



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KENDARI**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KENDARI

NOMOR 86 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK

DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KENDARI

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KENDARI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari tentang Standar Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);

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 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang

Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

4. 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);
5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
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. 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 Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KENDARI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KENDARI

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari sebagaimana

tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk kategori pelayanan yang meliputi:

1. Pelayanan Autentikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Kendari;
2. Pelayanan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari;
3. Pelayanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
4. Pelayanan Informasi Publik;
5. Pelayanan Magang;
6. Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
7. Pelayanan Sosialisasi Pendidikan Pemilih;
8. Pelayanan Pengaduan Masyarakat.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 14 November 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KENDARI,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN

Ttd,

UMUM
KOTA KENDARI
Kepala Sub Bagian Teknis
Penyelenggara Pemilu & Hukum

JUMWAL SHALEH


Kepala Sub Bagian Teknis
Penyelenggara Pemilu & Hukum

MUHAMMAD RAJAB BURUTO

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KENDARI
NOMOR 86 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA KENDARI

**1. STANDAR PELAYANAN AUTENTIKASI SALINAN KEPUTUSAN TENTANG
PENETAPAN PEROLEHAN SUARA SAH PARTAI POLITIK DAN
PEROLEHAN KURSI PARTAI POLITIK TINGKAT KOTA KENDARI**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">Surat permohonan autentikasi dari Partai Politik yang memperoleh kursi dalam Pernilahan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari Tahun 2024 kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari;Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari Nomor 107 Tahun 2024 tentang Penetapan Calon Terpilih Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari Dalam Pemilihan Umum Tahun 2024;Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari Nomor 106 Tahun 2024 tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari Dalam Pemilihan Umum Tahun 2024.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Partai Politik mengajukan surat permohonan autentikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Kendari dari Partai Politik yang ditujukan ke alamat Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari, Jalan Chairil Anwar No. 10,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Puuwatu, Puuwatu, Kota Kendari dan/ atau alamat email <u>kota_kendari@kpu.go.id</u> dengan mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi;</p> <p>2. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan penerbitan surat keterangan autentikasi sesuai Standar Operasional Prosedur/ SOP yang telah ditetapkan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Pelayanan	Surat keterangan autentikasi perolehan suara sah partai politik dan perolehan kursi Partai Politik tingkat Kota Kendari dalam bentuk <i>hardcopy</i> .
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:</p> <p>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan/atau dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari, Jalan Chairil Anwar No. 10, Puuwatu, Puuwatu, Kota Kendari;</p> <p>2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kota-kendari.kpu.go.id</p> <p>3. Petugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muhammad Rajab Buruto • Vikda Dicky Hidayat <p>4. Instagram : @kpu_kotakendari</p> <p>5. Facebook : KPU Kota Kendari</p> <p>6. Email : <u>kota_kendari@kpu.go.id</u></p>

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1.	Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik;
----	-------------	----	---

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3. 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 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;</p>
		<p>4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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;</p>
		<p>5. Peraturan Pemerintah 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;</p>
		<p>6. Peraturan Komisi Pemilihan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
			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;
		7.	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, 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;
		8.	Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentikasi Perolehan Suara.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen SOP Autentikasi 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 Autentikasi Perolehan Suara.	
4.	Pengawasan Internal	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang.	
6.	Jaminan Pelayanan	SOP Autentikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.	
7.	Jaminan Keamanan dan	1. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;	

NO.	KOMPONEN	URAIAN
	Keselamatan Pelayanan	2. SOP Autentikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Autentikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.

2. STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTARWAKTU ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA KENDARI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari yang ditujukan ke alamat Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari, Jalan Chairil Anwar No. 10, Puuwatu, Puuwatu, Kota Kendari dan/atau alamat email kota_kendari@kpu.go.id dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;</p> <p>2. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari menyampaikan jawaban atas permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan;</p> <p>3. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Penetapan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Rakyat Daerah Kota Kendari dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kendari ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur/SOP yang telah ditetapkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Layanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Kendari dalam bentuk hardcopy.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan/atau dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari, Jalan Chairil Anwar No. 10, Puuwatu, Puuwatu, Kota Kendari; 2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kota-kendari.kpu.go.id 3. Petugas: <ul style="list-style-type: none"> • Muhammad Rajab Buruto • Vikda Dicky Hidayat 4. Instagram : @kpu_kotakendari 5. Facebook : KPU Kota Kendari 6. Email : kota_kendari@kpu.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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;</p>
		<p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;</p>
		<p>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota;</p>
		<p>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</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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;
	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 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;
	7.	Surat Komisi Pemilihan Umum 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 SOP 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.

NO	KOMPONEN	URAIAN	
4.	Pengawasan Internal	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang.	
6.	Jaminan Pelayanan	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Kendari.	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan; SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Kendari. 	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Penggantian Antarwaktu Dewan Perwakilan Daerah Kota Kendari apabila diperlukan.	

3. STANDAR PELAYANAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1.	Warga Negara Indonesia;
		2.	Mengisi Buku Tamu;
		3.	Menunjukan KTP/Identitas lain dan melampirkan photocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1.	Mengirimkan permohonan secara langsung, melalui email atau sarana lain yang disediakan;
		2.	Mengisi buku <i>register</i> ;
		3.	Mencari produk hukum berupa <i>softcopy</i> dan/atau <i>hardcopy</i> yang sudah diarsipkan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
		4.	Jika ditemukan di website JDIH KPU RI/KPU Sulawesi Tenggara/KPU Kota Kendari dapat diunduh oleh operator dan/ atau <i>link download</i> dapat disampaikan kepada Pemohon;
		5.	Jika tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa <i>hardcopy</i> dapat digandakan kemudian diserahkan pada Pemohon berupa <i>softcopy</i> dan/ atau <i>hardcopy</i> ;
		6.	Petugas menyerahkan produk hukum <i>softcopy</i> dan/ atau <i>hardcopy</i> disertai tanda terima yang ditandatangani oleh Pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari.	
4.	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.	
5.	Produk Pelayanan	<i>Hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> produk hukum yang diarsipkan.	
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	<p>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan/atau dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari, Jalan Chairil Anwar No. 10, Puuwatu, Puuwatu, Kota Kendari;</p> <p>2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kota-kendari.kpu.go.id</p> <p>3. Petugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Muhammad Rajab Buruto • Vikda Dicky Hidayat <p>4. Instagram : @kpu_kotakendari</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Facebook : KPU Kota Kendari
		6. Email : kota_kendari@kpu.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum 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;</p> <p>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 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;</p> <p>3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Pemilihan Umum, Sekretariat Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Komisi Pemilihan Kabupaten/Kota sebagaimana beberapa kali diubah terakhir Peraturan Komisi Pemilihan Nomor 21 Tahun 2023 Komisi Pemilihan Umum telah dengan Umum tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum</p>
----	-------------	--

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
		<p>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;</p>	
		<p>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pernilahan Umum;</p>	
		<p>5. 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;</p>	
		<p>6. Keputusan Komisi Pernilahan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>	
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Komputer, Internet, Printer, dan Kertas.</p>	
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>SDM yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.</p>	
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;</p> <p>2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.</p>	
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang.	

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
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 komputer.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1.	Survei layanan kepuasan;
		2.	Rapat evaluasi;
		3.	Laporan

4. 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.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1.	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, surat elektronik, e-PPID, dan media sosial resmi Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari.
		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 dan telepon,

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>formulir dapat diisi oleh <i>desk</i> pelayanan.</p> <p>b. <i>Desk</i> pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. <i>Desk</i> pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi.</p> <p>c. <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>.</p> <p>d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, <i>desk</i> pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi Komisi Pemilihan Umum atau Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari.</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 Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari, <i>desk</i> 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, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Informasi tentang Pernilai dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu dua hari kerja, dan dapat diperpanjang sesuai ketersediaan informasi yang dimohonkan. 2) Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu tujuh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. <p>j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam angka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang sesuai ketersediaan informasi yang dimohonkan.</p> <p>2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan.</p> <p>3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya/Tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk Pelayanan	Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i> .
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan/Apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan/atau dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari, Jalan Chairil Anwar No. 10, Puuwatu, Puuwatu, Kota Kendari; 2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kota-kendari.kpu.go.id 3. Telepon : (0401) 3411039 4. Petugas: 3 Orang 5. Instagram : @kpu_kotakendari 6. Facebook : KPU Kota Kendari 7. Email : kpu.kotakendarippid@gmail.com

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
----	-------------	--

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		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.
	5.	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 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;
	6.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
	7.	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;
	8.	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola dan Dokumentasi di Informasi Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		<p>9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 Nomor tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<p>1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan;</p> <p>2. Formulir pelayanan;</p> <p>3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan;</p> <p>4. Daftar informasi publik;</p> <p>5. Mekanisme pelayanan;</p> <p>6. Jadwal pelayanan;</p> <p>7. Struktur PPID;</p> <p>8. Alat tulis;</p> <p>9. Komputer;</p> <p>10. Toilet umum;</p> <p>11. Toilet disabilitas;</p> <p>12. Ruang laktasi;</p> <p>13. Area bermain anak;</p> <p>14. Area parkir;</p> <p>15. Area parkir disabilitas;</p> <p>16. <i>Guidance Block</i> dan Kursi roda;</p> <p>17. Pojok baca;</p> <p>18. Ruang merokok;</p> <p>19. Kertas kritik dan saran; serta</p>

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
		20. Kursi tunggu.	
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 Kota Kendari.	
5.	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari Nomor 40 Tahun 2025 tentang Pembentukan Struktur Pengelola Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari dengan jumlah Pelaksana dalam Pelayanan Informasi Publik, yaitu sejumlah 3 (tiga) orang.	
6.	Jaminan Pelayanan	1.	Maklumat Pelayanan Informasi;
		2.	Pemberian Penghargaan dan Hukuman Kepada Petugas Pelayanan Publik di Lingkungan Satuan Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	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 publik secara berkala dan terdokumentasi.	

5. STANDAR PELAYANAN MAGANG PERGURUAN TINGGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Surat Permohonan magang dari perguruan tinggi;</p> <p>2. Daftar Riwayat Hidup;</p> <p>3. Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan);</p> <p>4. Surat pernyataan bersedia menyimpan rahasia Lembaga (ada surat pernyataan).</p>
2.	Sistem, Prosedur dan mekanisme	<p>1. Perguruan Tinggi/Calon Mahasiswa Magang menyampaikan permohonan magang kepada KPU Kota Kendari;</p> <p>2. Surat Permohonan magang ditindaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak);</p> <p>3. Jika disetujui akan ditindaklanjuti dengan diterbitkan surat persetujuan Penerimaan Magang Mahasiswa;</p> <p>4. Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertai alasannya;</p> <p>5. Mahasiswa magang ditempatkan sesuai dengan jurusannya;</p> <p>6. Jika pelaksanaan magang telah selesai, mahasiswa menyusun dan menyerahkan laporan pelaksanaan magang kepada KPU Kota Kendari;</p> <p>g. Pemberian sertifikat atau Surat Keterangan Magang.</p>
3.	Waktu pelayanan	1 (satu) hari.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5.	Produk Layanan	Produk layanan dari pelayanan Magang Perguruan Tinggi diantaranya Informasi Kebutuhan mahasiswa Magang, Panduan Pelaksanaan Magang Mahasiswa, Sertifikat Pelaksanaan Magang, dan Laporan Pelaksanaan Magang
6.	Penanganan pengaduan, saran	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan magang disampaikan melalui:

NO	KOMPONEN	URAIAN
	dan masukan/aprsesiasi	<p>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di ruang PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari;</p> <p>2. Website: https://kendarikotappid.kpu.go.id</p> <p>3. Email: kpu_kendari@kpu.go.id</p> <p>4. Fanpage Facebook: KPU Kota Kendari</p> <p>5. Instagram : kpu_kotakendari</p> <p>6. X: KendariKpu</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<p>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);</p> <p>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</p> <p>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 diubah 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);</p>
----	-------------	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 1326) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 dan Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Printer, Kertas dan Internet
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi pelaksana pelayanan Magang Perguruan Tinggi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="669 1342 1410 1492">1. Memiliki sikap ramah, murah senyum. Memahami tugas dan fungsi masing-masing bagian dan sub bagian <li data-bbox="669 1500 1410 1599">2. Memiliki kemampuan membina Mahasiswa selama pelaksanaan magang
4.	Pengawasan Internal	pemeriksaan secara berjenjang oleh Kepala Sub Bagian Partisipasi dan Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia dan Sekretaris KPU Kota Kendari.
5.	Jumlah Petugas Layanan	2 (dua) orang.
6.	Jaminan Layanan	1. Standar Operasional Prosedur pelayanan;
		2. Maklumat Pelayanan Informasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN	
7.	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	1.	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
		2.	Maklumat pelayanan Informasi penerimaan Mahasiswa Magang;
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1.	Terdapat petugas keamanan;
		2.	CCTV.

6. STANDAR PELAYANAN LAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Form permohonan layanan;
		2	KTP Elektronik, Kartu Keluarga
		3	Akta Kematian (bagi pemilih yang telah meninggal dunia)
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Permohonan 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	1 (satu) hari	
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif (Rp 0)	
5.	Produk pelayanan	Layanan <i>update</i> (pembaharuan) Data Pemilih	
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Masyarakat / stakeholder / pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kota	

NO	KOMPONEN	URAIAN						
		Kendari, baik datang langsung melalui petugas layanan, melalui email rendatinpdpb@gmail.com atau melalui Telp/WA 085298467140 dan 081343863066						
PENGELOLAAN LAYANAN (MANUFACTURING)								
1.	Dasar Hukum	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan						
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - Media untuk mengakses laman www.cekdpthonline.kpu.go.id; - Formulir Model A-Tanggapan Masyarakat-PDPB; - Konsultasi melalui Telepon; - Komputer dan Printer untuk pelayanan. 						
3.	Kompetensi Pelaksana	Staf pelaksana yang menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih						
4.	Pengawasan internal	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td><td>Pengawasan dari Ketua KPU Kota Kendari;</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Sekretaris KPU Kota Kendari;</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi.</td></tr> </table>	1	Pengawasan dari Ketua KPU Kota Kendari;	2	Sekretaris KPU Kota Kendari;	3	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi.
1	Pengawasan dari Ketua KPU Kota Kendari;							
2	Sekretaris KPU Kota Kendari;							
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi.							
5.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang staf pelaksana						
6.	Jaminan pelayanan	Terdaftar dan/atau terbaharukannya data dalam data pemilih pada Kota Kendari 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 data yang rahasia.						
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Terfasilitasinya proses pengecekan data pemilih dan pendaftaran pemilih						

NO	KOMPONEN	URAIAN
		bagi pemohon layanan yang belum terdaftar, dapat diselesaikan sesuai jangka waktu pelayanan yang ditetapkan

7. STANDAR PELAYANAN SOSIALISASI PENDIDIKAN PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	<p>1. Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum</p> <p>2. Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kota Kendari paling lambat 7(tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan;</p> <p>3. Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal Adalah 20 (dua puluh) orang dan maksimal Adalah 30 (tiga puluh) orang;</p> <p>4. Pendidikan Pemilih dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal ini tidak dapat dipenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk keikutsertaan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya.</p>
2.	Sistem, Prosedur dan mekanisme	<p>1. Permohonan mengajukan permohonan layanan Sosialisasi Pendidikan Pemilih paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada ketua KPU Kota Kendari dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kota Kendari Jl. Chairil Anwar nomor 10 Kec. Puuwatu Kota Kendari atau alamat email kpu.kotakendarippid@gmail.com dengan menyebutkan nama organisasi permohonan dan organisasi pemohon dan penanggungjawabnya sertamencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi;</p> <p>2. Ketua KPU Kota Kendari menyampaikan jawaban atas surat permohonan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Sosialisasi Pendidikan Pemilih tersebut diterimanya surat permohonan;</p> <p>3. Untuk tindaklanjut teknis pelaksanaan Sosialisasi Pendidikan Pemilih ini dilaksanakan sesuai SOP yang telah ditetapkan.</p>
3.	Waktu pelayanan	2 (dua) jam
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Layanan Sosialisasi Pendidikan Pemilih maupun dalam pelaksanaan Sosialisasi Pendidikan Pemilih.
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum Pendidikan Pemilih melalui Sosialisasi Pendidikan Pemilih di Komisi Pemilihan Kota Kendari; 2. Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Sosialisasi Pendidikan Pemilih di Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari 3. Sertifikat kompetensi Dasar kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari; 4. Masing-masing pelaksanaan kegiatan adalah 2 jam/hari.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/aprsesiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di ruang PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari; 2. Website: https://kendarikotappid.kpu.go.id 3. Email: kpu_kendari@kpu.go.id 4. Fanpage Facebook: KPU Kota Kendari 5. Instagram : kpu_kotakendari 6. X: KendariKpu
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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 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 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 129);</p>
		<p>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 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);</p>
		<p>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</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		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 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.	
		6. 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;	
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	Gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), sound system, LCD Projector, Alat Tulis Kantor, Ruang Podcast.	
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan demokrasi; 2. Menguasai <i>public speaking</i> yang bagus dalam menyampaikan materi pendidikan pemilih kepada peserta.	
4.	Pengawasan Internal	Melakukan verifikasi secara berjenjang mulai dari Staf Pelaksana, Kasubbag, Sekretaris, Ketua Divisi dan Ketua KPU Kota Kendari.	
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari dan 5 (lima) orang Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari	
6.	Jaminan Layanan	1. Maklumat Pelayanan; 2. Kegiatan layanan sosialisasi Pendidikan pemilih dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan; 3. Kegiatan layanan sosialisasi Pendidikan pemilih difasilitasi oleh personil yang	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		berkompeten serta mendapatkan penugasan;	
		4. Materi layanan sosialisasi Pendidikan pemilih dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai, dan aksesibel;	
		5. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar. Maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.	
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Fasilitas kemanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan;	
		2. Sistem pengamanan jaringan komputer;	
		3. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.	
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi pelaksanaan kegiatan layanan sosialisasi Pendidikan pemilih dilakukan di setiap akhir pelaksanaan kegiatan;	
		2. Evaluasi internal dilakukan pada forum rapat pleno rutin ketua dan anggota serta secretariat KPU Kota Kendari atau rapat struktural KPU Kota Kendari;	
		3. Evaluasi pelayanan Pendidikan pemilih melalui Survei Kepuasan Masyarakat.	

8. STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN LAYANAN ATAS PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1. Identitas Pengadu/Pelapor;	
		2. Dokumen pengaduan yang berisi uraian peristiwa yang dilaporkan dan uraian singkat kronologi kejadian;	
		3. Alat bukti terkait pengaduan.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
2.	Sistem, Prosedur dan mekanisme	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 Layanan	Softcopy/Hardcopy produk hukum yang diarsipkan	
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/aprsesiasi	1.	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di ruang PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Kendari;
		2.	Website: https://kendarikotappid.kpu.go.id
		3.	Email: kpu_kendari@kpu.go.id
		4.	Fanpage Facebook: KPU Kota Kendari
		5.	Instagram : kpu_kotakendari
		6.	X: KendariKpu
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar Hukum	a.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		b.	Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); c. 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 diubah 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);
2.	Sarana dan Prasarana atau Fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas.	
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki sikap ramah, murah senyum 2. Memahami nilai dan prinsip pelayanan publik 3. Memahami proses dan mekanisme pengaduan masyarakat 4. Memiliki kemampuan identifikasi dan analisis masalah.	
4.	Pengawasan Internal	Melakukan pemeriksaan secara berjenjang oleh Kepala Sub Bagian Penyelenggara Pemilu dan Hukum, Sekretaris KPU Kota Kendari, Ketua Divisi Hukum dan Pengawasan, dan Ketua dan Anggota KPU Kota Kendari	
5.	Jumlah Petugas Layanan	2 (dua) orang.	
6.	Jaminan Layanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.		1.	Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran,

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Jaminan Kemanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan;</p> <p>2. Sistem pengamanan jaringan komputer;</p> <p>3. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan serta didokumentasikan.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 14 November 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KENDARI,

Ttd,

JUMWAL SHALEH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
UMUM
KOTA KENDARI
Kepada Sub Bagian Teknis
Penyelenggara Pemilu & Hukum



MUHAMMAD RAJAB BURUTO