



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SLEMAN

NOMOR 24 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SLEMAN

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SLEMAN,

- 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 dalam rangka menindaklanjuti hasil reviu terhadap Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman Nomor 19 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman yang tertuang dalam Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman Nomor 44/ORT.08.1-BA/3404/3/2025 Tahun tentang Hasil Reviu Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, perlu melakukan perubahan standar pelayanan publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan

Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-

Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara 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 (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 Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi

Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);

11. 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 beberapa kali diubah, terakhir 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);
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. Keputusan 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 Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SLEMAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SLEMAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VIII 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 penyelenggaraan pelayanan pendidikan kepemiluan.
- KETIGA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk kategori pelayanan yang meliputi:
1. Autentifikasi Salinan keputusan tentang Penetapan Perolehan Suasa Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik tingkat Kabupaten;
  2. Pengantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten;
  3. Permohonan Informasi Publik;
  4. Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
  5. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
  6. Magang Perguruan Tinggi;
  7. Layanan Data Pemilih; dan
  8. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan.
- KEEMPAT : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam Lampiran I sampai

dengan Lampiran VIII yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KELIMA : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, menjadi tanggung jawab:
1. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara Pemilu dan Partisipasi Masyarakat, untuk layanan :
    - a) Autentifikasi Salinan keputusan tentang Penetapan Perolehan Suasa Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik tingkat Kabupaten;
    - b) Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten;
    - c) Dokumentasi dan Publikasi Hukum; dan
    - d) Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat.
  2. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia, untuk layanan :
    - a) Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan;
    - b) Magang Perguruan Tinggi;
  3. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi, untuk Layanan Data Pemilih.
  4. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik, Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Partisipasi Masyarakat, Kepala Sub Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia, dan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi untuk layanan berupa Permohonan Informasi Publik.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman ini mulai berlaku, Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman Nomor 19 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

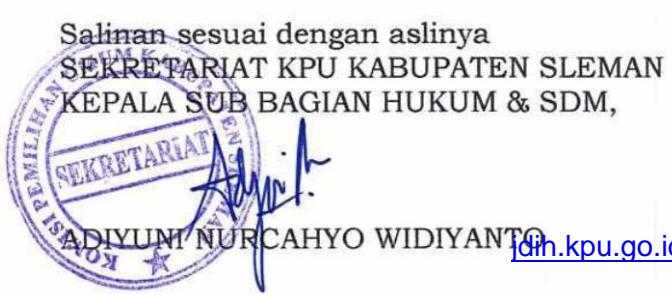
Ditetapkan di Sleman

Pada tanggal 4 November 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN

ttd

AHMAD BAEHAQI



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN	
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>			
1.	Persyaratan	1	Surat mandat dari pengurus partai politik dengan melampirkan Salinan Surat Keputusan (SK) tentang Kepengurusan Partai Politik termutakhir;
		2	Salinan Penetapan Hasil Pemilu Anggota DPRD Kabupaten Sleman atau salinan Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilu Anggota DPRD Kabupaten Sleman Dalam Pemilu beserta surat pengantar;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Partai Politik mengajukan surat permohonan autentifikasi salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten dari Partai Politik yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Sleman - Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY dan/atau alamat email <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a> dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;
		2	Ketua KPU Kabupaten Sleman menyampaikan jawaban atas permohonan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten Sleman dari Partai Politik paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan;
3.	Jangka waktu pelayanan		3 (tiga) hari kerja

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>	
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan autentifikasi penetapan suara sah dan perolehan kursi partai politik tingkat kabupaten.	
5.	Produk pelayanan	Autentifikasi perolehan suara sah partai politik dalam bentuk <i>hardcopy</i> .	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY.</li> <li>2. Pengaduan Masyarakat melalui <a href="https://kab-sleman.kpu.go.id/">https://kab-sleman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 865666</li> <li>4. Petugas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Awan Setyahadhi</li> <li>• Lisa Adminova Yuwono</li> <li>• Nurlaily Kadarwati</li> <li>• Proventy Arisonatalia</li> </ul> </li> <li>5. Instagram : <a href="https://www.instagram.com/kpukabupatensleman">@kpukabupatensleman</a></li> <li>6. Twitter : @ KPUSleman</li> <li>7. Facebook : KPU Kabupaten Sleman</li> <li>8. Email : <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a></li> <li>9. Email hotline : <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a></li> <li>10. Email Dumas : <a href="mailto:dumaskpusleman@gmail.com">dumaskpusleman@gmail.com</a></li> <li>11. Link Pengaduan : <a href="https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman">https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman</a></li> </ol>	
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar hukum	1	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 5

			Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;
		2	Surat KPU RI Nomor 736/KPU/XI/2015 tertanggal 3 November 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas		Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Arsip.
3.	Kompetensi pelaksana		Sesuai Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan suara.
4.	Pengawasan internal		Sekretaris KPU Kabupaten Sleman memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi
5.	Jumlah pelaksana		7 (tujuh) orang
6.	Jaminan pelayanan		SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.
8	Evaluasi kinerja pelaksana		Penyesuaian/pemutakhiran SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.
9	Kompensasi		Perbaikan prosedur pelayanan

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SLEMAN  
KEPALA SUB BAGIAN HUKUM & SDM,



ADIYUNI NURCAHYO WIDYANTO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SLEMAN

ttd

AHMAD BAEHAQI

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN.

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

NO	KOMPONEN	URAIAN	
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>			
1.	Persyaratan	1	Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Sleman - Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY dan/atau alamat email <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a> dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;
		2	Ketua KPU Kabupaten Sleman menyampaikan jawaban atas permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan.
3.	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari kerja	
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Penggantian Antar Waktu anggota Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Sleman.	
5.	Produk pelayanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Sleman, dokumen pencalonan dan LHKPN dalam bentuk <i>hardcopy</i> .	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	

		<p>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY.</p> <p>2. Pengaduan Masyarakat melalui <a href="https://kab-sleman.kpu.go.id/">https://kab-sleman.kpu.go.id/</a></p> <p>3. Telepon : (0274) 865666</p> <p>4. Petugas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Awan Setyahadhi</li><li>• Lisa Adminova Yuwono</li><li>• Nurlaily Kadarwati</li><li>• Proventy Arisonatalia</li></ul> <p>5. Instagram: @ kpukabupatensleman</p> <p>6. Twitter : @ KPUSleman</p> <p>7. Facebook : KPU Kabupaten Sleman</p> <p>8. Email : kab_sleman@kpu.go.id</p> <p>9. Email hotline :</p> <p><a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a></p> <p>10. Email Dumas :</p> <p><a href="mailto:dumaskpusleman@gmail.com">dumaskpusleman@gmail.com</a></p> <p>11. Link Pengaduan :</p> <p><a href="https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman">https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman</a></p>
--	--	---

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar hukum	<p>1 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penataan Daerah Pemilihan dan Alokasi Kursi Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota Dalam Pemilihan Umum;</p> <p>2 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2010 tentang Pedoman Teknis Verifikasi Syarat Calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota Hasil Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2010 tentang Pedoman Teknis Verifikasi Syarat Calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Anggota Dewan Perwakilan</p>
----	-------------	--

			Rakyat Daerah Kabupaten/Kota Hasil Pemilihan Umum;
		3	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;
		4	Surat Dinas KPU RI Nomor 1046/PY/03/05/2021 perihal LHKPN Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD tanggal 5 November 2021.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas		Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen PAW, Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Salinan DCT, Aplikasi SIMPAW, Arsip.
3.	Kompetensi pelaksana		Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021.
4.	Pengawasan internal		Sekretaris KPU Kabupaten Sleman memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.
5.	Jumlah pelaksana		7 (tujuh) orang
6.	Jaminan pelayanan		SOP Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten/Kota
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman
8	Evaluasi kinerja pelaksana		Penyesuaian/pemutakhiran SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Sleman apabila diperlukan.
9	Kompensasi		Perbaikan prosedur pelayanan

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SLEMAN  
KEPALA SUB BAGIAN HUKUM & SDM,



KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN

ttd  
AHMAD BAEHAQI

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN.

STANDAR PELAYANAN  
PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>		
1.	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"><li>Perseorangan: memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor). Badan Publik: memiliki akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Hukum/Publik</li><li>Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: <ol style="list-style-type: none"><li>Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, Pelayanan KPU Kabupaten Sleman, surat elektronik, e-PPID, dan media sosial resmi KPU Kabupaten Sleman (Instagram, Twitter, dan Facebook)</li><li><i>Desk</i> pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none"><li>Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepon dan faksimili, formulir dapat diisikan oleh <i>desk</i> pelayanan.</li><li><i>Desk</i> pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. <i>Desk</i> pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi.</li><li><i>Desk</i> 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 <i>hardcopy/softcopy</i>.</li><li>Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, <i>desk</i> pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (<a href="http://kpu.go.id">kpu.go.id</a>)</li></ol></li></ol>

		<p>atau KPU Kabupaten Sleman (<a href="https://kabsleman.kpu.go.id/">https://kabsleman.kpu.go.id/</a>).</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 Sleman, desk pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui.</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"><li>• Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan.</li><li>• Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan.</li></ul> <p>j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.</p>
--	--	--

3.	Jangka waktu pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan.</li> <li>2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan.</li> <li>3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.</li> </ol>
4.	Biaya/tarif	:	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya
5.	Produk pelayanan	:	Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	:	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY.</li> <li>2. Pengaduan Masyarakat melalui <a href="https://kabsleman.kpu.go.id/">https://kabsleman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 865666</li> <li>4. Petugas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Awan Setyahadhi</li> <li>• Lisa Adminova Yuwono</li> <li>• Nurlaily Kadarwati</li> <li>• Proventy Arisonatalia</li> </ul> </li> <li>5. Whatsapp : 085747047720</li> <li>6. Instagram : @ kpkabupaten sleman</li> <li>7. Twitter : @KPUSleman</li> <li>8. Facebook : KPU Kabupaten Sleman</li> <li>9. Email : kab_sleman@kpu.go.id</li> <li>10. Email hotline : <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a></li> <li>11. Email Dumas : <a href="mailto:dumaskpusleman@gmail.com">dumaskpusleman@gmail.com</a></li> <li>12. Link Pengaduan : <a href="https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman">https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman</a></li> </ol>

#### **PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan</li> </ol>
----	-------------	---	---

			<p>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 Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531);</p> <p>2. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1352 Tahun 2024 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>3. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pejabat Administrasi di Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum/Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan;</li><li>2. Handphone (no layanan);</li><li>3. Maklumat Pelayanan;</li><li>4. Penunjuk Arah;</li><li>5. Website PPID;</li><li>6. Informasi yang dikecualikan;</li><li>7. Formulir pelayanan;</li><li>8. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan;</li><li>9. Daftar informasi publik;</li><li>10. Mekanisme pelayanan;</li><li>11. Jadwal pelayanan;</li><li>12. Struktur PPID;</li><li>13. Alat tulis;</li><li>14. Komputer;</li><li>15. Toilet umum;</li><li>16. Toilet disabilitas;</li><li>17. Ruang laktasi;</li><li>18. Arena bermain anak;</li><li>19. Area parkir;</li><li>20. Area parkir disabilitas;</li><li>21. Jalur disabilitas;</li><li>22. Pojok Baca; serta</li><li>23. Ruang merokok.</li></ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	:	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 Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870)

		sebagaimana telah diubah dengan 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 Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531)
4.	Pengawasan internal	: Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Daerah Kabupaten Sleman.
5.	Jumlah Pelaksana	: Sesuai dengan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman Jumlah Pelaksana dalam Pelayanan Informasi Publik berjumlah 14 (empat belas) orang.
6.	Jaminan pelayanan	: 1. Maklumat Pelayanan Informasi; 2. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman Nomor 19 Tahun 2025 Tentang Pemberian Penghargaan dan Hukuman kepada Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Satuan Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evaluasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan. 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.
9	Kompensasi	: Perbaikan prosedur pelayanan

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SLEMAN  
KEPALA SUB BAGIAN HUKUM & SDM,



ADIYUNI NURCAHYO WIDYANTO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SLEMAN

ttd

AHMAD BAEHAQI

LAMPIRAN IV  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN.

STANDAR PELAYANAN  
DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN	
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>			
1.	Persyaratan	1	Warga Negara Indonesia;
		2	Mengisi buku tamu;
		3	Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan photocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Mengirimkan permohonan secara langsung atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi buku Register;
		3	Mencari produk hukum berupa softcopy dan/atau hardcopy yang sudah diarsipkan;
		4	Jika ditemukan di web JDIH KPU RI/KPU Kabupaten Sleman dapat di unduh oleh operator dan/atau link download dapat disampaikan kepada Pemohon;
		5	Tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa hardcopy dapat digandakan kemudian diserahkan pada pemohon berupa softcopy dan/atau hardcopy;
		6	Petugas menyerahkan produk hukum softcopy dan/atau hardcopy disertai tanda terima yang ditandatangani oleh Pemohon.
3.	Jangka waktu pelayanan	65 menit	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	<i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> produk hukum yang diarsipkan.	

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY.</li> <li>2. Pengaduan Masyarakat melalui <a href="https://kab-sleman.kpu.go.id/">https://kab-sleman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 865666</li> <li>4. Petugas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Awan Setyahadhi</li> <li>• Lisa Adminova Yuwono</li> <li>• Nurlaily Kadarwati</li> <li>• Proventy Arisonatalia</li> </ul> </li> <li>5. Instagram : @kpkabupatensleman</li> <li>6. Twitter : @KPU_Sleman</li> <li>8. Facebook : KPU Kabupaten Sleman</li> <li>9. Email : kab_sleman@kpu.go.id</li> <li>10. Email hotline : <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a></li> <li>11. Email Dumas : <a href="mailto:dumaskpusleman@gmail.com">dumaskpusleman@gmail.com</a></li> </ol> Link Pengaduan : <a href="https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman">https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman</a>

#### **PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota</li> <li>2 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</li> <li>3 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</li> </ol>
----	-------------	--

2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas, Daftar Informasi Publik	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.	
4.	Pengawasan internal	1	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
		2	Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.
5.	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		2	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3	Sistem pengamanan jaringan computer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Survei Layanan Masyarakat
		2	Rapat Evaluasi
		3	Laporan
9	Kompensasi		Perbaikan prosedur pelayanan

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SLEMAN  
KEPALA SUB BAGIAN HUKUM & SDM,



KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SLEMAN

ttd

AHMAD BAEHAQI

LAMPIRAN V  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN.

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN LAYANAN ATAS  
PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN	
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>			
1.	Persyaratan	1	Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Identitas lainnya yang sah, Nomor Kontak);
		2	Bukti/dokumen pengaduan.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Mengirimkan aduan secara langsung di kotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi formular pengaduan;
		3	Mengisi Buku Register;
		4	Memperoleh tanda bukti konsultasi;
		5	Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan Masyarakat.
3.	Jangka waktu pelayanan	14 (empat belas) hari	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Register Pengaduan	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1.	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY.
		2.	Pengaduan Masyarakat melalui <a href="https://kab-sleman.kpu.go.id/">https://kab-sleman.kpu.go.id/</a>
		3.	Telepon : (0274) 865666
		4.	Petugas:
		5.	• Awan Setyahadhi
		6.	• Lisa Adminova Yuwono
		7.	• Nurlaily Kadarwati
			• Proventy Arisonatalia
			Instagram : @kpu_kabupaten_sleman
			Twitter : @KPUSleman

		8. 9. 10. 11.	Facebook : KPU Kabupaten Sleman Email : kab_sleman@kpu.go.id Email hotline : <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a> Email Dumas : <a href="mailto:dumaskpusleman@gmail.com">dumaskpusleman@gmail.com</a> Link Pengaduan : <a href="https://bit.ly/PengaduanMasyarakatatKPUKabupatenSleman">https://bit.ly/PengaduanMasyarakatatKPUKabupatenSleman</a>
--	--	------------------------	--

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar hukum	1.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/5/MENPAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas		Komputer, Internet, Printer, Kertas
3.	Kompetensi pelaksana	1.	Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat
4.	Pengawasan internal		Sekretaris KPU Kabupaten Sleman memeriksa dan memastikan proses pengaduan telah sesuai dengan SOP
5.	Jumlah pelaksana		7 (tujuh) orang
6.	Jaminan pelayanan		Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1.	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		2.	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3.	Sistem pengamanan jaringan computer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana		Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan
9	Kompensasi		Perbaikan prosedur pelayanan

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SLEMAN  
KEPALA SUB BAGIAN HUKUM & SDM,



ADIYUNI NURCAHYO WIDIYANTO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN

ttd

AHMAD BAEHAQI

LAMPIRAN VI  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN.

STANDAR PELAYANAN  
MAGANG PERGURUAN TINGGI/SMA SEDERAJAT

NO	KOMPONEN	URAIAN	
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>			
1.	Persyaratan	1	Surat Permohonan/Pengiriman Mahasiswa Magang dari Universitas/ SMA Sederajat
		2	Daftar riwayat hidup/ Identitas Diri
		3	Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan)
		4	Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Perguruan Tinggi/SMA sederajat calon mahasiswa magang/siswa menyampaikan surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang kepada KPU Kabupaten Sleman
		2	Surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang/siswa ditindaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak)
		3	Jika disetujui akan ditindaklanjuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/Penerimaan Mahasiswa Magang/Siswa
		4	Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya.
		5	Pelaksanaan magang dilakukan secara daring atau luring
		6	Laporan pelaksanaan magang (tembusan ke KPU)
		7	Surat Keterangan Magang
		8	Permohonan informasi dapat melalui Telepon, Facebook, Telegram, Instagram, dan X (Twitter)

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>URAIAN</b>	
3.	Jangka waktu pelayanan	Hari Kerja Jam 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	1.	Informasi Kebutuhan mahasiswa Magang/siswa
		2.	Surat Persetujuan Magang/Surat Penerimaan Magang
		3.	Surat Keterangan Pelaksanaan Magang
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY.</li> <li>2. Pengaduan Masyarakat melalui <a href="https://kab-sleman.kpu.go.id/">https://kab-sleman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Telepon : (0274) 865666</li> <li>4. Petugas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Awan Setyahadhi</li> <li>• Lisa Adminova Yuwono</li> <li>• Nurlaily Kadarwati</li> <li>• Proventy Arisonatalia</li> </ul> </li> <li>5. Instagram : @ kpukabupatensleman</li> <li>6. Twitter : @ KPUSleman</li> <li>7. Facebook : KPU Kabupaten Sleman</li> <li>8. Email : kab_sleman@kpu.go.id</li> <li>9. Email hotline : <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a></li> <li>10. Email Dumas : <a href="mailto:dumaskpusleman@gmail.com">dumaskpusleman@gmail.com</a></li> <li>11. Link Pengaduan : <a href="https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman">https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman</a></li> </ol>	
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahannya Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038).

NO	KOMPONEN	URAIAN	
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas, Meja, Kursi Kerja	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait ijin pelaksanaan magang.	
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh Pimpinan KPU Kabupaten Sleman	
5.	Jumlah pelaksana	Sesuai dengan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman Jumlah Pelaksana dalam Pelayanan Informasi Publik berjumlah 14 (empat belas) orang.	
6.	Jaminan pelayanan	1.	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1.	Terdapat Petugas Keamanan
		2.	CCTV
		3.	Alat Pemadam Kebakaran
		4.	Jalur Evakuasi
		5.	Titik Kumpul
		6.	Kotak P3K
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan	
9	Kompensasi	Perbaikan prosedur pelayanan	

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SLEMAN  
KEPALA SUB BAGIAN HUKUM & SDM,



ADIYUNI NURCAHYO WIDYANTO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN SLEMAN

ttd

AHMAD BAEHAQI

LAMPIRAN VII  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN.

STANDAR PELAYANAN  
DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN	
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>			
1.	Persyaratan	1	KTP Elektronik, Kartu Keluarga (KK), biodata penduduk dan Identitas Kependudukan Digital (IKD).
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon layanan meminta layanan kepada PPID;
		2	Kemudian diterima oleh petugas PPID;
		3	Difasilitasi oleh Staf Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi untuk memberikan layanan.
3.	Jangka waktu pelayanan	3 (tiga) hari kerja	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5.	Produk pelayanan	Data pemilih yang muncul di portal cekdptonline.kpu.go.id	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1.	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY. Pengaduan Masyarakat melalui <a href="https://kab-sleman.kpu.go.id/">https://kab-sleman.kpu.go.id/</a> Telepon : (0274) 865666 Petugas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Awan Setyahadhi</li><li>• Lisa Adminova Yuwono</li><li>• Nurlaily Kadarwati</li><li>• Proventy Arisonatalia</li></ul> Instagram : @ kpukabupaten sleman Twitter : @ KPUSleman Facebook : KPU Kabupaten Sleman

		8.	Email : kab_sleman@kpu.go.id
		9.	Email hotline : <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a>
		10.	Email Dumas : <a href="mailto:dumaskpusleman@gmail.com">dumaskpusleman@gmail.com</a>
		11.	Link Pengaduan : <a href="https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman">https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman</a>

**PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)**

1.	Dasar hukum	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.
		Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
		Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2024 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota;
		Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri pada Penyelenggaran Pemilihan Umum;
		Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 799 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati serta Walikota dan Wakil Walikota.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Meja Kursi Kerja, Jaringan internet dan Media untuk mengakses laman <a href="http://www.cekdpthonline.kpu.go.id">www.cekdpthonline.kpu.go.id</a>
3.	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih.
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan dari Ketua KPU Kabupaten Sleman;
		2. Sekretaris KPU Kabupaten Sleman;
		3. 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 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.
9	Kompensasi	Perbaikan prosedur pelayanan

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SLEMAN  
KEPALA SUB BAGIAN HUKUM & SDM,



ADIYUNI NURCAHYO WIDYANTO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
ttd  
AHMAD BAEHAQI

LAMPIRAN VIII  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
NOMOR 24 TAHUN 2025  
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN

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

NO	KOMPONEN	URAIAN	
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>			
1.	Persyaratan	1	Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum.
		2	Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kabupaten Sleman paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
		3	Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan maksimal adalah 30 (tiga puluh) orang apabila dilaksanakan di lingkungan kantor KPU Kabupaten Sleman.
		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 paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua KPU Kabupaten Sleman dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kabupaten Sleman - Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY, dan/atau alamat e-mail kab_sleman@kpu.go.id, dengan menyebutkan nama organisasi pemohon dan penanggungjawabnya serta mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi.
		2	Ketua KPU Kabupaten Sleman menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan
3.	Jangka waktu pelayanan	Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan pemohon.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
4.	Biaya/tarif	1	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan maupun dalam pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan
5.	Produk pelayanan	1	Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman atau sesuai permohonan.
		2	Memberikan fasilitas peminjaman peralatan pemungutan suara (kotak suara dan bilik suara)
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:	
		1.	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman, Jl. Jl. Merbabu No. 19, Beran Tridadi Sleman, DIY.
		2.	Pengaduan Masyarakat melalui <a href="https://kab-sleman.kpu.go.id/">https://kab-sleman.kpu.go.id/</a>
		3.	Telp : (0274) 865666
		4.	Petugas : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Awan Setyahadhi</li> <li>• Lisa Adminova Yuwono</li> <li>• Nurlaily Kadarwati</li> <li>• Proventy Arisonatalia</li> </ul>
		5.	Instagram : @ kpkabupatensleman
		6.	Twitter : @ KPUSleman
		7.	Facebook : KPU Kabupaten Sleman
		8.	Email : kab_sleman@kpu.go.id
		9.	Email hotline : <a href="mailto:kab_sleman@kpu.go.id">kab_sleman@kpu.go.id</a>
		10.	Email Dumas :
		11.	<a href="mailto:dumaskpusleman@gmail.com">dumaskpusleman@gmail.com</a> Link Pengaduan : <a href="https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman">https://bit.ly/PengaduanMasyarakatKPUKabupatenSleman</a> Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>			
1.	Dasar hukum	1	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			Masyarakat dalam Penyelenggaran Pemilihan Umum;
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2017 tentang Sosialisasi, pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota;
		3	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 620 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota;
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1	Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: tempat pelaksanaan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi demokrasi dan kepemiluan, 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.
		2	Layanan Pendidikan Kepemiluan bagi pemilih disabilitas disediakan di ruang yang dapat diakses/dilaksanakan di lantai dasar gedung.
3.	Kompetensi pelaksana		Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, dan personel sekretariat di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman.
4.	Pengawasan internal		Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana		Ketua, Anggota dan personel sekretariat di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman.
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	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat pelaksanaan yang representatif, memadai dan aksesibel.

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		5	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan		Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk yang siaga 24 jam non stop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, tersedianya jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara atau TOA.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Evaluasi pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan oleh peserta dilakukan disetiap akhir pelaksanaan kegiatan
		2	Evaluasi internal dilakukan pada forum Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sleman
		3	Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat
9	Kompensasi		Perbaikan prosedur pelayanan

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KPU KABUPATEN SLEMAN  
KEPALA SUB BAGIAN HUKUM & SDM,



ADYUNI NURCAHYO WIDYANTO

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN SLEMAN  
ttd  
AHMAD BAEHAQI