



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CILEGON

NOMOR 08 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CILEGON

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CILEGON,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti hasil kegiatan Pemantauan Evaluasi dan Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) yang dilaksanakan oleh Tim Evaluator Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal KPU RI, KPU/KIP Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota;

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

c. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999

Mengingat : 1. 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. 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;

13. 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);
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CILEGON NOMOR 08 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CILEGON

KESATU : Menetapkan Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Nomor tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon tersebut pada Lampiran, sehingga setelah diubah menjadi berbunyi sebagaimana tercantum pada Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 12 November 2025



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON
NOMOR 08 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

STANDAR PELAYANAN AUTENTIFIKASI PENETAPAN
SUARA SAH DAN PEROLEHAN KURSI PARTAI POLITIK
TINGKAT KAB/KOTA

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	<p>1. Surat Ketua KPU Kota Cilegon kepada Partai Politik yang memperoleh kursi di Kota Cilegon;</p> <p>2. Salinan Sertifikat Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara Calon Anggota DPRD Kota dan salinan Keputusan KPU Kota Cilegon Tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilu Anggota DPRD Kota Cilegon Tahun 2024 beserta surat pengantar;</p> <p>3. Salinan terautentifikasi Keputusan KPU Kota Cilegon Nomor 148 Tahun 2024 tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota DPRD Kota Cilegon</p>	
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1 Partai Politik mengajukan surat Permohonan autentifikasi salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Provinsi dari Partai Politik yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kota Cilegon dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;</p> <p>2 Ketua KPU Kota Cilegon menyampaikan jawaban atas permohonan penetapan suara sah dan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota dari Partai Politik paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan;</p>	

		3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Provinsi dari Partai Politik ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.
			Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.
3.	Jangka waktu pelayanan	3 (tiga) hari kerja	
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/ tarif dalam permohonan autentifikasi penetapan suara sah dan perolehan kursi partai politik tingkat kota.	
5.	Produk pelayanan	Autentifikasi perolehan suara sah partai politik dalam bentuk hardcopy.	
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"> 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kec. Cilegon, Kota Cilegon 2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kota-cilegon.kpu.go.id/page/read/wistle-blowing-system 3. Telepon : (0254) 380415 4. Petugas: <ul style="list-style-type: none"> • Ayu Sinta Ningtyas • Muhamad Firdaus 5. Whatsapp : 089630702258 <p>Instagram: @kpucilegon_official Twitter : @cilegon_kpu Facebook : KPU Kota Cilegon Email : kota_cilegon@kpu.go.id Email hotline : kpu.kotacilegon@gmail.com</p>	

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar hukum	1	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
----	-------------	---	---

	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);
	3	Peraturan KPU 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;
	4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;
	5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);

	6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);				
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dari Printer, Dokumen SOP Autentifikasi 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 Kota Cilegon memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.				
5.	Jumlah pelaksana	9 (sembilan) orang				
6.	Jaminan pelayanan	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.				
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;</td></tr> <tr> <td>2</td><td>SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dari Kursi Partai Politik.</td></tr> </table>	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;	2	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dari Kursi Partai Politik.
1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;					
2	SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dari Kursi Partai Politik.					

8	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/ pemutakhiran SOP Autentifikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.
---	----------------------------	--

Ditetapkan di Kota Cilegon pada
tanggal 12 November 2025

KETUA

KOMISI PEMILIHAN UMUM



PATCHURROHMAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON
NOMOR 08 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

**STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTAR WAKTU
 ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH TINGKAT
 KAB/KOTA**

NO	KOMPONEN	URAIAN					
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)							
1.	Persyaratan		Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon				
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kec. Cilegon, Kota Cilegon, Banten 42417 dan/atau alamat email kota_cilegon@kpu.go.id dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi;	2	Ketua KPU Kota Cilegon menyampaikan jawaban atas permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan;	3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Penetapan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Cilegon ini dilaksanakan sesuai Standar

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.	
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 Kota Cilegon.	
5.	Produk pelayanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Cilegon dalam bentuk <i>hardcopy</i> .	
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan penggantian antar waktu anggota dewan perwakilan rakyat daerah tingkat kab/kota dapat disampaikan melalui:</p> <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, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kec. Cilegon, Kota Cilegon 2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kota-cilegon.kpu.go.id/page/read/whistle-blowing-system 3. Telepon : (0254) 380415 4. Petugas: <ul style="list-style-type: none"> • Ayu Sinta Ningtyas • Muhamad Firdaus 5. Whatsapp : 089630702258 Instagram: @kpu_cilegon_official Twitter : @cilegon_kpu Facebook : KPU Kota Cilegon Email : kota_cilegon@kpu.go.id Email hotline : kpu.kotacilegon@gmail.com 	
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar hukum	1	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
		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);
		3	Peraturan KPU 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;
		4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;
		5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);

		6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
		7	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 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.
4.	Pengawasan internal		Sekretaris KPU Kota Cilegon memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.
5.	Jumlah pelaksana		9 (sembilan) orang
6.	Jaminan pelayanan		SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Cilegon.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		2	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Cilegon.

8	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Cilegon apabila diperlukan.
---	----------------------------	--

Ditetapkan di Kota Cilegon pada
tanggal 12 November 2025

KETUA

KOMISI PEMILIHAN UMUM



LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON
NOMOR 08 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	<p>: 1. Perseorangan : memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor). Badan Publik : memiliki akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik</p> <p>2. Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.</p>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>: 1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, Whatsapp Pelayanan KPU Kota Cilegon, surat elektronik, e-PPID, dan media sosial resmi KPU Kota Cilegon (Instagram, Twitter, dan Facebook)</p> <p>2. <i>Desk</i> pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepon dan faksimili, formulir dapat diisikan oleh <i>desk</i> pelayanan. b. <i>Desk</i> pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. <i>Desk</i> pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi. c. <i>Desk</i> pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat,

		<p>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 KPU (kpu.go.id) atau KPU Kota Cilegon (kota-cilegon.kpu.go.id).</p> <p>e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan.</p> <p>f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kota Cilegon, <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 pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan.</p> <p>h. Jika informasi tidak dapat diberikan, <i>desk</i> 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, <i>desk</i> pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan.• Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh 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	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. 3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4.	Biaya/tarif	:	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya, tetapi dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen <i>hardcopy</i> maka dikenakan biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.
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 permohonan informasi publik disampaikan melalui:</p> <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, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kota Cilegon 2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kota-cilegon.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system 3. Petugas : • Ayu Sinta Ningtyas • Muhamad Firdaus 4. Whatsapp : 089630702258 Instagram : @kpucilegon_official Twitter : @cilegon_kpu FB : KPU Kota Cilegon
		5.	Email : kota_cilegon@kpu.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
----	-------------	---	---

		<p>2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);</p> <p>3. 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;</p> <p>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021;</p> <p>5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <p>6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;</p> <p>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <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 Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: <ul style="list-style-type: none"> 1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan;

		<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. Arena bermain anak;</p> <p>14. Area parkir;</p> <p>15. Area parkir disabilitas;</p> <p>16. Jalur disabilitas;</p> <p>17. Ruang JDIH;</p> <p>serta Ruang merokok.</p>
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 Cilegon
5.	Jumlah Pelaksana	: Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Nomor 36.b Tahun 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Jumlah Pelaksana dalam Pelayanan Informasi Publik berjumlah 10 (sepuluh) orang.
6.	Jaminan pelayanan	: 1. Maklumat Pelayanan Informasi; 2. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Nomor 11/HK.03.2/3672/2022 Tentang Pemberian Penghargaan Dan Hukuman Kepada Petugas Pelayanan Publik Di Lingkungan Satuan Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> 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.

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 12 November 2025



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON
NOMOR 08 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

STANDAR PELAYANAN
DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Warga Negara Indonesia
		2	Mengisi buku tamu
		3	Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Mengirimkan permohonan secara langsung atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi buku register;
		3	Mencari produk hukum berupa <i>softcopy</i> dan/atau <i>hardcopy</i> yang sudah diarsipkan;
		4	Jika ditemukan di web JDIH KPU RI/KPU Kota Cilegon dapat diunduh oleh operator dan/atau <i>link download</i> dapat disampaikan kepada Pemohon;
		5	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	65 menit	

NO	KOMPONEN	URAIAN
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	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan dokumentasi dan publikasi Hukum</p> <p>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kota Cilegon</p> <p>2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kota-cilegon.kpu.go.id/page/read/whistle-blowing-system</p> <p>Petugas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ayu Sinta Ningtyas • Muhamad Firdaus <p>4. Whatsapp : 089630702258</p> <p>Instagram : @kpucilegon_official</p> <p>Twitter : @cilegon_kpu FB : KPU Kota Cilegon</p> <p>5. Email : kota_cilegon@kpu.go.id</p>

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar hukum	1	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum;
		2	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
		3	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
		4	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas	

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	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		2	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3	Sistem pengamanan jaringan computer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Survei Layanan Masyarakat
		2	Rapat Evaluasi
		3	Laporan

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 12 November 2025

KETUA

KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

CILEGON

KOTA

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON
NOMOR 08 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

**STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN LAYANAN ATAS
PENGADUAN MASYARAKAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Nomor Handphone/Whatsapp);
		2	Bukti/dokumen pengaduan
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Mengirimkan aduan secara langsung di kotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan;
		2	Mengisi 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	<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 atas pengaduan masyarakat 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 Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kota Cilegon 2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kota-cilegon.kpu.go.id/page/read whistle-blowing-system Petugas : • Ayu Sinta Ningtyas • Muhamad Firdaus 3. Whatsapp : 089630702258 Instagram : @kpucilegon_official Twitter : @cilegon_kpu FB : KPU Kota Cilegon 4. Email : kota_cilegon@kpu.go.id	

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar hukum	1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 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);
		3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99).

2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas	
3.	Kompetensi pelaksana	1.	Memiliki sikap ramah, murah senyum
		2.	Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kota Cilegon memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi	
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1.	Pengawasan lingkungan dengan CCTV
		2.	Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;
		3.	Sistem pengamanan jaringan komputer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan	

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 12 November 2025



LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON
NOMOR 08 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

STANDAR PELAYANAN MAGANG PERGURUAN TINGGI

NO	KOMPONEN	URAIAN														
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)																
1.	Persyaratan	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Surat Permohonan/Pengiriman Mahasiswa Magang dari Universitas</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Daftar riwayat hidup</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Proposal pengajuan magang</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan)</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan)</td></tr> </table>	1	Surat Permohonan/Pengiriman Mahasiswa Magang dari Universitas	2	Daftar riwayat hidup	3	Proposal pengajuan magang	4	Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan)	5	Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan)				
1	Surat Permohonan/Pengiriman Mahasiswa Magang dari Universitas															
2	Daftar riwayat hidup															
3	Proposal pengajuan magang															
4	Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan)															
5	Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan)															
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>Perguruan Tinggi/calon mahasiswa magang menyampaikan surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang kepada KPU Kota Cilegon</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang ditidaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Jika disetujui akan ditindaklajuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/Penerimaan Mahasiswa Magang</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Pelaksanaan magang dilakukan secara daring datau luring</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Laporan pelaksanaan magang</td></tr> <tr> <td>7.</td><td>Pemberian Sertifikat dan Surat Keterangan Magang</td></tr> </table>	1	Perguruan Tinggi/calon mahasiswa magang menyampaikan surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang kepada KPU Kota Cilegon	2	Surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang ditidaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak)	3	Jika disetujui akan ditindaklajuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/Penerimaan Mahasiswa Magang	4	Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya.	5	Pelaksanaan magang dilakukan secara daring datau luring	6	Laporan pelaksanaan magang	7.	Pemberian Sertifikat dan Surat Keterangan Magang
1	Perguruan Tinggi/calon mahasiswa magang menyampaikan surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang kepada KPU Kota Cilegon															
2	Surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang ditidaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak)															
3	Jika disetujui akan ditindaklajuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/Penerimaan Mahasiswa Magang															
4	Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya.															
5	Pelaksanaan magang dilakukan secara daring datau luring															
6	Laporan pelaksanaan magang															
7.	Pemberian Sertifikat dan Surat Keterangan Magang															

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		8.	Permohonan informasi dapat melalui Whatsapp, Facebook, Telegram, Instagram, dan X (Twitter)
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
		2.	Surat Persetujuan Magang/Surat Penerimaan Magang
		3.	Sertifikat Pelaksanaan Magang
		4.	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"> 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kota Cilegon 2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kota-cilegon.kpu.go.id/page/read/whistle-blowing-system Petugas : <ul style="list-style-type: none"> • Ayu Sinta Ningtyas • Muhamad Firdaus 3. Whatsapp : 089630702258 Instagram : @kpucilegon_official Twitter : @cilegon_kpu FB : KPU Kota Cilegon 4. Email : kota_cilegon@kpu.go.id 	

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar hukum	1	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 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);
		3	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99).
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas	
3.	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait ijin pelaksanaan magang.	
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh Pimpinan KPU Kota Cilegon	
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6.	Jaminan pelayanan	1.	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		2.	Maklumat Pelayanan Informasi penerimaan Mahasiswa Magang
		3.	Keputusan tentang pemberian Kompensasi apabila Pelayanan tidak sesuai Standar
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
		7. Matrik Prosedur Keselamatan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 12 November 2025

KETUA

KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA CILEGON

PATCHURROHMAN



LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON
NOMOR 08 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

STANDAR PELAYANAN DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Form permohonan layanan;
		2	KTP Elektronik;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon layanan meminta layanan kepada PPID;
		2	Kemudian diterima oleh petugas PPID;
		3	Difasilitasi oleh Staf Sub Bagian Perencanaan, Data, dan informasi Serta informasi untuk memberikan layanan.
3.	Jangka waktu pelayanan	3 (tiga) hari	
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 data pemilih baik secara umum ataupun khusus untuk aksesibilitas dan pendataan disabilitas 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 Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kota Cilegon 2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kota-cilegon.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system Petugas : • Ayu Sinta Ningtyas • Muhamad Firdaus 4. Whatsapp : 089630702258 Instagram : @kpcilegon_official Twitter : @cilegon_kpu FB : KPU Kota Cilegon 5. Email : kota_cilegon@kpu.go.id	

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.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Media untuk mengakses laman www.cekdpthonline.kpu.go.id
3.	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dari Ketua KPU Kota Cilegon; 2. Sekretaris KPU Kota Cilegon; 3. Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang staf pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	Terdaftar dalam data pemilih pada kapupaten/kota sesuai KTP yang dimiliki oleh pemohon layanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam pendaftaran 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.

Ditetapkan di Kota Cilegon
pada tanggal 12 November 2025



LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON
NOMOR 08 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA CILEGON

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH
MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA CILEGON

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1.	Persyaratan	1	Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum.
		2	Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kota Cilegon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan.
		3	Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal adalah 20 (dua puluh) orang dan maksimal adalah 30 (tiga puluh) orang.
		4	Pendidikan Kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat dipenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk diikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya.
		5	Pendidikan Kepemiluan dapat didukung oleh layanan bagi peserta disabilitas dalam bentuk fasilitasi Juru Bahasa Isyarat bagi penyandang Tunarungu dan penyediaan <i>template braille</i> berisi informasi Kepemiluan bagi penyandang Tunanetra
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua KPU Kota Cilegon dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kec. Cilegon, Kota Cilegon dan/atau alamat e-mail kota_cilegon@kpu.go.id , dengan menyebutkan nama organisasi pemohon dan

NO	KOMPONEN	URAIAN	
			penanggungjawabnya serta mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi.
		2	Ketua KPU Kota Cilegon menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan.
		3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir
3.	Jangka waktu pelayanan	Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua) hari atau setara dengan 16 jam pelajaran	
4.	Biaya/tarif	1	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan maupun dalam pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan
		2	Pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan dibebankan pada DIPA 076 Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon
5.	Produk pelayanan	1	Kurikulum Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon
		2	Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon
		3	Sertifikat kompetensi dasar kepemiluan melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon
		4	Masing-masing pelaksanaan kegiatan adalah 16 jam pelajaran x 45 menit/hari
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan pemilih dapat disampaikan melalui:	
		<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, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Jl. Kyai H. Abdul Latif No.2 Blok J, Bendungan, Kota Cilegon 2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kota-cilegon.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system 	

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 hari kerja.</p> <p>Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.</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 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224);</p> <p>3 Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);</p> <p>4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);</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, 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>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>6 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);</p> <p>7 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160);</p> <p>8 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon Nomor 143 Tahun 2024 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Penanganan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1 Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandardisasi, 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.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN	
		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, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon.	
4.	Pengawasan internal	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.	
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon dan 10 (sepuluh) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon	
6.	Jaminan pelayanan	1 Maklumat Pelayanan 2 Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan. 3 Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh personil yang berkompeten serta mendapatkan penugasan. 4 Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon. 5 Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel. 6 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 sirine/alarm kebakaran, jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara atau TOA.	

NO	KOMPONEN	URAIAN	
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Evaluasi pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan oleh peserta dilakukan disetiap akhir pelaksanaan kegiatan
		2	Evaluasi internal dilakukan pada forum Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Cilegon
		3	Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 12 November 2025

