



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG

STANDAR OPRESIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG,

- Menimbang : a. Bahwa untuk mengoptimalkan pelayanan publik dan keterbukaan informasi publik dan secara langsung atau tidak langsung bagi yang berkepentingan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang, perlu dibangun prosedur dan sistem kerja yang terukur, efektif dan efisien;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dalam

Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 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 Tahun 2023 Nomor 377);
7. 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 Komisi Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 826);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas 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 (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 531);
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 175/HK.03.1-Kpt/05/KPU/X/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA KUPANG

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, sebagai pedoman dalam proses Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kupang

Pada Tanggal : 7 Oktober 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA KUPANG,

ttd

ISMAEL MANOE

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



ABDURRAHMAN

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR OPRESIONAL
PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA KUPANG




STANDAR OPRESIONAL PROSEDUR
BAGIAN HUKUM DAN SUMBER DAYA MANUSIA

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

NOMOR 21 TAHUN 2025
PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

2025







KOTA KUPANG

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG</p>		NOMOR SOP	:	21 Tahun 2025
		TANGGAL PENGESEHAAN	:	
		DISAHKAN OLEH	:	KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG ttd ISMAEL MANOE
		NAMA SOP	:	PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA		
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);	1.	Memiliki kemampuan dalam Pelayanan Publik	
2	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);			
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 Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);			
5	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Per/05 /M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;			
6	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 Komisi Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2023 Nomor 826);			

7	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 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 Tahun 2023 Nomor 377);	
8	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas 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 (Berita Negara Tahun 2024 Nomor 531);	
9	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 175/HK.03.1-Kpt/05/KPU/X/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	
	KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
1.	Standar Opresional Prosedur Rapat Plano	1. ATK, Komputer/Laptop, Scaner, Printer, Jaringan Internet, Flash Disc, Lemari Arsip.
	PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDEPATAN
	Apabila Standar Opresional Prosedur tidak dilaksanakan. maka berpengaruh terhadap Pelayanan Publik di lingkungan KPU Kota Kupang	Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang wajib memberikan Pelyanan Publik melalui desk Layanan Informasi Publik.

SOP PELAYANAN PUBLIK

No	Tahapan Kegiatan	Help Desk	Ketua & Anggota KPU	Sekretaris	Kasubag	MUTU BUKU			KETERANGAN
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan registrasi.	Mulai					3 menit		Tercatatnya identitas dan tujuan dari pemohon
2	Menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan secara langsung kepada Ketua, Sekretaris, atau divisi yang dituju						10 menit	Pemohon bertemu secara langsung dengan Ketua atau sekretaris KPU Kota Kupang	Desk mengarahkan pemohon ke ruangan Ketua atau Sekretaris setelah mengkonfirmasi kesediaan Ketua atau Sekretaris KPU Kota Kupang
3	Memberikan disposisi lisan kepada Sekretaris atau Kasubag yang dituju						5 menit	Disposisi Lisan	
4	Menindak lanjut sesuai arahan dan disposisi yang diterima dari Ketua atau Sekretaris KPU Kota Kupang				selesai		30 menit	(1) Disposisi Data Baku sesuai disposisi (2) (3) Pengarsipan buku dan ekspedisi	Kasubag memberikan data sesuai dengan permintaan dan disposisi Ketua atau Sekretaris
5	Menerima Surat Masuk terkait permohonan informasi					(1) Surat Masuk Disposisi Surat (2)	3 menit	Disposisi Surat	Sesuai dengan SOP Surat Masuk
6	Memberikan disposisi untuk dapat ditindak lanjut oleh pejabat yang dituju					Surat Masuk & Lembar Disposisi	5 menit	Disposisi Surat	Sesuai dengan SOP Surat Masuk
7	Menindak lanjut surat permohonan tersebut sesuai dengan isi disposisi dari Ketua dan Sekretaris					(1) Surat Masuk Disposisi Surat (2)	10 menit		Kasubag dituju mencermati surat masuk dan disposisi

8	Melakukan identifikasi terhadap surat permohonan tersebut					(1) Surat Masuk Disposisi Surat	10 menit	Hasil Identifikasi	Kasubag dituju mengidentifikasi isi surat masuk tersebut berdasarkan Perihal Surat
9	Berkonsultasi dengan Divisi yang dituju jika memerlukan pertemuan langsung/bersifat wawancara					(1) Surat Masuk Disposisi Surat	1 jam		Kasubag berkonsultasi dengan divisi perihal (1) data baku yang akan di berikan (2) Kasubag mengarahkan ke divisi jika perihal surat bersifat wawancara
10	Menugaskan kasubag untuk menyiapkan data baku yang diperlukan sesuai surat permintaan tanpa mengeluarkan surat balasan					(1) Surat Masuk Disposisi Surat	60 menit	Data Baku sesuai dengan permintaan	Kasubag menyiapkan data baku yang diperlukan sesuai dnegan disposisi dan arahan divisi
11	Memberikan data baku sesuai permintaan tanpa surat balasan						10 menit	(1) Data Baku sesuai disposisi (3) pengarsipan ekspedisi	Kasubag memberikan data baku dan memberikan buku ekspedisi
12	Menugaskan kasubag untuk membuat surat balasan dan lampirannya sesuai surat permohonan dan disposisi surat						1 hari	(1) Surat Balasan (2) Data Baku sebagai lampiran	
13	Membuat dan menyampaikan surat balasan kepada pemohon						10 menit	(1) Surat Balasan (2) Data Baku sebagai lampiran (3) Pengarsipan ekspedisi	Kasubag memberikan : (1). Surat balasan dan data baku. (2). sebagai lampiran (3). memberikan buku ekspedisi (3). Sesuai dengan SOP Surat Keluar

PENGESAHAN

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

Disahkan di : Kota Kupang

Pada tanggal : 7 Oktober 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA KUPANG,

ttd

ISMAEL MANOE

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi
dan Hubungan Masyarakat

