



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

- 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 menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa Standar Pelayanan Publik merupakan pedoman bagi penyelenggara pelayanan dan acuan bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan 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 6863);
6. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia ...

- Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri 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 ...

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum.

- 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 pendidikan kepemiluan.
- KETIGA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk kategori pelayanan yang meliputi:
- a. Pelayanan Pengaduan Masyarakat;
 - b. Pelayanan Peminjaman Sarana/Prasarana Kepemiluan;
 - c. Pelayanan PPID;
 - d. Pelayanan Kerja Sama;
 - e. Pelayanan Verifikasi Dan Pemutakhiran Data Parpol;
 - f. Pelayanan Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih;
 - h. Pelayanan Pendidikan Pemilih.
- KEEMPAT : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VIII Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Selong
pada tanggal 16 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



RONI ARDIYANAWAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LOMBOK TIMUR

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	: - Memiliki E-KTP/Paspor/SIM/IKD; - Identitas Terlapor - Bukti/dokumen pengaduan memuat: - Objek Pengaduan/Peristiwa; - Lokus/Lokasi Peristiwa. - Waktu Peristiwa; - Bukti Peristiwa.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: - Menyampaikan aduan melalui: - Datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Lombok Timur menemui Petugas <i>Helpdesk</i> sesuai dengan jadwal dan waktu yang telah ditentukan; - Menyampaikan aduan melalui kotak pengaduan di Kantor KPU Kabupaten Lombok Timur; - Melalui email dumaskpulotim@gmail.com; - Menyampaikan aduan melalui website Pengaduan Masyarakat KPU Kabupaten Lombok Timur (https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/) - Mengisi formulir pengaduan; - Mengisi Buku Register; - Memperoleh tanda bukti pengaduan; - Berkas pengaduan akan diserahkan kepada Tim Pemeriksa Pengaduan Masyarakat untuk ditelaah dengan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		melakukan pemeriksaan terhadap materi aduan, pencocokan dengan alat bukti, klarifikasi/dengar pendapat dengan Pengadu dan Pelaksana Pelayanan Publik;
		6. Melakukan tindak lanjut hasil pemeriksaan pengaduan kepada Pejabat Yang Berwenang untuk mengesahkan laporan hasil pengaduan apabila telah sesuai;
		7. Menyampaikan Keputusan Pejabat Yang Berwenang atas Pengaduan Masyarakat kepada Pengadu melalui Tim Pemeriksa Pengaduan Masyarakat;
		8. Memberikan reward dan punishment kepada petugas pelayanan Pengaduan Masyarakat.
3.	Jangka waktu pelayanan :	a. Penyelenggara wajib menanggapi Pengaduan Masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan; b. Dalam hal materi aduan tidak lengkap pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara; c. Penyelenggara wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap; d. Penyelenggara wajib menyampaikan putusan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.
4.	Biaya/tarif :	Layanan tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk pelayanan :	Hardcopy dan softcopy (Surat/Pemberitahuan Jawaban, Dokumen Penyelesaian Masalah, Kebijakan atau Perbaikan Layanan) yang diarsipkan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap pelayanan Pengaduan Masyarakat di KPU Kabupaten Lombok Timur dapat disampaikan melalui:
		1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia pada desk pelayanan pengaduan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur, Jl. DR. Cipto Mangun Kusumo No.6, Majidi, Kec. Selong, Kabupaten Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat.
		2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/
		3. Petugas: Sri Indriani
		4. Whatsapp : 087718036578
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan UU 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;
		3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
		4. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
		5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
		6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021

NO	KOMPONEN	URAIAN
		tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM;
		7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional;
		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 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);
		9. 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99).
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas :	1. 1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 3. Alat tulis; 4. Toilet umum; 5. Toilet disabilitas; 6. Ruang laktasi; 7. Arena bermain anak; 8. Area parkir; 9. Area parkir disabilitas; 10. Pojok Baca; 11. Ruang Tunggu. 12. Kursi Roda 13. Tongkat Pemandu Disabilitas 14. Komputer/Laptop 15. Jaringan Internet; 16. Printer; 17. Buku registrasi tamu; 18. Jadwal Pelayanan mengikuti jam kerja; 19. Kotak Pengaduan Masyarakat; 20. Link Pengaduan Masyarakat; 21. Formulir Surat Pengaduan;
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan mengenai tata cara Penanganan Pengaduan Masyarakat; 2. Memahami mekanisme Standar Pelayanan dan SOP Penanganan Pengaduan Masyarakat; 3. Memiliki kemampuan pengoperasian Aplikasi Pengaduan Masyarakat; 4. Memahami regulasi terkait pelayanan publik dan pelayanan penanganan pengaduan masyarakat; 5. Memiliki kemampuan pengelolaan data dan dokumen; 6. Memiliki keterampilan komunikasi dan pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Satuan Tugas (Satgas) SPIP KPU Kabupaten Lombok Timur.
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang Pelaksana yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pengoperasian Pengaduan Masyarakat (DUMAS).
6.	Jaminan pelayanan	1. Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku; 2. Pengguna layanan memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku; 3. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Menjamin keamanan dan kerahasiaan pengaduan masyarakat yang dikelola; 3. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



RONI ARDIYANAWAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LOMBOK TIMUR

**STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN SARANA/PRASARANA
KEPEMILUAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan resmi dari Pimpinan Lembaga/Kepala Sekolah/Rektor/Ketua Organisasi/Sebutan lainnya; 2. Fotokopi E-KTP/Paspor/SIM/IKD penanggung jawab kegiatan/peminjam.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Petugas sarana prasarana melakukan pengecekan ketersediaan dan kondisi sarana/ prasarana Kepemiluan yang akan dipinjam;
		7. Petugas menyiapkan sarana/prasarana Kepemiluan dan melakukan serah terima kepada pemohon;
		8. Pemohon menggunakan sarana/prasarana Kepemiluan sesuai dengan tujuan kegiatan dan bertanggungjawab atas keamanan barang;
		9. Pemohon mengembalikan sarana/prasarana Kepemiluan sesuai batas waktu yang sudah ditentukan;
		10. Petugas melakukan pemeriksaan kondisi barang dan pencatatan pada buku register.
3.	Jangka waktu pelayanan :	2 (dua) hari kerja sejak surat permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
4.	Biaya/tarif :	Layanan tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk pelayanan :	Sarana/Prasarana Kepemiluan
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi :	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap Pelayanan Peminjaman Sarana/Prasarana Kepemiluan dapat disampaikan melalui:
		1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia pada desk pelayanan pengaduan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur, Jl. DR. Cipto Mangun Kusumo No.6, Majidi, Kec. Selong, Kabupaten Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat.
		2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/
		3. Petugas: Sri Indriani
		4. Whatsapp : 087718036578
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum :	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tetang Pelayanan Publik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan UU No 7 Tahun 2023; 3. Keputusan KPU Nomor 198/HK.03.I-Kpt/04/KPU/X/2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan BMN di Lingkungan KPU
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: 1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 3. Alat tulis; 4. Toilet umum; 5. Toilet disabilitas; 6. Ruang laktasi; 7. Arena bermain anak; 8. Area parkir; 9. Area parkir disabilitas; 10. Pojok Baca; 11. Ruang Tunggu. 12. Kursi Roda 13. Tongkat Pemandu Disabilitas 14. Komputer/Laptop 15. Jaringan Internet; 16. Printer 17. Buku registrasi tamu 18. Jadwal Pelayanan mengikuti jam kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Staf pelaksana yang memahami tata kelola administrasi Barang Milik Negara (BMN) dan pengelolaan sarana/prasarana kepemiluan. 2. Memahami mekanisme Standar Pelayanan dan SOP; 3. Memiliki kemampuan pengelolaan data dan dokumen (komputer); 4. Memiliki keterampilan komunikasi dan pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	1. Ketua KPU Kabupaten Lombok Timur; 2. Sekretaris KPU Kabupaten Lombok Timur;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Logistik.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 2 (Dua) orang staf pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	1. Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku; 2. Pemohon layanan memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku; 3. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Sarana/Prasarana Kepemiluan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 3. Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
Kasubag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat


RONI ARDIYANAWAN

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LOMBOK TIMUR

STANDAR PELAYANAN PPID

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	: 1. Identitas diri (KTP el/SIM/Paspor/IKD); 2. Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring, yang dapat dibantu oleh petugas.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, atau melalui Whatsapp Pelayanan KPU Kabupaten Lombok Timur, surat elektronik, e-PPID 2. Petugas Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: 1. Permohonan Informasi Publik melalui Pelayanan Langsung : a. Pemohon informasi datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Lombok Timur menemui petugas Desk Pelayanan Informasi Publik pada waktu sesuai jadwal dan waktu pelayanan; b. Petugas Desk Pelayanan Informasi Publik meminta kepada Pemohon Informasi untuk menunjukkan KTP el/SIM/Paspor/IKD dan memberikan formulir permohonan informasi publik; c. Pemohon Informasi mengisi formulir permohonan Informasi Publik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		d. Petugas Desk Pelayanan Informasi Publik mencatat permohonan informasi publik pada Buku Register Pelayanan Informasi Publik, dan memberikan nomor registrasi; e. Dalam hal permohonan informasi tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 35, 37 dan 38 PKPU Nomor 22 Tahun 2023, PPID menerbitkan Surat Keterangan Tidak Lengkap untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik; f. Dalam hal Informasi publik yang diminta, merupakan informasi terbuka, telah dikuasai, dan terdokumentasikan, PPID memberikan informasi yang diminta kepada Pemohon Informasi. g. Dalam hal informasi publik yang diminta merupakan informasi yang belum dikuasai atau belum didokumentasikan, maka PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik atas permintaan informasi publik; h. Dalam hal permintaan Informasi Publik dinyatakan ditolak, karena informasi yang dikecualikan, maka PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dan disertai surat keputusan KPU mengenai Informasi Publik yang dikecualikan kepada pemohon informasi; 2. Permohonan Informasi Publik melalui Surat Elektronik/Telp, WA : a. Pemohon informasi menyampaikan maksud memohon informasi publik melalui alamat Surel, Tlp/WA sesuai alamat Desk Pelayanan Informasi Publik; b. petugas Desk Pelayanan Informasi Publik meminta kepada Pemohon Informasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		untuk KTP el/SIM/Paspor/IKD, dan memberikan formulir permohonan informasi publik; c. Pemohon Informasi mengisi formulir permohonan Informasi Publik, dan mengirimkan kembali formulir yang telah diisi melalui alamat Surel/WA Desk Pelayanan Informasi Publik; d. petugas Desk Pelayanan Informasi Publik mencatat permohonan informasi publik pada Buku Register Pelayanan Informasi Publik dan memberikan nomor registrasi; e. Dalam hal permohonan informasi tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 35, 37 dan 38 PKPU Nomor 22 Tahun 2023, PPID menerbitkan Surat Keterangan Tidak Lengkap untuk disampaikan kepada Pemohon Informasi Publik; f. Dalam hal Informasi publik yang diminta, merupakan informasi terbuka, telah dikuasai, dan terdokumentasikan, PPID memberikan informasi yang diminta kepada Pemohon Informasi. g. Dalam hal informasi publik yang diminta merupakan informasi yang belum dikuasai atau belum didokumentasikan, maka PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi Publik atas permintaan informasi publik; h. Dalam hal permintaan Informasi Publik dinyatakan ditolak, karena informasi yang dikecualikan, maka PPID wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis dan disertai surat keputusan KPU mengenai Informasi Publik yang dikecualikan kepada pemohon informasi;

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu pelayanan	: 1. Paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permohonan dinyatakan lengkap untuk informasi publik yang berkaitan dengan kelembagaan dan/atau informasi Pemilu/Pemilihan pada tahap penyelenggaraan yang telah berlalu; dan 2. Paling lambat 3 (tiga) hari sejak permohonan dinyatakan lengkap untuk informasi Pemilu dan Pemilihan pada tahap yang sedang berjalan.
4.	Biaya/tarif	: Layanan tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	: Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	: Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan permohonan informasi publik dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur, Jl. DR. Cipto Mangun Kusumo No.6, Majidi, Kec. Selong, Kabupaten Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat. 2. Pengaduan Masyarakat melalui : Web KPU KPU Lotim https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/ 3. Petugas: Sri Indriani 4. Whatsapp : 087718036578
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang (UU) 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; 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112); 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 5. Peraturan KPU 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; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 7. 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; 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1352 Tahun 2024 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 140 Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur Nomor 11 Tahun 2026 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2026 Tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur Tahun 2026.
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: 1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Formulir Pelayanan; 3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis; 9. Toilet umum; 10. Toilet disabilitas; 11. Ruang laktasi; 12. Arena bermain anak; 13. Area parkir; 14. Area parkir disabilitas; 15. Pojok Baca; 16. Ruang Tunggu. 17. Kursi Roda 18. Tongkat Pemandu Disabilitas

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Memahami ketentuan terkait pengelolaan dan pelayanan Informasi Publik; 2. Memahami ketentuan mengenai keterbukaan informasi, informasi dan transaksi elektronik, serta perlindungan data pribadi; 3. Memahami mekanisme Standar Pelayanan dan SOP; 4. Memiliki kemampuan pengelolaan data dan dokumen; 5. Memiliki keterampilan komunikasi dan pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	: Dilakukan oleh Satgas SPIP KPU Kabupaten Lombok Timur.
5.	Jumlah Pelaksana	: 3 (tiga) orang
6.	Jaminan pelayanan	: 1. Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku; 2. Pengguna layanan memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku; 3. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Menjamin keamanan dan kerahasiaan pengaduan masyarakat yang dikelola; 3. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR

Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat

RONI ARDI MAWAN

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LOMBOK TIMUR

STANDAR PELAYANAN KERJA SAMA

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Penjajakan Kerja Sama, KAK dan Usulan Program Kerja Sama;
		2. Dokumen administrasi mitra kerja sama sesuai ketentuan berlaku (misalnya sertifikat akreditasi perguruan tinggi, surat keterangan organisasi masyarakat, atau dokumen legalitas lainnya sesuai jenis mitra).
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan penjajakan dan memilih Mitra Kerja Sama, yang meliputi instansi vertikal pemerintah pusat, pemerintah daerah, perguruan tinggi yang terakreditasi, serta pihak lain yang terkait dengan ruang lingkup meliputi : a) kegiatan sosialisasi kepemiluan; b) pendidikan pemilih; c) peningkatan partisipasi masyarakat dalam Pemilu dan/atau Pemilihan; dan d) kegiatan lain di bidang kepemiluan. KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan penyusunan rencana 3. Kerja Sama yaitu meliputi kegiatan identifikasi kebutuhan Kerja Sama, Calon Mitra Kerja Sama, dan menyusun program dan kegiatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		yang akan dilakukan dalam Kerja Sama;
4.		KPU Kabupaten Lombok Timur dan/atau Pihak Mitra Kerja Sama menyusun Nota Kesepahaman berdasarkan ketentuan dalam Peraturan KPU yang mengatur mengenai Tata Naskah Dinas KPU dan Tata Naskah Dinas Pihak Mitra Kerja Sama;
5.		KPU Kabupaten Lombok Timur mengajukan permohonan verifikasi naskah Nota Kesepahaman kepada KPU Provinsi NTB, dengan melampirkan :
6.		1) form identifikasi; 2) naskah Nota Kesepahaman; dan 3) syarat administrasi Pihak Mitra Kerja Sama.
7.		KPU Provinsi NTB menyampaikan hasil verifikasi kepada KPU Kabupaten Lombok Timur setelah menyelesaikan proses verifikasi, dengan Hasil Verifikasi Memenuhi/Hasil Verifikasi Belum Memenuhi Dalam hal Hasil Verifikasi Memenuhi, maka KPU Provinsi NTB akan menyampaikan surat permohonan persetujuan Nota Kesepahaman kepada KPU dengan ditembuskan kepada KPU Kabupaten Lombok Timur;
8.		Dalam hal Hasil Verifikasi Belum Memenuhi, maka KPU Provinsi NTB akan menyampaikan surat pemberitahuan perbaikan Nota Kesepahaman kepada KPU Kabupaten Lombok Timur, untuk
9.		dilakukan perbaikan dan mengajukan surat permohonan verifikasi kembali kepada KPU
10.		Provinsi NTB dengan melampirkan seluruh berkas naskah Nota Kesepahaman hasil perbaikan;
11.		KPU Provinsi NTB meneruskan surat pemberitahuan persetujuan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan lembar persetujuan kepada KPU Kabupaten Lombok Timur, setelah menerima surat pemberitahuan persetujuan dan lembar persetujuan dari KPU; KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan Penandatanganan naskah Nota Kesepahaman; KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Nota Kesepahaman Bersama Mitra Kerja Sama; Dalam hal KPU Kabupaten Lombok Timur melaksanakan penandatanganan Nota Kesepahaman KPU Kabupaten Lombok Timur melaporkan Nota Kesepahaman secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun kepada KPU melalui KPU Provinsi NTB; Dalam hal KPU Kabupaten Lombok Timur tidak melaksanakan penandatanganan Nota Kesepahaman, laporan disampaikan, sebanyak 1 (satu) kali kepada KPU melalui KPU Provinsi NTB pada akhir tahun berjalan; KPU Kabupaten Lombok melakukan Penyusunan Perjanjian Kerjasama sebagai tindak lanjut atas Nota Kesepahaman antara KPU Kabupaten Lombok Timur dengan Mitra Kerja Sama; KPU Kabupaten Lombok Timur melaporkan Perjanjian Kerja Sama di KPU Kabupaten Lombok Timur secara berkala bersamaan dengan penyampaian laporan Nota Kesepahaman kepada KPU melalui KPU Provinsi NTB.
3.	Jangka Waktu Pelayanan :	1. Menyesuaikan tahapan proses Penyusunan Kerja Sama di Tingkat KPU Kabupaten/Kota
4.	Biaya/tarif :	Layanan tidak dipungut biaya (Gratis)

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk pelayanan	: 1. Nota Kesepahaman (MoU) yang telah memperoleh persetujuan dari KPU;
		2. Perjanjian Kerja Sama (PKS);
		3. Dokumen persetujuan pelaksanaan kerja sama dari KPU.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	: Pengaduan, saran, masukan, maupun apresiasi terkait layanan kerja sama dapat disampaikan melalui::
		1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia pada desk pelayanan pengaduan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur, Jl. DR. Cipto Mangun Kusumo No.6, Majidi, Kec. Selong, Kabupaten Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat.
		2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/
		3. Petugas: Sri Indriani
		4. Whatsapp : 087718036578
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
		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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Undang-undang (UU) 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;
		4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
		5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
		6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
		7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 620 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: 1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 3. Alat tulis; 4. Toilet umum; 5. Toilet disabilitas; 6. Ruang laktasi; 7. Arena bermain anak; 8. Area parkir; 9. Area parkir disabilitas; 10. Pojok Baca; 11. Ruang Tunggu. 12. Kursi Roda 13. Tongkat Pemandu Disabilitas 14. Komputer/Laptop 15. Jaringan Internet; 16. Printer 17. Buku registrasi tamu 18. Jadwal Pelayanan mengikuti jam kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan, tata naskah dinas, penyusunan dokumen, serta tata kelola administrasi kerja sama antara KPU Kabupaten Lombok Timur dengan Mitra Kerja Sama;
		2. Memahami mekanisme Standar Pelayanan dan SOP;
		3. Memiliki kemampuan pengelolaan data dan dokumen;
		4. Memiliki keterampilan komunikasi dan pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Satgas SPIP KPU Kabupaten Lombok Timur
5.	Jumlah Pelaksana	: 1 (satu) Orang
6.	Jaminan pelayanan	: 1. Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku;
		2. Pengguna layanan memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		peraturan yang berlaku;
		3. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan;
		2. Menjamin keamanan dan kerahasiaan data Pengguna Layanan;
		3. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
		4. Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR

Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



RONI ARDIYANAWAN

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LOMBOK TIMUR

STANDAR PELAYANAN VERIFIKASI DAN PEMUTAKHIRAN DATA PARPOL

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	: 1. Partai Politik tingkat kabupaten menetapkan Petugas Penghubung pada tingkat kabupaten atau sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Partai Politik tingkat pusat. 2. Partai Politik menunjuk Admin Sipol untuk melakukan pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan dengan menyampaikan surat Pimpinan Partai Politik tentang penunjukan Admin Sipol.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Partai Politik memastikan Akun Sipol dapat diakses untuk melakukan pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan; 2. Partai politik melakukan pemutakhiran data melalui Sipol mengenai data kepengurusan, keterwakilan perempuan, keanggotaan, domisili kantor tetap, dan dokumen pendukung lainnya; 3. KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan serta kesesuaian data hasil pemutakhiran yang disampaikan oleh partai politik melalui Sipol. 4. KPU Kabupaten Lombok Timur menyusun Berita Acara Hasil Pemutakhiran Data Partai Politik Berkelanjutan berdasarkan hasil pemeriksaan data pada Sipol.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan verifikasi dan validasi terhadap Berita Acara Hasil Pemutakhiran Data Partai Politik Berkelanjutan.
		6. KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan pemeriksaan akhir, pengesahan, dan penandatanganan Berita Acara Hasil Pemutakhiran Data Partai Politik Berkelanjutan.
		7. KPU Kabupaten Lombok Timur mengunggah Berita Acara Hasil Pemutakhiran Data Partai Politik Berkelanjutan yang telah ditandatangani oleh ketua dan anggota KPU Kabupaten Lombok Timur ke dalam Sipol.
		8. Partai Politik mendapatkan dokumen hasil pemutakhiran yang dilakukan oleh KPU Kabupaten Lombok Timur melalui Sipol
		9. KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan rekapitulasi hasil Verifikasi pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan melalui Sipol dan menyampaikan hasil Verifikasi pemutakhiran Partai Politik kepada KPU Provinsi melalui Sipol.
		10. KPU Kabupaten Lombok Timur mengumumkan Hasil Pemutakhiran Data Partai Politik Berkelanjutan yang telah ditandatangani oleh Ketua KPU Kabupaten Lombok Timur melalui <i>website</i> dan media sosial resmi.
3.	Jangka waktu pelayanan :	Menyesuaikan tahapan dan jadwal pelaksanaan pemutakhiran data partai politik secara berkelanjutan sesuai ketentuan KPU dan/atau surat dinas KPU yang berlaku.
4.	Biaya/tarif :	Layanan tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk pelayanan :	Hasil verifikasi dan pemutakhiran data partai politik secara berkelanjutan melalui SIPOL berupa Berita Acara Hasil Rekapitulasi Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, maupun apresiasi terkait pelayanan verifikasi dan pemutakhiran data partai politik dapat disampaikan melalui:
		1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia pada desk pelayanan pengaduan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur, Jl. DR. Cipto Mangun Kusumo No.6, Majidi, Kec. Selong, Kabupaten Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat.
		2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/
		3. Petugas: Sri Indriani
		4. Whatsapp : 087718036578
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011;
		2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan UU 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;
		3. 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;
		4. 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
		5. Peraturan KPU Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan KPU Nomor 11 Tahun 2022;
		6. Keputusan KPU Nomor 260 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilu;
		7. Keputusan KPU Nomor 658 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan KPU Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL).
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: 1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 3. Alat tulis; 4. Toilet umum; 5. Toilet disabilitas; 6. Ruang laktasi; 7. Arena bermain anak; 8. Area parkir; 9. Area parkir disabilitas; 10. Pojok Baca; 11. Ruang Tunggu. 12. Kursi Roda 13. Tongkat Pemandu Disabilitas 14. Komputer/Laptop 15. Jaringan Internet; 16. Printer; 17. Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL); 18. Buku registrasi tamu 19. Jadwal Pelayanan mengikuti jam kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Memiliki pengetahuan mengenai tata cara verifikasi dan pemutakhiran data partai politik;
		2. Memahami mekanisme Standar Pelayanan dan SOP;
		3. Memiliki kemampuan pengoperasian

NO	KOMPONEN	URAIAN
		SIPOL;
		4. Memahami regulasi terkait pendaftaran, verifikasi, dan pemutakhiran data partai politik;
		5. Memiliki kemampuan pengelolaan data dan dokumen;
		6. Memiliki keterampilan komunikasi dan pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	: Dilakukan oleh Satgas SPIP KPU Kabupaten Lombok Timur
5.	Jumlah Pelaksana	: 1 (satu) orang pelaksana yang memiliki kompetensi dalam verifikasi dan pemutakhiran data partai politik.
6.	Jaminan pelayanan	: 1. Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku;
		2. Pengguna layanan memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku;
		3. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan;
		2. Menjamin keamanan dan kerahasiaan data partai politik yang dikelola;
		3. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR);
		4. Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR

Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat


RONI ARDIJURNAWAN

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LOMBOK TIMUR

**STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTAR WAKTU ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	: Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lombok Timur dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lombok Timur.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lombok Timur mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lombok Timur yang ditujukan ke Ketua KPU Kabupaten Lombok Timur, alamat kantor Jl. DR. Cipto Mangun Kusumo No. 6, Majidi, Kec. Selong, Kabupaten Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat, dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi; 2. Ketua KPU Kabupaten Lombok Timur menyampaikan jawaban atas permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lombok Timur dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lombok Timur paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat permohonan.
3.	Jangka waktu pelayanan	: a. KPU Kabupaten Lombok Timur menyampaikan surat jawaban penyampaian nama Calon PAW

NO	KOMPONEN	URAIAN
		berdasarkan hasil verifikasi paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterima surat Penyampaian nama anggota DPRD Kabupaten Lombok Timur yang berhenti antarwaktu dan permintaan nama Calon PAW; b. Dalam hal masih memerlukan waktu klarifikasi terkait dengan adanya keragu-raguan, informasi atau tanggapan masyarakat, KPU Kabupaten Lombok Timur menyampaikan surat jawaban kepada pimpinan DPRD Kabupaten Lombok Timur yang menerangkan bahwa belum bisa menyampaikan nama Calon PAW paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterima surat Penyampaian nama anggota DPRD Kabupaten Lombok Timur yang berhenti antarwaktu dan permintaan nama Calon PAW karena sedang melakukan klarifikasi; c. KPU Kabupaten Lombok Timur belum dapat menyampaikan nama calon pengganti antarwaktu dikarenakan : 1) Dalam hal Anggota DPRD Kabupaten Lombok Timur yang diberhentikan sedang mengajukan upaya hukum, dan belum terdapat putusan yang berkekuatan hukum tetap; 2) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi terdapat keragu-raguan terhadap pemenuhan syarat Calon Pengganti Antarwaktu atau terdapat informasi atau tanggapan masyarakat yang menyatakan Calon Pengganti Antarwaktu diduga telah meninggal dunia, telah mengundurkan diri atau tidak lagi memenuhi syarat, atau calon pengganti antarwaktu yang diusulkan oleh Pimpinan DPRD Kabupaten Lombok Timur atau diusulkan oleh Partai Politik melalui Pimpinan DPRD Kabupaten Lombok Timur bukan merupakan

NO	KOMPONEN		URAIAN
			nama Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD Kabupaten Lombok Timur peringkat berikutnya dari daerah pemilihan yang sama, maka KPU Kabupaten Lombok Timur melakukan klarifikasi. d. KPU Kabupaten Lombok Timur memproses Penggantian Antarwaktu sebagaimana point c di atas, setelah adanya putusan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau Berita Acara Hasil Klarifikasi terhadap anggota DPRD Kabupaten Lombok Timur yang diberhentikan.
4.	Biaya/tarif	:	Layanan tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk pelayanan	:	Surat jawaban berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Lombok Timur dalam bentuk hardcopy.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	:	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap pelayanan Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat Kabupaten Lombok Timur dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia pada desk pelayanan pengaduan Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur, Jl. DR. Cipto Mangun Kusumo No.6, Majidi, Kec. Selong, Kabupaten Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat. 2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/ 3. Petugas: Sri Indriani
		4.	Whatsapp : 087718036578
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1.	Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 tentang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pemerintah Daerah;
2.		Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan UU 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;
3.		Peraturan KPU Nomor 3 Tahun 2025 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 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
6.		Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 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;

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: 1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 3. Alat tulis; 4. Toilet umum; 5. Toilet disabilitas; 6. Ruang laktasi; 7. Arena bermain anak; 8. Area parkir; 9. Area parkir disabilitas; 10. Pojok Baca; 11. Ruang Tunggu. 12. Kursi Roda 13. Tongkat Pemandu Disabilitas 14. Komputer/Laptop 15. Jaringan Internet; 16. Printer; 17. Aplikasi Sistem Informasi Penggantian Antarwaktu (SIMPAW); 18. Buku registrasi tamu; 19. Jadwal Pelayanan mengikuti jam kerja.
3.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Memiliki pengetahuan mengenai tata cara Penggantian Antar Waktu; 2. Memahami mekanisme Standar Pelayanan dan SOP; 3. Memiliki kemampuan pengoperasian Aplikasi SIMPAW; 4. Memahami regulasi terkait permohonan pengajuan PAW, verifikasi dan klarifikasi, dan penyampaian nama calon PAW; 5. Memiliki kemampuan pengelolaan data dan dokumen; 6. Memiliki keterampilan komunikasi dan pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	: Dilakukan oleh Satuan Tugas (Satgas) SPIP KPU Kabupaten Lombok Timur.
5.	Jumlah Pelaksana	: 1 (satu) orang Pelaksana yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan dan pengoperasian aplikasi SIMPAW.
6.	Jaminan pelayanan	: 1. Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku; 2. Pengguna layanan memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku; 3. Pengguna layanan dapat menyampaikan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Menjamin keamanan dan kerahasiaan data terkait penggantian anggota DPRD Kabupaten Lombok Timur yang dikelola; 3. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat


RONI ARDIYANAWAN

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LOMBOK TIMUR

STANDAR PELAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	: 1. Memiliki KTP Elektronik/KK/IKD/Biodata Penduduk
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	: 1. Pemohon layanan menyampaikan permohonan melalui <i>frontliner</i> atau melalui Kontak Whatsapp <i>Helpdesk</i> : 087863537122 (Syahrul). 2. Pemohon diterima oleh <i>Helpdesk</i> Data Pemilih. 3. Pemohon Layanan mengisi Formulir tanggapan masyarakat. 4. <i>Helpdesk</i> menindaklanjuti dengan melakukan pengecekan sesuai Formulir tanggapan masyarakat. 5. <i>Helpdesk</i> memberikan Bukti Tindak Lanjut tanggapan masyarakat.
3.	Jangka waktu pelayanan	: 60 (Enam Puluh) menit
4.	Biaya/tarif	: Layanan tidak dipungut biaya/gratis
5.	Produk pelayanan	: Produk layanan yang disediakan : a. Data Pemilih yang Tidak Memenuhi Syarat (TMS), meliputi : a) meninggal dunia; b) Pemilih ganda; c) belum genap berumur 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin/menikah pada saat dilakukan PDPB; d) Pemilih pindah domisili; e) Pemilih menjadi prajurit Tentara Nasional Indonesia;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		f) Pemilih menjadi anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia; g) warga negara asing; dan h) Pemilih yang telah dicabut hak politiknya oleh pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap. b. Pemilih baru, meliputi: a) Pemilih yang genap berumur 17 (tujuh belas) tahun b) Pemilih yang telah berubah status dari prajurit Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia menjadi sipil; c) mantan terpidana yang telah selesai menjalani pidana tambahan pencabutan hak politik; dan d) Pemilih pindah masuk. c. Pemilih yang elemen datanya diperbaiki
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	: Pengaduan, saran, masukan, maupun apresiasi terkait pelayanan pemutakhiran data pemilih dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran/masukan dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur, Jl. DR. Cipto Mangun Kusumo No.6, Majidi, Kec. Selong, Kabupaten Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat. 2. Pengaduan Masyarakat melalui : https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/ 3. Petugas: Sri Indriani 4. Whatsapp : 087718036578
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang; 2. 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; 3. 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; 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: 1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan; 2. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan; 3. Alat tulis; 4. Toilet umum; 5. Toilet disabilitas; 6. Ruang laktasi; 7. Arena bermain anak; 8. Area parkir; 9. Area parkir disabilitas; 10. Pojok Baca; 11. Ruang Tunggu. 12. Kursi Roda 13. Tongkat Pemandu Disabilitas 14. Komputer/Laptop 15. Jaringan Internet; 16. Printer 17. Aplikasi Sistem Informasi Data Pemilih (SiDalih); 18. Buku registrasi tamu

NO	KOMPONEN	URAIAN
		19. Jadwal Pelayanan mengikuti jam kerja
3.	Kompetensi Pelaksana	: - Memiliki pengetahuan mengenai tata cara Pemutakhiran Data Pemilih; - Memahami mekanisme Standar Pelayanan dan SOP; - Memiliki kemampuan pengoperasian SiDalih; - Memahami regulasi terkait Pemutakhiran Data Pemilih - Memiliki kemampuan pengelolaan data dan dokumen; - Memiliki keterampilan komunikasi dan pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	: Dilakukan oleh Satgas SPIP KPU Kabupaten Lombok Timur
5.	Jumlah Pelaksana	: 2 (Dua) Orang Pelaksana
6.	Jaminan pelayanan	: - Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku; - Pengguna layanan memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku; - Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: - Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan; - Menjamin keamanan dan kerahasiaan data yang dikelola; - Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); - Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN LOMBOK TIMUR
 Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
 Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
LOMBOK TIMUR

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1.	Persyaratan	1. Identitas diri (KTP/SIM/Paspor/IKD); 2. Surat permohonan resmi dari Pimpinan Instansi/Kepala Sekolah/Pimpinan Perguruan Tinggi/Ketua Organisasi/Lembaga dan/atau Kerangka Acuan Kerja (Term of Reference/ToR) yang memuat tema, waktu, tempat, dan target peserta;
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengirimkan surat resmi ke KPU Kabupaten Lombok Timur atau mengajukan layanan melalui website Silangande KPU Lombok Timur; 2. Petugas mengagendakan surat dan meneruskannya untuk mendapatkan disposisi Ketua KPU Kabupaten Lombok Timur; 3. Ketua KPU mendisposisikan kepada Anggota KPU Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat, dan SDM (Sosdiklih Parmas & SDM) dan/atau Anggota lainnya serta Sekretaris; 4. Sekretaris KPU Kabupaten Lombok Timur mendisposisikan kepada Kepala Sub Bagian SDM, Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat untuk menindaklanjuti disposisi dengan menyiapkan penugasan Narasumber/Pembina Apel/Fasilitator/perlengkapan lainnya;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Staf Sub Bagian Parhumas dan SDM koordinasi kesediaan, jadwal, dan teknis acara kepada narahubung pemohon;
		6. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi sosialisasi pendidikan pemilih.
3.	Jangka waktu pelayanan :	1. Konfirmasi persetujuan dan kepastian narasumber disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak surat permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
4.	Biaya/tarif :	Layanan tidak dipungut biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan :	Laporan Sosialisasi Pendidikan Pemilih.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi :	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:
		1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lombok Timur. Jln. Dr. Cipto Mangunkusumo No. 06, Majidi, Kecamatan Selong Kabupaten Lombok Timur Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB).
		2. Pengaduan Masyarakat melalui <i>website</i> resmi KPU Kabupaten Lombok Timur: https://kab-lomboktimur.kpu.go.id/
		3. Petugas: • Sri Indriani
		4. <i>Whatsapp</i> : 087718036578
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum :	1. Undang-undang (UU) 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;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Peraturan KPU Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
		3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 620 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota.
2.	Sarana, Prasarana, dan/fasilitas	: 1. Surat Tugas;
		2. Materi paparan, modul, infografis, Angket Survey atau alat peraga sosialisasi;
		3. Kendaraan dinas operasional (jika kegiatan di luar kantor);
		4. Ruang Rapat/Aula (jika kegiatan dilaksanakan di lingkungan KPU).
3.	Kompetensi Pelaksana	: 1. Memiliki pengetahuan dan memahami regulasi mengenai pelaksanaan sosialisasi pendidikan pemilih;
		2. Memahami mekanisme Standar Pelayanan dan SOP;
		3. Memiliki kemampuan pengelolaan data dan dokumen;
		4. Memiliki keterampilan komunikasi dan pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh Satgas SPIP KPU Kabupaten Lombok Timur
5.	Jumlah Pelaksana	Menyesuaikan skala kegiatan (minimal 1 orang Narasumber/Fasilitator didampingi 1-2 orang staf pendukung/dokumentasi).
6.	Jaminan pelayanan	: 1. Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku;
		2. Pengguna Layanan memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku;
		3. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	: 1. Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Menjamin keamanan dan kerahasiaan data Pengguna Layanan; 3. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	: Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan guna menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,

ttd.

ADA SUCI MAKBULLAHLLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LOMBOK TIMUR
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



RONI ARDIYANAWAN