



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU
NOMOR 18 TAHUN 2025

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMANDAU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMANDAU,

- 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 Kabupaten Lamandau dengan mengacu pada tanggapan, masukan dan rekomendasi dari masyarakat atau pihak terkait;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lamandau tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lamandau;

- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
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 Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pegaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara 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 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 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 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMANDAU TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAMANDAU.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lamandau yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lamandau, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi

kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran III 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 kategori pelayanan yang meliputi:

1. Permohonan Informasi Publik;
2. Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
3. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
4. Pelayanan Pindah Memilih.

KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, menjadi tanggung jawab :

1. Sekretaris, Kepala Subbagian Teknis Pemilu dan Hukum dan Kepala Subbagian Partisipasi Masyarakat dan Sumber Daya Manusia, untuk layanan :
 - a. Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
 - b. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
2. Sekretaris, Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi, untuk layanan berupa Pelayanan Pindah Memilih.
3. Sekretaris, Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi, Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik, Kepala Subbagian Teknis Pemilu dan Hukum dan Kepala Subbagian Partisipasi

Masyarakat dan Sumber Daya Manusia untuk layanan berupa Permohonan Informasi Publik.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 24 Januari 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU,

ttd.

WAWAN KUSNADI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LAMANDAU

Kepala Subbagian Teknis Pemilu dan Hukum,



★ Rahmansidi

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KABUPATEN LAMANDAU
 NOMOR : 18 TAHUN 2025
 TENTANG STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 LAMANDAU

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 akta 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 Lamandau, surat elektronik, e-PPID dan media social resmi KPU Kabupaten Lamandau (Instagram dan facebook). 2. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formular permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepon dan faksimile, formulir dapat diisikan oleh desk pelayanan. b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku

			<p>Registrasi. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi.</p> <p>c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori yang dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat diberikan dalam bentuk softcopy/hardcopy.</p> <p>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 Kab Lamandau (kab_lamandau.kpu.go.id).</p> <p>e. Untuk jenis informasi lainnya PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan.</p> <p>f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kabupaten Lamandau, desk pelayanan memberikan informasi tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila menguasai.</p> <p>g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan.</p>
--	--	--	--

			<p>h. Jika informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada atasan PPID.</p> <p>i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.</p>
3	Jangka waktu pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none">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	:	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 dan masukan	:	<ol style="list-style-type: none"> 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 public.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi

		<p>Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <ol style="list-style-type: none">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
--	--	--

			<p>Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>10. Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> 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. Jalur Disabilitas; 13. Pojok Baca; dan
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 Lamandau
5	Jumlah Pelayanan	:	
6	Jaminan Pelayanan	:	Maklumat Pelayanan Informasi
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K serta prosedur pengamanan. 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi

			yang termasuk kategori dikecualikan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Dilakukan evaluasi layanan informasi public secara berkala dan terdokumentasi.

Ditetapkan di Nanga Bulik
Pada tanggal 24 Januari 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU,

ttd.

WAWAN KUSNADI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU

Kepala Subbagian Teknis Pemilu dan Hukum,



Rahmansidi

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN LAMANDAU
 NOMOR : 18 TAHUN 2025
 TENTANG STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 LAMANDAU

STANDAR PELAYANAN
 PENGELOLAAN DOKUMEN DAN INFORMASI HUKUM

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> 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	: <ol style="list-style-type: none"> 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 website JDIH KPU Kabupaten Lamandau atau KPU RI dapat diunduh oleh operator dan/atau link download disampaikan kepada pemohon; 5. Tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa hardcopy dapat digandakan, kemudian diserahkan kepada 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	:	30 menit
4	Biaya / tarif	:	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	:	Informasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Lamandau, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telepon/faksimili atau melalui surat elektronik.

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 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, Prasarana dan Fasilitas	:	PC/Laptop, Jaringan Internet, Alat Cetak (Printer), Kertas, Cap Sekretariat, Stofmap KPU

3	Kompetensi Pelaksana	:	Sumber Daya Manusia 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 fungsi; 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal
5	Jumlah Pelayanan	:	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 dan titik kumpul; 3. Sistem pengamanan jaringan komputer.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	1. Survei Layanan Masyarakat; 2. Rapat Evaluasi; 3. Laporan

Ditetapkan di Nanga Bulik
Pada tanggal 24 Januari 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU,

ttd.

WAWAN KUSNADI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LAMANDAU

Kepala Subbagian Teknis Pemilu dan Hukum,



Rahmansidi

STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN PINDAH MEMILIH

No	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none">1. Warga Negara Indonesia;2. Mengisi buku tamu;3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.4. Bukti dukung alasan pindah memilih;5. Alamat domisili / alamat tujuan pindah memilih.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	: <ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengisi daftar hadir atau buku tamu untuk mendapatkan nomor antrian;2. Petugas memeriksa status pemohon sudah terdaftar sebagai pemilih atau belum melalui laman https://cekdptonline.kpu.go.id/;3. Jika pemohon tidak terdaftar sebagai pemilih petugas tidak bisa memproses pindah memilih pemohon;4. Pemohon yang sudah terdaftar sebagai pemilih akan diarahkan ke meja operator untuk proses input kedalam aplikasi SIDALIH;5. Petugas melakukan scan terhadap KTP dan bukti dukung alasan pindah memilih;6. Petugas input kedalam Sidalih berupa Identitas Pemilih, TPS asal, TPS Tujuan dan surat suara yang didapatkan serta mencetak hasil formular;7. Kasubbag Perencanaan, Data dan Informasi melakukan pengecekan terhadap Formulir Model A-Surat Pindah Memilih beserta Identitas Pemilih dan Dokumen

			<p>Pendukung, apabila sudah sesuai maka dilanjutkan untuk ditanda tangani oleh Ketua/Anggota KPU serta pembubuhan stempel, dan apabila tidak sesuai maka dikembalikan ke petugas untuk diperbaiki;</p> <p>8. Pemohon menerima Formulir Model A-Surat Pindah Memilih.</p>
3	Jangka waktu pelayanan	:	30 menit
4	Biaya / tarif	:	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	:	Hardcopy Formulir Model A Pindah Memilih.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kabupaten Lamandau, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telepon/faksimili atau melalui surat elektronik.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 2. 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, Prasarana dan Fasilitas	:	PC/Laptop, Jaringan Internet, Alat Cetak (Printer) dan Scanner, Kertas, Cap Anggota, Stofmap KPU
3	Kompetensi Pelaksana	:	Sumber Daya Manusia yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
4	Pengawasan Internal	:	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi
5	Jumlah Pelayanan	:	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 dan titik kumpul;
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Dilakukan evaluasi pelayanan pindah memilih secara berkala dan terdokumentasi

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 24 Januari 2025
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU,

ttd.

WAWAN KUSNADI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU

Kepala Subbagian Teknis Pemilu dan Hukum,



★ Rahmansidi

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN LAMANDAU
 NOMOR : 18 TAHUN 2025
 TENTANG STANDAR PELAYANAN
 PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 LAMANDAU

STANDAR PELAYANAN
 PENANGANAN 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 formulir 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 Lamandau, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telepon/faksimili atau melalui surat elektronik.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		

1	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none">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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas 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);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 Nomor 1236), sebagaimana 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 Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi
---	-------------	---

			Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
2	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	:	PC/Laptop, Jaringan Internet, Alat Cetak (Printer) dan Scanner, Kertas, Stofmap KPU
3	Kompetensi Pelaksana	:	1. Memiliki sikap ramah dan murah senyum; 2. Memiliki pengetahuan terkait proses pengaduan masyarakat.
4	Pengawasan Internal	:	Sekretaris KPU Kabupaten Lamandau memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi
5	Jumlah Pelayanan	:	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 dan titik kumpul; 3. Sistem pengaman jaringan computer.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan serta didokumentasikan

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 24 Januari 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAMANDAU

WAWAN KUSNADI

Kepala Subbagian Teknis Pemilu dan Hukum,



Rahmansidi