



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

NOMOR 8 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM *HELPDESK* PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Pemilihan Umum sebagai lembaga penyelenggara pemilihan umum wajib memberikan pelayanan kepada masyarakat secara transparan, akuntabel, cepat, tepat, dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan terselenggaranya pelayanan publik yang berkualitas dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri, diperlukan tim *Helpdesk* yang berfungsi sebagai titik layanan informasi, pengaduan, dan bantuan bagi masyarakat terkait pelayanan publik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Tentang Pembentukan Tim *Helpdesk* Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. 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 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);
 3. 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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6863);
 4. 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);
 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 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);

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 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);
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 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan

Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Nomor 7 Tahun 2026 Tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI PEMBENTUKAN TIM *HELPDESK* PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI.

KESATU : Menetapkan Susunan dan Personalia Tim *Helpdesk* Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan mekanisme Pelayanan Publik, Standar Operasional Prosedur *Helpdesk* Pelayanan Publik serta Administrasi dan Dokumentasi Pelayanan *Hepdesk* di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Tim *Helpdesk* sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki ketugasan sebagai berikut:

1. Pengarah

- a. Memberikan arahan kebijakan dan pedoman umum dalam pelaksanaan pelayanan *Helpdesk* Pelayanan Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri;
- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Tim *Helpdesk*;

- c. Memberikan pertimbangan dan rekomendasi dalam penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pelayanan kepada publik;
 - d. Mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan responsif;
 - e. Melakukan evaluasi umum terhadap pelaksanaan kegiatan Tim *Helpdesk*.
2. Penanggung jawab
- a. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan *Helpdesk* Pelayanan Publik;
 - b. Mengkoordinasikan kebijakan dan pelaksanaan pelayanan *Helpdesk* dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) beserta dengan Subbagian terkait.
 - c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan *Helpdesk* agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan standar layanan yang sudah ditetapkan.
 - d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan *Helpdesk* kepada Ketua KPU Kabupaten Wonogiri
3. Ketua Tim *Helpdesk*
- a. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan operasional *Helpdesk*;
 - b. Mengatur pembagian tugas kepada petugas *Helpdesk*;
 - c. Mengkoordinasikan pelayanan informasi awal kepada Masyarakat;
 - d. Mengarahkan permohonan informasi publik kepada PPID sesuai mekanisme yang berlaku;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan *Helpdesk*;
 - f. Menyusun laporan kegiatan *Helpdesk* secara berkala.
4. Sekretaris
- a. Mengelola administrasi kegiatan Tim *Helpdesk*;
 - b. Menghimpun dan merekap data pelayanan *Helpdesk* dari petugas *Helpdesk*;

- c. Menyusun laporan pelaksanaan pelayanan *Helpdesk*;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan evaluasi kegiatan *Helpdesk*.
5. Anggota
- a. Memberikan pelayanan informasi awal kepada masyarakat terkait layanan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri;
 - b. Menerima dan mencatat permohonan informasi, konsultasi, atau pengaduan masyarakat;
 - c. Mengarahkan permohonan informasi publik kepada PPID sesuai mekanisme yang berlaku;
 - d. Menyampaikan hasil pelayanan kepada Ketua Tim sebagai bahan pelaporan.

KEEMPAT : Tim *Helpdesk* sebagaimana tercantum dalam Diktum KESATU melaksanakan Pelayanan Publik sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Nomor 7 Tahun 2026 Tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri.

KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 24 Februari 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI,
ttd.

SATYA GRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



TRI SUJARWATI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN WONOGIRI
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PEMBENTUKAN TIM
HELPDESK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
WONOGIRI

SUSUNAN DAN PERSONALIA TIM *HELPDSEK* PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM <i>HELPDESK</i>
1	2	3	4
1.	Satya Graha	Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri	Ketua Pengarah
2.	Dwi Prasetyo	Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Divisi Perencanaan, Data, dan Informasi	Pengarah
3.	Toto Sihsetyo Adi	Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Divisi Teknis Penyelenggaraan Pemilu	Pengarah
4.	Irawan Ary Wibowo	Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Divisi Sosialisasi Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan Sumber Daya Manusia	Pengarah
5.	Doni Hafidhian	Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Divisi Hukum dan Pengawasan	Pengarah
6.	Nursahid Agung Wijaya	Plt. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri	Penanggung jawab

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM <i>HELPDESK</i>
1	2	3	4
7.	Alfi Nirmalasari	Kepala Sub Bagian Sosialisasi Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat Dan Sumber Daya Manusia	Ketua
8.	Tri Kumoro Sekti	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data, Dan Informasi	Sekretaris
9.	Tri Sujarwati	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu Dan Hukum	Anggota/Tim Penyiapan Data
10.	Nursahid Agung Wijaya	Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, Dan Logistik	
11.	Alfi Nirmalasari	Kepala Sub Bagian Sosialisasi Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat Dan Sumber Daya Manusia	
12.	Tri Kumoro Sekti	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data, Dan Informasi	
13.	Ajun Listiantoko	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
14.	Cicik Fajar Riesti	Penata Kelola Pemilu Ahli Pertama	
15.	Ennisa Dyah Yanulin	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
16.	Ari Widhiastuti	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
17.	Faqih Husni Firdaus	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
18.	Dyah Nugrahaning T.	Pranata Komputer Ahli Pertama	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM <i>HELPDESK</i>
1	2	3	4
19.	Pascal Jati Kusuma	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
20.	Riandaru Bimo Ariotejo	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
21.	Afiefah Alfiana	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
22.	Hernawan Eka Sasnanda	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	
23.	Febriana Anggit Sasmita	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
24.	Jupri Dwi Hanantyo	Pengadministrasi Perkantoran	Anggota/Tim Layanan
25.	Rifa Alfanny Nurdin	Penata Kelola Pemilu Ahli Pertama	
26.	Isse Ulur Subekti	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
27.	Handhika Bagus Prasetyo	Penata Kelola Pemilu Ahli Pertama	
28.	Anik Sulistyoningsih	Penata Kelola Pemilu Ahli Pertama	
29.	Raditya Surya Mahendra	Penata Kelola Pemilihan Umum Ahli Pertama	
30.	Hariyanto	Penata Kelola Pemilu Ahli Pertama	
31.	Fajar Setiawan	Pengelola Layanan Operasional	
32.	Bangun Triyadi	Pengadministrasi Perkantoran	

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM HELPDESK
1	2	3	4
33.	Hartanto	Operator Layanan Operasional	
34.	Agung Widayat	Operator Layanan Operasional	
35.	Arya Yudha Sandri	Pengadministrasi Perkantoran	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI,
ttd.
SATYA GRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



TRI SUJARWATI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN WONOGIRI
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG PEMBENTUKAN TIM
HELPDESK PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
WONOGIRI

MEKANISME PELAYANAN PUBLIK, STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR *HELPDESK*
PELAYANAN PUBLIK SERTA ADMINISTRASI DAN DOKUMENTASI PELAYANAN
HEPDESK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

A. Mekanisme Pelayanan

Pelayanan *Helpdesk* Pelayanan Publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri dilaksanakan pada hari dan jam kerja sesuai ketentuan yang berlaku. Pelayanan *Helpdesk* bertujuan untuk memberikan fasilitasi informasi, konsultasi, serta penerimaan masukan atau pengaduan masyarakat terkait tugas, fungsi, dan layanan yang diselenggarakan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri.

Pelayanan *Helpdesk* dilaksanakan melalui tahapan persiapan, pelaksanaan pelayanan, dan penutupan pelayanan.

1. Persiapan

Sebelum pelaksanaan pelayanan, petugas *Helpdesk* melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. hadir paling sedikit 10 (sepuluh) menit sebelum jam pelayanan *Helpdesk* dimulai;
- b. menyiapkan diri untuk memberikan pelayanan sesuai dengan jadwal tugas yang telah ditetapkan;
- c. memastikan kelengkapan dan kesiapan sarana pelayanan *Helpdesk*, antara lain buku tamu atau daftar hadir, formulir layanan, perlengkapan pencatatan, serta sarana pendukung lainnya;
- d. memastikan area pelayanan *Helpdesk* dalam keadaan bersih, tertib, dan siap digunakan;

- e. mempersiapkan media pencatatan layanan untuk mendokumentasikan setiap permohonan informasi, konsultasi, atau pengaduan masyarakat.

2. Pelaksanaan Pelayanan

Pada saat jam pelayanan berlangsung, petugas *Helpdesk* melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. menerima masyarakat yang datang untuk memperoleh layanan informasi, konsultasi, atau menyampaikan pengaduan;
- b. mencatat setiap permohonan layanan dalam formulir pelayanan atau buku register layanan *Helpdesk*;
- c. memberikan penjelasan atau informasi awal kepada masyarakat;
- d. meneruskan permohonan informasi publik kepada PPID atau Subbagian terkait apabila memerlukan penanganan lebih lanjut;
- e. memberikan tanda terima layanan kepada masyarakat sebagai bukti penerimaan permohonan layanan.

3. Penutupan Pelayanan

Setelah jam pelayanan berakhir, petugas *Helpdesk* melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. melakukan rekapitulasi pelayanan *Helpdesk* yang telah diberikan pada hari tersebut;
- b. menindaklanjuti pertanyaan atau permohonan layanan yang memerlukan koordinasi lebih lanjut dengan PPID atau Subbagian terkait;
- c. menyusun laporan mengenai pelaksanaan pelayanan *Helpdesk*;
- d. memastikan area pelayanan *Helpdesk* kembali dalam keadaan tertib dan rapi.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI,

ttd.

SATYA GRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOGIRI

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,

Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



TRI SUJARWATI



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
HELPDESK PELAYANAN PUBLIK
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI**

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI
Jl. Gunung Gandul, RT 03/RW 05 Joho Lor, Giritirto, Wonogiri
Telepon : (0273) 325503

PENGESAHAN

1. Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan acuan *Helpdesk* Pelayanan Publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri dapat berjalan dengan tertib dan tepat prosedur.
3. Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
4. Untuk mengatasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
5. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
6. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
7. Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOGIRI

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,

Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



TRI SUJARWATI

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOGIRI,

ttd.

SATYA GRAHA



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI**

NOMOR SOP	: 40 TAHUN 2026
TGL. PEMBUATAN	: 20 FEBRUARI 2026
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 20 FEBRUARI 2026
DISAHKAN OLEH	: KETUA ttd. SATYA GRAHA
NAMA SOP	: HELPDESK PELAYANAN PUBLIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Demokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
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 (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

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memahami konsep pelayanan publik
2. Mampu memahami alur pelayanan publik
3. Mampu menyusun laporan evaluasi

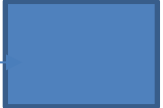
Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377). 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (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);	
---	--

KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. Surat Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri Nomor 7 Tahun 2026 Tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonogiri	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Form Pelayanan Publik

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN
❖ Pelaksanaan layanan yang tidak mengikuti prosedur yang ditetapkan dapat mengakibatkan kurangnya kinerja pelayanan publik yang dilaksanakan.	❖ Disimpan dalam bentuk cetak dan elektronik

BAGAN ALUR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR *HELPDESK* PELAYANAN PUBLIK
DI KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengarah	Ketua Tim	Anggota Tim/Subbagian	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan Permohonan Layanan.						1. Form 2. Alat Tulis	5 Menit	Permohonan Pelayanan Publik	
2	Petugas Tim <i>Helpdesk</i> menerima permohonan dari pemohon, untuk selanjutnya meminta identitas pemohon tersedia.						1. Form 2. Alat Tulis 3. Identitas Pemohon	5 Menit	Form	
3	Petugas Tim <i>Helpdesk</i> menanyakan keperluan pemohon serta mencatat keperluan pemohon dalam form yang tersedia.						1. Form 2. Alat Tulis	5 Menit	Form	
4	Petugas Tim <i>Helpdesk</i> menghubungi Ketua Tim <i>Helpdesk</i> untuk mengkoordinasikan kebutuhan pemohon.						Alat Komunikasi	5 Menit	-	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengarah	Ketua Tim	Anggota Tim/Subbagian	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Ketua Tim <i>Helpdesk</i> mengkoordinasikan kepada PPID jika permohonan berhubungan dengan Informasi Publik.						Alat Komunikasi	30 Menit	-	
6	Ketua Tim <i>Helpdesk</i> mengkoordinasikan kepada Anggota Tim <i>Helpdesk</i> atau Subbagian terkait jika permohonan berkaitan dengan hal-hal lain.						Alat Komunikasi	30 Menit	-	
7	Ketua Tim <i>Helpdesk</i> mengkoordinasikan kepada Pengarah jika permohonan pemohon diluar ketugasan Tim <i>Helpdesk</i>						Alat Komunikasi	1 Jam	-	
8	Pemberian Pelayanan Publik dan Dokumentasi						Pemenuhan Layanan, Alat Dokuementasi	5 Menit	Layanan Publik	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pengarah	Ketua Tim	Anggota Tim/Subbagian	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Pemberian Pelayanan Publik Selesai						-	5 Menit	Register Pelayanan Publik dan Form	

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI,
ttd.
SATYA GRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat





KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOGIRI

ALAMAT : JL. GUNUNG GANDUL RT 003 RW 005 JOHO LOR GIRIWONO WONOGIRI
Telp. (0273) 325503 Fax. (0273) 323866 E-mail : kab.wonogiri@kpu.go.id
Website : www.kab-wonogiri.kpu.go.id

FORMULIR LAYANAN HELPDESK PELAYANAN PUBLIK

.. Maret 2026

Nomor Register :		
PEMOHON INFORMASI		
Nama	:	
Nomor Identitas	:	
Tempat/Tanggal Lahir	:	
Nomor Telepon	:	
E-Mail	:	
JENIS LAYANAN YANG DIBUTUHKAN		
.....		
ALASAN PERMOHONAN LAYANAN		
.....		
CARA MEMPEROLEH HASIL LAYANAN		
☐ Langsung	☐ Surat	☐ E-Mail
HASIL LAYANAN		
.....		

Pemohon

(Nama Lengkap)

Petugas Helpdesk

(Nama Lengkap)

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI

ttd.

SATYA GRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOGIRI

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

