



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PENDIDIKAN
PEMILIH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik serta meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat mengenai kepemiluan, perlu dilaksanakan Layanan Pendidikan Pemilih secara tertib, terarah, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, sehingga diperlukan Standar Operasional Prosedur Layanan Pendidikan Pemilih di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik;

b. bahwa berdasarkan Berita Acara Rapat Pleno Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik Nomor 126/PK.01-BA/3525/2026 tanggal 14 September 2026;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Layanan Pendidikan Pemilih di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik;

Mengingat : 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 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 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);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15

Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

6. 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);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah 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);
8. 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);

9. 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 dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);
10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Komisi Pemilihan Umum Tahun 2025-2029 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1188);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Layanan Pendidikan Pemilih di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman dalam melaksanakan Layanan Pendidikan Pemilih di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Gresik.
- KETIGA : Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 29 September 2026

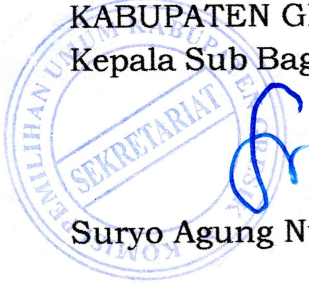
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK,

ttd.

AKHMAD TAUFIK

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum



Suryo Agung Nugroho

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
GRESIK
NOMOR 31 TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN GRESIK**

2026

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK

Jln. Dr. Wahidin Sudirohusodo No.690 Kebomas, Gresik, Jawa Timur.

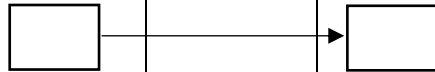
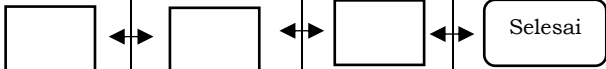
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK	NOMOR SOP	:	31 Tahun 2026
	TANGGAL PEMBUATAN	:	29 September 2026
	TGL. REVISI	:	-
	TGL. EFEKTIF	:	29 September 2026
	DISAHKAN OLEH	:	KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK, ttd. AKHMAD TAUFIK
	NAMA SOP	:	LAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN GRESIK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang		1. Memiliki pemahaman regulasi kepemiluan; 2. Memiliki kemampuan komunikasi dan penyampaian materi yang baik kepada masyarakat; 3. Berpengalaman/pernah terlibat dalam kegiatan sosialisasi, pendidikan pilih, atau pendidikan kepemiluan; 4. Mampu bekerja secara kolaboratif dan mengikuti SOP yang ditetapkan; 5. Berintegritas, netral, dan berkomitmen terhadap nilai-nilai demokrasi.	

Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat	
--	--

Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah 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 Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
Standar Pelayanan Kerja Sama KPU Kabupaten Gresik.	1. Ruang Kegiatan; 2. Laptop/komputer dan jaringan internet; 3. Printer dan scanner; 4. Videotron atau LCD Proyektor & Layar; 5. Materi dan bahan sosialisasi pendidikan Pemilih, Modul, bahan presentasi, leaflet, poster, dan/atau media edukasi lainnya; 6. Alat tulis kantor (ATK); 7. Alat fotografi/Dokumentasi lainnya; 8. Pre Test; dan 9. Post Test.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika tidak dilakukan sesuai prosedur, akan mengakibatkan kegiatan sosialisasi tidak terlaksana dengan baik	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa softcopy maupun hardcopy.

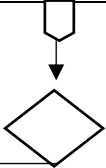
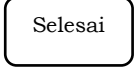
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN SOSIALISASI PENDIDIKAN PEMILIH

NO	KEGIATAN	PEMOHON	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
			KASUBBAG PARHUBMAS DAN SDM	SEKRETARIS	DIVISI SOSDIKLH PARMAS DAN SDM	KETUA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pengajuan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan.	Mulai					Surat Permohonan	1 hari kerja	Surat Diterima	Pengajuan paling lambat 7 hari kerja. Proses penerimaan surat resmi sesuai dengan SOP Peraturan
2.	Menindaklanjuti permohonan, mengidentifikasi program & kegiatan						Surat Permohonan	1 jam	Lembar Disposisi	
3.	Ketua mendisposisikan kepada Divisi Sosdiklih, Parmas dan SDM dan Sekretaris untuk menindaklanjuti dan mempersiapkan kegiatan						Lembar Disposisi	1 jam	Lembar Disposisi	
4.	Kasubbag menerima disposisi dan menindaklanjuti dengan mengkonfirmasi detail kegiatan & merancang konsep detail						Lembar Disposisi	1 hari kerja	Hasil Konfirmasi	Dilakukan <i>by phone</i>
5.	Kasubbag berkoordinasi dengan pemohon dan membuat kesepakatan terkait detail kegiatan						Hasil Konfirmasi	1 hari kerja	Detail Kegiatan	
6.	Menyusun RAB Kegiatan & kelengkapan administrasi lainnya						- Konsep Kegiatan - Komputer/ lapotop - Printer	1 hari kerja	RAB dan kelengkapan administrasi lainnya	RAB menyesuaikan jenis dan tempat pelaksanaan kegiatan
7.	Verifikasi dan Validasi RAB Kegiatan & kelengkapan administrasi						RAB dan kelengkapan administrasi lainnya	1 hari kerja	RAB yang sudah ditandatangani Sekretaris	
8.	Persiapan Pelaksanaan Kegiatan						Detail kegiatan, RAB yang sudah ditandatangani, materi/bahan Diklih, dan administrasi lainnya	1 hari kerja	Detail kegiatan , RAB yang sudah ditandatangani , materi/bahan Diklih, dan administrasi lainnya	

NO	KEGIATAN	PEMOHON	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
			KASUBBAG PARHUBMAS DAN SDM	SEKRETARIS	DIVISI SOSDIKLIH PARMAS DAN SDM	KETUA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
9.	Pelaksanaan kegiatan, Mendokumentasikan & menyimpan semua dokumen terkait						- Materi/Bahan Diklih - Administrasi kegiatan - Jaringan internet - Komputer/laptop - Kamera	Menyesuaikan	Administrasi dan dokumentasi kegiatan lengkap, dan Berita untuk publikasi	
10.	Membuat laporan sosialisasi pendidikan pemilih untuk dilaporkan secara berjenjang						Hasil kegiatan	1 hari kerja	Dokumen laporan kegiatan	
11.	Melakukan evaluasi atas terlaksananya kegiatan sosialisasi pendidikan pemilih dan partisipasi masyarakat						Hasil kegiatan	1 hari kerja	Matriks evaluasi kegiatan	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN

NO	URAIAN PROSEDUR	STAKEHOL DER/ MITRA	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
			KASUBBAG PARHUBMAS DAN SDM	SEKRETARIS	DIVISI SOSDIKLIH, PARMAS DAN SDM	KETUA	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan perencanaan kegiatan Pendidikan Pemilih, identifikasi kebutuhan, program/kegiatan/segmen/bentuk Sosdiklih dan berkoordinasi dengan Divisi		Mulai				Komisioner beserta Sekretariat KPU Kabupaten Gresik	30 menit	Berita Acara	
2	Divisi menyetujui draft perencanaan kegiatan Sosdiklih						Komisioner beserta Sekretariat KPU Kabupaten Gresik	30 menit	Berita Acara	
3	Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Gresik melaksanakan rapat persiapan pelaksanaan Sosialisasi/Pendidikan Pemilih sesuai draft perencanaan dan Menentukan kelompok sasaran dan metode serta menetapkan tempat dan waktu pelaksanaan Sosialisasi/Pendidikan Pemilih						Komisioner beserta Sekretariat KPU Kabupaten Gresik	30 menit	Berita Acara	
4	Menyusun materi Sosialisasi/Pendidikan Pemilih yang akan dilaksanakan						Disposisi	30 menit	Disposisi	
5	Sekretaris KPU Kabupaten Gresik mendisposisi Kasubbag Parhubmas dan SDM untuk melakukan koordinasi dengan pihak terkait						Disposisi	15 menit	Disposisi pelaksanaan koordinasi kepada pihak terkait	
6	Kasubbag Parhubmas dan SDM melakukan koordinasi kepda pihak terkait perihal pelaksanaan kegiatan Sosialisasi/Pendidikan Pemilih dan melaporkan hasil koordinasi kepada Sekretaris KPU Kabupaten Gresik						Disposisi pelaksanaan koordinasi kepada pihak terkait	30 menit	Persetujuan Sosialisasi Pendidikan Pemilih	Koordinasi dilakukan secara langsung dengan membawa surat permohonan untuk melaksanakan Sosialisasi/ Pendidikan Pemilih

NO	URAIAN PROSEDUR	STAKEHOL DER/ MITRA	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
			KASUBBAG PARHUBMAS DAN SDM	SEKRETARIS	DIVISI SOSDIKLIH, PARMAS DAN SDM	KETUA	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
7	Jika disetujui Sekretaris mendisposisi Kasubbag Parhubmas dan SDM untuk mempersiapkan pelaksanaan Sosialisasi/Pendidikan Pemilih						Surat persetujuan Sosialisasi/ Pendidikan Pemilih	15 menit	Disposisi pelaksanaan Sosialisasi/ Pendidikan Pemilih	Juka tidak disetujui akan dilaporkan kepada komisioner KPU Kabupaten Gresik
8	Melaksanakan kegiatan Sosialisasi/Pendidikan Pemilih dan Melakukan pendokumentasian kegiatan Sosialisasi/ Pendidikan Pemilih						Pelaksanaan Sosialisasi/ Pendidikan Pemilih	Sesuai pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan Sosialisasi/ Pendidikan Pemilih	
9	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi/Pendidikan Pemilih untuk dilaporkan						Laporan kegiatan Sosialisasi/ Pendidikan Pemilih	15 menit	Laporan kegiatan Sosialisasi/ Pendidikan Pemilih	

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan tugas bagi setiap pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi serta struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*) atau adanya perubahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur ini dapat dilakukan perubahan atau revisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Perubahan atau revisi tidak berlaku terhadap tahapan kegiatan yang telah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini harus ditetapkan kembali.
5. Standar Operasional Prosedur ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau belum dilakukan perubahan.
6. Standar Operasional Prosedur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Disahkan di Gresik
pada tanggal 29 September 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK,

ttd.

AKHMAD TAUFIK

Salinan sesuai dengan aslinya,
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN GRESIK
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum


Suryo Agung Nugroho