



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 41 TAHUN 2025

STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan kepada masyarakat yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan Hasil Forum konsultasi Publik (FKP) Penyusunan Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta dengan mengacu pada tanggapan, masukan dan rekomendasi dari Masyarakat atau pihak terkait;

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

Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang – Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidanan 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 Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan lembaran Republik Indonesia Nomor 5357);
8. 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 beberpa 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);

9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jendral Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi

Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
15. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 330 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta;
16. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 331 Tahun 2025 tentang Kompensasi Terhadap Standar Pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan lampiran V yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk katagori pelayanan yang meliputi:
1. Layanan Magang Mahasiswa
 2. Layanan Permohonan Informasi Publik
 3. Layanan Pendidikan Pemilih;
 4. Layanan Pengaduan Masyarakat; dan
 5. Layanan Data Pemilih.

- KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam lampiran I sampai dengan lampiran V yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA menjadi tanggungjawab:
1. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan SDM untuk layanan :
 - a. Layanan Mahasiswa;
 - b. Layanan Permohonan Informasi Publik; dan
 - c. Layanan Pendidikan Pilih
 2. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Teknis dan Hukum untuk layanan untuk Layanan Pengaduan Masyarakat; dan
 3. Sekretaris, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data, dan Informasi untuk layanan Data Pilih;
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

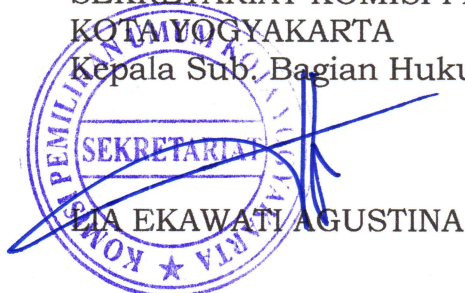
Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA,

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM


LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN MAGANG MAHASISWA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan dari Perguruan tinggi, pribadi/perseorangan; 2. Proposal Magang; 3. Daftar Riwayat Hidup; 4. Menandatangani Surat Pernyataan Menjaga Kerahasiaan Negara; 5. Menandatangani Surat Pernyataan Kerelaan Tidak Dibayar.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	Mahasiswa mengajukan surat permohonan dan proposal magang dari perguruan tinggi, pribadi/ perseorangan dengan cara: a. datang langsung; b. <i>whatsapp</i> PPID; atau c. email KPU Kota Yogyakarta;
3.	Jangka waktu pelayanan	Pelayanan magang mahasiswa diberikan selama jangka waktu maksimal 3 (tiga) hari.
4.	Durasi Magang	Sesuai dengan Surat Permohonan Magang (Jika Magang diperpanjang maka dilakukan pengajuan kembali).
5.	Biaya/tarif	Rp. 0,-
6.	Produk pelayanan	1. Surat ijin Magang; 2. Sertifikat; 3. Surat Keterangan Magang.
7.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Mahasiswa magang dapat memberikan saran atau masukan melalui :

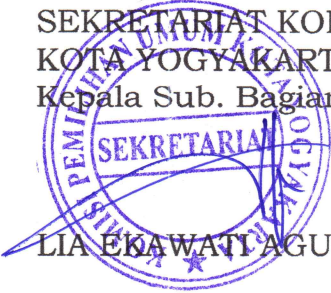
NO	KOMPONEN	URAIAN
		a. Datang langsung kepada petugas pelayanan; b. <i>Whatsapp</i> PPID; c. Email KPU Kota Yogyakarta; d. Kotak Saran; e. Laman PPID KPU Kota Yogyakarta; dan f. Sosial Media KPU Kota Yogyakarta.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Magang Mahasiswa; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur negara Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Fasilitas sarana ruang pelaksanaan magang dan pendampingan waktu magang, meja, kursi, wifi, printer, PC.
3.	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang membidangi Sumber Daya Manusia (SDM) di KPU Kota Yogyakarta.
4.	Pengawasan internal	1. Ketua dan Anggota KPU Kota Yogyakarta; 2. Sekretaris KPU Kota Yogyakarta; 3. Kasubbag Partisipasi Masyarakat dan SDM.
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	Surat Ijin Magang dan SK Kompensasi Pelayanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	CCTV dan Jagat Saksana
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Staf pelaksana yang membidangi Sumber Daya Manusia (SDM) di KPU Kota Yogyakarta

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA,

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA YOGYAKARTA
 Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO


 LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	1. Perseorangan : memiliki identitas diri (e-KTP/SIM/Paspor/Kartu Keluarga/IKD); Badan Publik : memiliki akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik, Surat Kuasa apabila diwakilkan; 2. Mengisi formulir permohonan informasi.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara: a. datang langsung, b. melalui faksimili, c. telepon, d. <i>whatsapp</i>, e. surat elektronik; dan/atau f. e-PPID. 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, telepon dan faksimili, formulir dapat diisikan oleh desk pelayanan; b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. Desk pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		memberitahukan nomor formulir permohonan informasi; c. Desk 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 hardcopy/softcopy; d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, desk pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id) atau KPU Kota Yogyakarta (kota-yogyakarta.kpu.go.id); e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan; f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kota Yogyakarta, desk pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui; g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan;
		h. Jika informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;
		i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa:
		• Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja. • Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.
		Pengajuan Keberatan diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diterimanya respon atau sejak berakhirnya pemberian respon atas permintaan Informasi Pemilu dan Pemilihan dari PPID.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja; 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja; 3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Biaya/tarif	Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	- Nomor registrasi permintaan informasi dan tanda bukti penerimaan; - permintaan informasi kepada Pemohon yang telah memenuhi persyaratan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	1. Apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 10 (sepuluh) hari kerja dengan perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik; 2. Khusus untuk informasi mengenai Pemilu dan Pemilihan, apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 3 (tiga) hari kerja dengan perpanjangan waktu 2 (dua) hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	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); 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786); 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 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 Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 87/Kpts/KPU/ Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 8. 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; 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa informasi Pemilu; 10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik. 11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 330 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Meja helpdesk pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas helpdesk pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan;

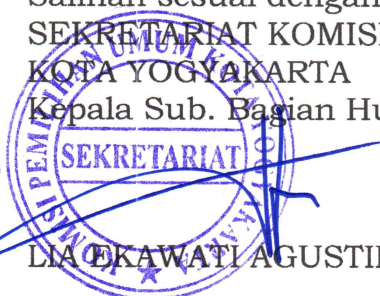
NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis; 9. Komputer yang ramah difabel netra; 10. Ruang Khusus Pengaduan; 11. Ruang Laktasi; 12. Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul; 13. RAM Disabilitas, guiding blok, toilet akses, parkir khusus difabel
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Peraturan KPU Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
4.	Pengawasan internal	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.
5.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan pelayanan	Berdasarkan SK Kompensasi Layanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Fasilitas sarana ruang pelayanan informasi publik. 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA,

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KOTA YOGYAKARTA
 Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM


 LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	1. Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum; 2. Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kota Yogyakarta 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.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan kepada Ketua KPU Kota Yogyakarta dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kota Yogyakarta, Jalan Magelang No. 41 Tegalrejo Yogyakarta, dan/atau alamat e-mail kpukotajogja@gmail.com,

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dengan menyebutkan nama organisasi pemohon dan penanggungjawab serta mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi; 2. Ketua KPU Kota Yogyakarta menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut paling lambat 2 (dua) 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	1. Untuk pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan ini diselenggarakan minimal sebanyak 3 (tiga) kali dalam setahun; 2. Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan 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 Yogyakarta.
5.	Produk pelayanan	1. Kurikulum pendidikan kepemiluan; 2. Penyampaian materi pendidikan dasar kepemiluan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Sertifikat kompetensi dasar kepegmilian.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan dan apresiasi terhadap Layanan Pendidikan Kepegmilian dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat. 2. Telepon : (0274) 556915 3. Whatsapp : '085133600090 4. Instagram : @kpukotajogja 5. Twitter : @kpukotajogja 6. Facebook : KPU Kota Jogja 7. Email : kpukotajogja@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	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); 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);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 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); 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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. 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); 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Penanganan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta; 9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 330 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandarisasi, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), sound system, LCD Projector, alat tulis kantor, aksesible dan alat pendukung lainnya.
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 Yogyakarta.
4.	Pengawasan internal	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang; 2. Evaluasi pelaksanaan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) Orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta, Sekretaris, serta 10 (sepuluh) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.
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

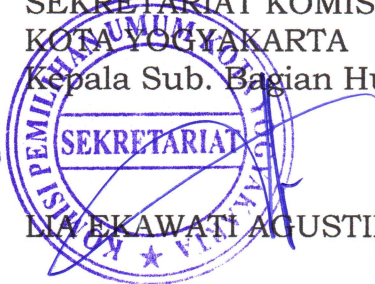
NO	KOMPONEN	URAIAN
		ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta; 5. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk yang siaga 24 jam nonstop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), dan kelengkapan pemadam kebakaran.
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 Yogyakarta dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA,

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM


LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 41 TAHUN 2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI

LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	1. Perseorangan : memuat nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, status perkawinan, pekerjaan, dan alamat lengkap Pelapor; memuat uraian peristiwa, tindakan, atau keputusan yang dilaporkan secara rinci, dan dilampiri bukti pendukung. Dalam keadaan tertentu, nama dan identitas Pelapor dapat dirahasiakan; dan Peristiwa, tindakan atau keputusan yang dikeluhkan atau dilaporkan belum lewat 2 (dua) tahun sejak peristiwa, tindakan, atau keputusan yang bersangkutan terjadi. Badan Publik : memiliki akte notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik, memuat nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, status perkawinan, pekerjaan, dan alamat lengkap Pelapor; memuat uraian peristiwa, tindakan, atau keputusan yang dilaporkan secara rinci, dan dilampiri bukti pendukung; Dalam keadaan tertentu, nama dan identitas Pelapor dapat dirahasiakan; dan Peristiwa, tindakan atau keputusan yang dikeluhkan atau

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dilaporkan belum lewat 2 (dua) tahun sejak peristiwa, tindakan, atau keputusan yang bersangkutan terjadi. 2. Mengisi buku tamu.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Mengirimkan aduan secara langsung di kotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan; 2. Mengisi Formulir Pengaduan; 3. Mengisi Buku Register; 4. Memperoleh tanda bukti pengaduan; 5. Memperoleh tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat.
3.	Jangka waktu pelayanan	Pengaduan di tindak lanjuti paling lambat 7 hari sejak pengaduan di Register.
4.	Biaya/tarif	Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	1. Nomor registrasi pengaduan; 2. Formulir pengaduan; 3. Tanda terima atau bukti pengiriman aduan; 4. Surat pemberitahuan dan ringkasan penanganan; 5. Laporan pemeriksaan tindak lanjut pengaduan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	a. penerimaan terdiri dari: pemeriksaan kelengkapan dokumen pengaduan dan pencatatan registrasi pengaduan; b. penelaahan dan pengklasifikasian terdiri dari: identifikasi masalah, pemeriksaan substansi pengaduan, klarifikasi, evaluasi bukti, dan seleksi jenis aduan; c. penyaluran pengaduan yaitu meneruskan jenis pengaduan kepada penyelenggara yang berwenang; d. Penyelesaian pengaduan terdiri dari: penyampaian hasil telaah dan rekomendasi, pemantauan, pemberian

NO	KOMPONEN	URAIAN
		informasi kepada pengadu, pelaporan tindak lanjut, dan pengarsipan.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Presiden Republik Indonesia No 76 tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 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 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786); 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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); 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor 330 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	- Alat tulis kantor - Komputer - Kamera - Perekam - Ruang Khusus Pengaduan - Ruang Laktasi - Jalur Evakuasi dan Titik Kumpul - RAM Disabilitas - Guiding Block - Audio Visual - Bagan/Alur Pengaduan
3.	Kompetensi pelaksana	- Memiliki sikap ramah, murah senyum; - Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat
4.	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kota Yogyakarta memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi dan dilakukan secara berkala.
5.	Jumlah pelaksana	2 orang
6.	Jaminan pelayanan	Sesuai dengan SK Kompensasi Pelayanan
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV;

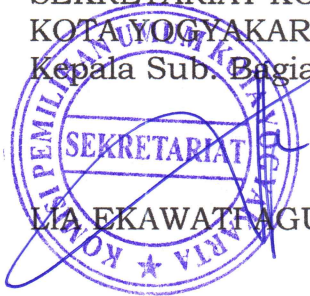
NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Sistem pengamanan jaringan komputer; 3. Fasilitas pelayanan publik; 4. Jaminan terhadap perlindungan informasi; 5. Keberadaan JS; 6. Adanya Titik Kumpul apabila terjadi bencana; 7. Alat Pemadam Kebakaran; 8. Ruang untuk Ibu Hamil dan Menyusui.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dan pelaporan dilakukan setiap 1 bulan sekali.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA,

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM



LIA EKAWATI AGUSTINA

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

STANDAR PELAYANAN DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	1. Form Permohonan Pelayanan; 2. KTP Elektronik; 3. Kartu Keluarga; 4. Akte Kelahiran; 5. SK Pensiun bagi TNI/Polri.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon datang ke Ruang PPID untuk meminta Layanan; 2. Diterima oleh Petugas PPID; 3. Difasilitasi oleh Sub Bagian Perencanaan Data dan Informasi; 4. Website KPU Kota Yogyakarta; 5. Whatsap Layanan KPU Kota Yogyakarta.
3.	Jangka waktu pelayanan	paling lama 1 (satu) jam
4.	Biaya/tarif	Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Kepastian informasi apakah sudah terdaftar atau belum pada Daftar Pemilih baik secara online www.cekdptonline.kpu.go.id maupun aplikasi offline sidalih.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	PPID KPU Kota Yogyakarta
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. PKPU Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Keputusan KPU Kota Yogyakarta Nomor 330 Tahun 2024 tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan KPU Kota Yogyakarta.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Media untuk mengakses laman www.cekdpnline.kpu.go.id ; 2. Aplikasi Sidalih; 3. Web Portal Data Wharehouse Disdukcapil.
3.	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih.
4.	Pengawasan internal	1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Yogyakarta; 2. Ketua Divisi Perencanaan Data dan Informasi KPU Kota Yogyakarta; 3. Sekretaris KPU Kota Yogyakarta; 4. Kepala Sub Bagian Perencanaan Data dan Informasi KPU Kota Yogyakarta.
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang staf pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	Terdaftar dalam data pemilih pada kabupaten/kota di wilayah Kota Yogyakarta sesuai KTP yang dimiliki oleh pemohon layanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam pendataan pemilih, tetap terjaga sebagai sebuah data yang rahasia.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Terfasilitasinya proses pengecekan data pemilih dan pendaftaran pemilih bagi pemohon layanan yang belum terdaftar, dapat diselesaikan sesuai jangka waktu pelayanan yang ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
Kepala Sub. Bagian Hukum dan SDM

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA,

ttd.

NOOR HARSYA ARYOSAMODRO

LIA EKAWATI AGUSTINA