 Evaluasi internal dilakukan pada forum Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM

LIA EKAWATI AGUSTINA