SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT,

Menimbang :

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

b. bahwa untuk melakukan perbaikan Standar Pelayanan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat dengan mengacu pada tanggapan, masukan dan rekomendasi dari masyarakat atau pihak terkait;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tercantum pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba barat;

Mengingat :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 61 Tahun 2010 adalah aturan resmi 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);
5. 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);
6. 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);
7. 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 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);
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 diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat 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 beberapa kali 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);

10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT NOMOR 24 TAHUN 2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT.

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi, dan singkronisasi 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 pelayanan dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan kepemiluan.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU meliputi kategori pelayanan sebagai berikut:

a. Layanan Pemutakhiran Data Pemilih sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
b. Layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
c. Layanan Pengaduan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
d. Layanan Kerja Sama sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
e. Layanan Rekrutmen Badan Ad Hoc sebagaimana tercantum dalam Lampiran V keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
f. Layanan Pencalonan Peserta Pemilu dan Pemilihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
g. Layanan Pendidikan Pemilih sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; dan
h. Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Partai Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEEMPAT : Pembagian tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan layanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditetapkan sebagai berikut:

a. Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, dan Hukum, meliputi:
   1. Layanan Pencalonan Peserta Pemilu dan Pemilihan;
   2. Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Partai Politik;
   3. Layanan Pengaduan Masyarakat;

b. Subbagian Partisipasi Masyarakat dan Sumber Daya Manusia, meliputi:
   1. Layanan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
   2. Layanan Pendidikan Pemilih;
   3. Layanan Rekrutmen Badan Ad Hoc;

c. Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi, meliputi:
   1. Layanan Pemutakhiran Data Pemilih;
   2. Layanan Kerja Sama.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

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

Silvi Yanti

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

STANDAR PELAYANAN
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN (PDPB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	a. Pengguna layanan mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Daftar Pemilih Berkelanjutan yang berisi Identitas pemohon yang meliputi nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (NKK), dan nomor telepon seluler yang bisa dihubungi. b. Syarat Pemilih: • Genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih • Sudah kawin atau sudah pernah kawin c. Jam pelayanan adalah • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 • Jumat pukul 08.00 – 16.00 • Layanan pengaduan secara online 24 jam

2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	3. Prosedur Pengajuan Tanggapan Masyarakat Proses dimulai ketika Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap daftar pemilih berkelanjutan. Pengajuan ini dapat dilakukan melalui: a. Melalui WhatsApp (WA) - Kondisi A (Mengirim Dokumen): Jika pemohon mengirim foto E-KTP dan/atau KK, maka proses langsung berlanjut ke tahap pengecekan oleh KPU; - Kondisi B (Tidak Mengirim Dokumen): Jika pemohon tidak mengirim foto E-KTP dan/atau KK melalui WA, maka proses ditunda dan dilanjutkan via WA di waktu lain ketika pemohon sudah menyiapkan dokumen tersebut. b. Datang Langsung ke Kantor KPU Kabupaten Sumba Barat - Kondisi A (Membawa Dokumen): Jika pemohon menunjukkan E-KTP dan/atau KK, berkas akan langsung diproses ke tahap pengecekan; - Kondisi B (Tidak Membawa Dokumen): Jika pemohon tidak membawa E-KTP dan/atau KK, pemohon diarahkan untuk melanjutkan proses tersebut melalui WhatsApp (WA). 4. Tahap Pengecekan dan Verifikasi Data Setelah berkas atau data diterima dari salah satu jalur di atas, KPU Kabupaten Sumba Barat akan mengecek data-data tersebut melalui laman cekdptonline.kpu.go.id. Dari hasil pengecekan ini, alur dibagi menjadi tiga kondisi: a. Data Ada dan Tidak Terdapat Perubahan: Jika data pemohon sudah terdaftar dan tidak ada perubahan, KPU akan menyampaikan bukti telah terdaftar kepada pemohon. Proses selesai sampai di sini. b. Data Ada tetapi Terdapat Perubahan (Ubah data/TMS): Pemohon diminta untuk mengisi form A Tanggapan Masyarakat. Kemudian KPU Kabupaten Sumba Barat memberikan tanda terima form A Tanggapan Masyarakat kepada pemohon. c. Data Tidak Ada (Pemilih Baru): Pemohon langsung diarahkan untuk mengisi form A Tanggapan Masyarakat. Kemudian KPU Kabupaten Sumba Barat memberikan tanda terima form A Tanggapan Masyarakat kepada pemohon. 5. Tahap Akhir (Penetapan PDPB) Bagi pemohon yang masuk dalam kategori Terdapat Perubahan atau Pemilih Baru (yang telah menerima tanda terima form A) maka Pada akhir triwulan, setelah KPU Kabupaten Sumba Barat melakukan penetapan PDPB (Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan) per triwulan, pemilih akan dikirimkan bukti bahwa data mereka telah masuk atau elemen datanya telah berubah dalam daftar pemilih.

3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut permohonan data pemilih ke pemohon maksimal 25 menit (mekanisme non tahapan/ DPB maupun mekanisme tahapan Pemilu/Pemilihan)
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Terpadu Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan (PDPB), meliputi pemilih baru, pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), pemilih ubah data, serta data KP2MI
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	a. Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat, beralamat di Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kecamatan Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214. Penyampaian juga dapat dilakukan melalui WhatsApp/Hotline PDPB di nomor 082145650969, email kpusumbabaratcreative@gmail.com , situs web https://kab-sumbabarat.kpu.go.id/# , laman PPID https://sites.google.com/view/ppidkpukabupatensumbabarat/halaman-muka, atau secara langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat. b. Penanganan pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi dilaksanakan selama proses Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan (PDPB), mulai dari pelaksanaan pemutakhiran data pemilih hingga rekapitulasi DPB. c. Penanganan pengaduan terkait pemutakhiran daftar pemilih dilaksanakan sesuai dengan tahapan pemutakhiran data pemilih, yaitu sampai dengan rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara (DPS) dan rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT).
PENGELOLAAN PELAYANAN		

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 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); 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman 8. Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik 11. 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); 12. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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. 13. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan; 14. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Sistem Informasi Data Pemilih; sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Sistem Informasi Data Pemilih; 15. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan 16. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri Pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	- Formulir tanggapan dan masukan; - Laptop/ Komputer; - Telepon seluler; - Printer; - Scanner; - Wi-fi/ Jaringan Internet;

		- Meja dan Kursi; - Aplikasi cekdptonline.kpu.go.id; - Aplikasi laporpemilih.kpu.go.id; - Air minum; - Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; - Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service dengan kompetensi *excellent service.*
4	Pengawas Internal	a. Inspektorat Utama KPU RI b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kabupaten Sumba Barat per hari yang mempunyai kompetensi di bidang pemutakhiran data pemilih
6	Jaminan Pelayanan	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat dengan alamat Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214. dan dapat melalui email kpusumbabaratcreative@gmail.com atau melalui website https://kab-sumbabarat.kpu.go.id/# , https://sites.google.com/view/ppidkpukabupatensumbabarat/halaman-muka serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat apabila melewati batas waktu
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK) c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

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

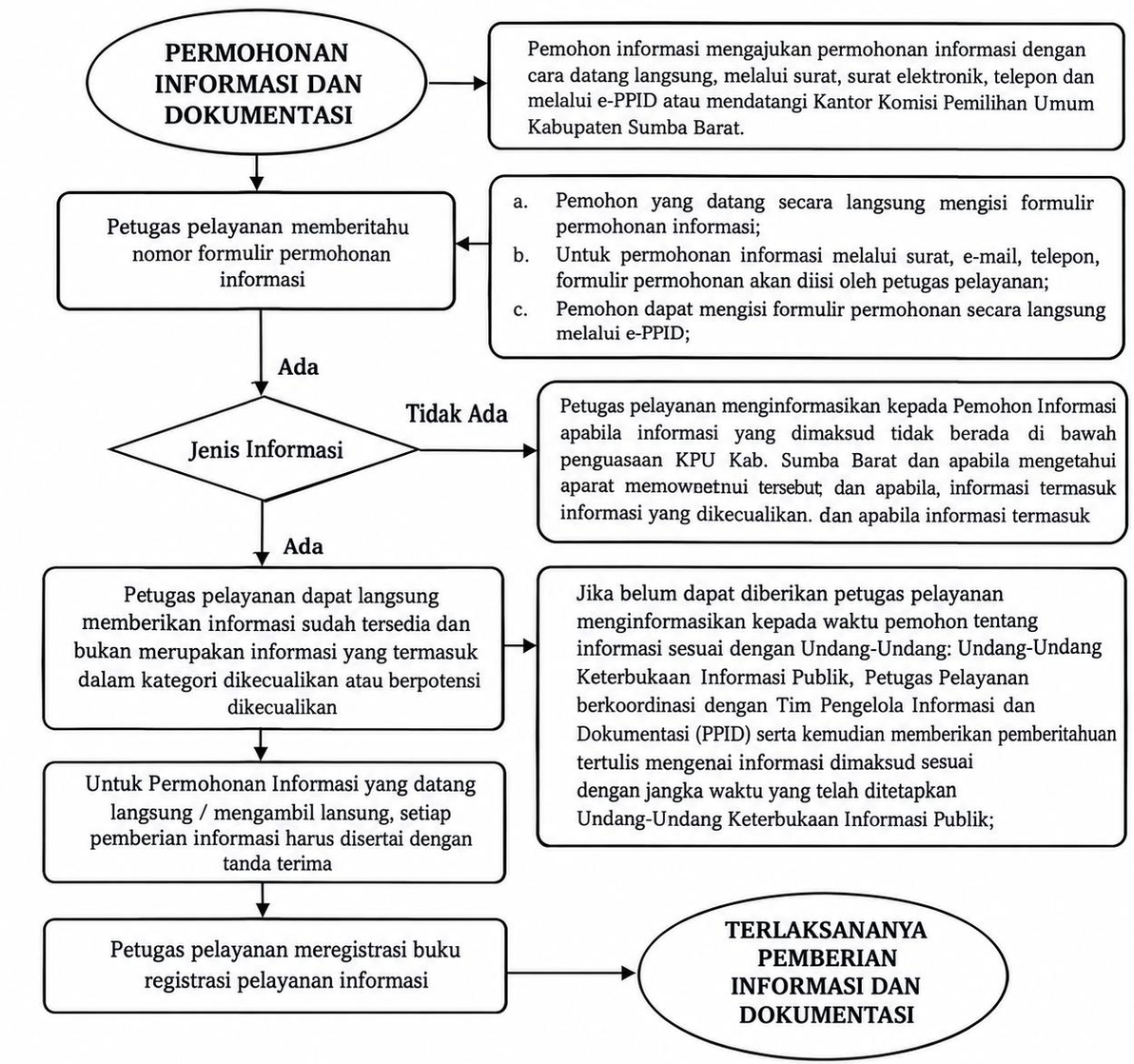


Silvi Yanti

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

STANDAR PELAYANAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan : 1. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Paspor); 2. Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; Jam pelayanan adalah • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 • Jumat pukul 08.00 – 16.00

2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	

3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: penyelesaian dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis dengan disertai alasan. 2. Pada masa tahapan Pemilu/Pemilihan: penyelesaian dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja dan dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	Gratis (Tidak ada biaya dalam pelayanan informasi ini, kecuali jika terdapat biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon Informasi)
5	Produk Pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat/ pemohon informasi terhadap informasi-informasi yang dikuasai oleh Badan Publik KPU Kabupaten Sumba Barat , baik di bidang kepemiluan maupun di bidang kelembagaan. dengan output berupa informasi dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*
6	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi: 1. Persyaratan Keberatan: a. Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Paspor); b. Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; c. Mengisi formulir pengajuan keberatan. 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur: a. Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik; b. Alamat pelayanan informasi pada: Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat, Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214. , e-mail: kpukabupatensumbabarat@gmail.com c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; 1) Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir keberatan akan diisi oleh petugas pelayanan; 2) Pemohon dapat mengisi formulir keberatan secara langsung melalui e-PPID; 3) Petugas pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atau keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik; 4) Petugas pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID

		menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID; 5) Atasan PPID menjawab permohonan keberatan; 6) Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi; Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima; d. Jangka Waktu: 1) Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 30 hari kerja sejak keberatan atas Permohonan Informasi Publik diterima oleh petugas pelayanan, surat jawaban Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada Pemohon Informasi; dan 2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat dengan alamat Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214. dan dapat melalui email kpusumbabaratcreative@gmail.com atau melalui website https://kab-sumbabarat.kpu.go.id/# , https://sites.google.com/view/ppidkpukabupatensumbabarat/halaman-muka serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. 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);

		d. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); e. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); f. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 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); g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik j. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik k. 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); l. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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. m. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta

		Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana	a. Monitor touchscreen; b. Laptop/ Komputer; c. Telepon seluler; d. Printer; e. Mesin Fotokopi; f. Scanner; g. Wi-fi/ Jaringan Internet; h. Meja dan Kursi; i. Air minum; j. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelayanan	1. Pegawai yang mempunyai pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi 2. Pegawai yang memahami terkait Keterbukaan Informasi Publik 3. Pegawai yang memahami terkait kewajiban Badan Publik terhadap layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service dengan kompetensi *excellent service.*
4	Pengawas Internal	Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kabupaten Sumba Barat diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kabupaten Sumba Barat, yaitu oleh: 1. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Sumba Barat sebagai Pembina PPID KPU Kabupaten Sumba Barat; 2. Sekretaris KPU Kabupaten Sumba Barat sebagai atasan PPID KPU Kabupaten Sumba Barat; 3. Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan Sumber Daya Manusia, Sekretaris, Kepala Bagian, dan Jabatan Fungsional Ahli Madya sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kabupaten Sumba Barat. 4. Inspektorat Utama KPU RI 5. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat
5	Jumlah Pelaksana	+/- 22 Orang dengan rincian sebagai berikut: a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas: 1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat; dan

		2. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari: 1. Anggota KPU Kabupaten Sumba Barat yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat dan Sumber Daya Manusia; 2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat; 3. Kepala Bagian di KPU Kabupaten Sumba Barat 4. Pejabat Fungsional Ahli Madya di KPU Kabupaten Sumba Barat c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kabupaten Sumba Barat; d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Hubungan dan Partisipasi Masyarakat KPU Kabupaten Sumba Barat; e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kabupaten Sumba Barat; dan Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada setiap Sub Bagian di KPU Kabupaten Sumba Barat.
6	Jaminan Pelayanan	a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kabupaten Sumba Barat akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kabupaten Sumba Barat, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat dengan alamat Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214. dan dapat melalui email kpusumbabaratcreative@gmail.com atau melalui website https://kab-sumbabarat.kpu.go.id/# , https://sites.google.com/view/ppidkpukabupatensumbabarat/halaman-muka serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. KPU Kabupaten Sumba Barat melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi. b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	a. Menerbitkan laporan Pelayanan Informasi Publik selama setahun dan dilaporkan kepada Komisi Informasi Kabupaten Sumba Barat dan ditembuskan ke PPID KPU RI. b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi

		Kabupaten Sumba Barat setiap tahunnya c. Evaluasi keterbukan Informasi Publik internal dilakukan setiap bulan

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

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

Silvi Yanti

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG FASILITASI PENGADUAN MASYARAKAT
DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

STANDAR PELAYANAN FASILITASI
PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Pengguna layanan mengisi form pengaduan masyarakat dengan memberi identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/lembaga swadaya masyarakat, partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email dan menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Paspor); ditujukan ke alamat: Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214. Jam pelayanan adalah • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 • Jumat pukul 08.00 – 16.00 • Layanan pengaduan secara online 24 jam

2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon dapat menyampaikan pengaduan secara **daring (online)** melalui nomor telepon/WhatsApp operator pelayanan, surat elektronik (email), situs web, atau media sosial resmi KPU Kabupaten Sumba Barat. Pemohon juga dapat menyampaikan pengaduan secara **luring (offline)** dengan datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Sumba Barat dan mengisi formulir pengaduan masyarakat yang telah disediakan. 2. Untuk pengaduan secara luring, pemohon menyerahkan formulir pengaduan yang telah diisi kepada petugas pelayanan. Untuk pengaduan secara daring, petugas pelayanan menerima dan mencatat pengaduan yang disampaikan melalui kanal yang tersedia. 3. Setelah proses pelayanan selesai, petugas pelayanan memberikan **bukti tanda terima pengaduan** kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut pengaduan masyarakat 1x24 jam
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pengaduan Masyarakat
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat dengan alamat Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214. dan dapat melalui email kpusumbabaratcreative@gmail.com atau melalui website https://kab-sumbabarat.kpu.go.id/# , https://sites.google.com/view/ppidkpukabupatensumbabarat/halaman-muka serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat

PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. 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); dan 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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. 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Monitor touchscreen; b. Laptop/ Komputer; c. Telepon seluler; d. Printer; e. Mesin Fotokopi; f. Scanner; g. Wi-fi/ Jaringan Internet; h. Meja dan Kursi; i. Air minum; j. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Kebijakan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh KPU; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; dan c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi. d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service
4	Pengawas Internal	a. Dilakukan secara berjenjang hingga ditingkat pengawasan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama terkait; b. Inspektorat Utama KPU RI c. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kabupaten Sumba Barat

6	Jaminan Pelayanan	a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat dengan alamat Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214. dan dapat melalui email kpusumbabaratcreative@gmail.com atau melalui website https://kab-sumbabarat.kpu.go.id/# , https://sites.google.com/view/ppidkpukabupatensumbabarat/halaman-muka , serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat b. Souvenir apabila melewati batas waktu
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK) c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR))
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. d. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan.

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

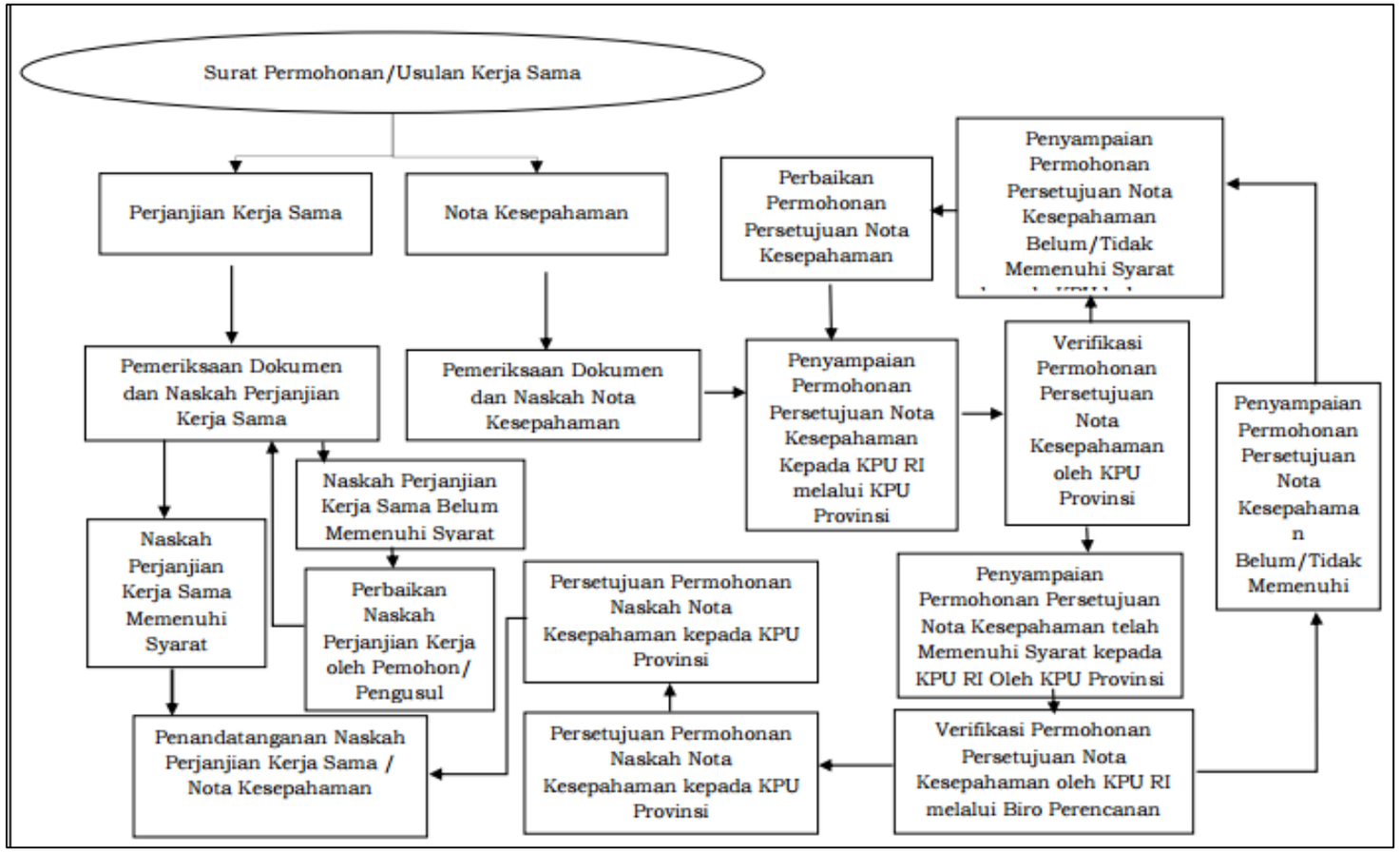
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, dan Hukum ,

Silvi Yanti

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN KERJA SAMA
DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

STANDAR PELAYANAN KERJA SAMA

NO (1)	KOMPONEN (2)	URAIAN (3)
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	a) Mitra kerja sama menyampaikan surat permohonan usulan kerja sama. b) Mitra Kerja Sama meliputi: 1. Instansi vertikal pemerintah pusat 2. Pemerintah Daerah 3. Perguruan tinggi yang terakreditasi 4. Pihak lain yang terkait di bidang kepemiluan c) Syarat administrasi Pihak Mitra Kerja Sama meliputi: 1. Sertifikat Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) untuk Mitra Perguruan Tinggi; 2. Surat Keterangan terdaftar sebagai Organisasi Masyarakat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah yang berwenang untuk Lembaga Sosial Masyarakat setempat; dan 3. Surat Keterangan dari Kementerian/Lembaga/Institusi setempat yang relevan untuk Mitra Kerja Sama lain yang terkait di bidang kepemiluan. d) Jam pelayanan:

		1. Senin sampai dengan Kamis, pukul 08.00 – 15.30 WIB 2. Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mekanisme Non Tahapan/Pelayanan Kerja Sama 

3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut permohonan kerja sama (mekanisme non tahapan) 1. Perjanjian Kerja sama : 3 (tiga) hari kerja 2. Nota Kesepahaman : 3 (tiga) hari kerja setelah mendapat persetujuan KPU RI
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pelayanan terpadu dalam melakukan Perjanjian Kerja Sama dan/atau Nota Kesepahaman
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi dapat disampaikan melalui surat yang ditujukan kepada KPU Kabupaten Sumba Barat di Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kecamatan Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur; WhatsApp/Hotline PDPB di nomor 082145650969; email kpusumbabaratcreative@gmail.com ; situs web KPU Kabupaten Sumba Barat atau PPID KPU Kabupaten Sumba Barat; serta melalui Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat apabila pengaduan telah melewati batas waktu penyelesaian.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		

1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); b. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); c. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786); d. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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; e. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedeoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kota.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Laptop/ Komputer; b. Printer; c. Scanner; d. Wi-fi/ Jaringan Internet; e. Meja dan Kursi; f. Air minum; g. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai berpengetahuan tentang kebijakan dan program KPU; b. Pegawai memahami kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; c. Pegawai terampil mengelola data, informasi, dan pelayanan publik (excellent service);
4	Pengawas Internal	a. Inspektorat Utama KPU RI; b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten

		Sumba Barat
5	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang pegawai KPU Kabupaten Sumba Barat per hari yang mempunyai kompetensi di bidang kerja sama
6	Jaminan Pelayanan	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat, melalui email kpusumbabaratcreative@gmail.com atau Nomor Pengaduan Masyarakat 0812-3747-0952, serta kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keabsahan dan pertanggungjawaban informasi; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK); c. Ketersediaan jalur evakuasi, titik kumpul, dan APAR;
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi standar pelayanan dilakukan setiap bulan disertai tindak lanjut perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

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



Silvi Yanti

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR LAYANAN REKRUTMEN BADAN AD HOC
DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

STANDAR LAYANAN REKRUTMEN BADAN AD HOC DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

NO (1)	KOMPONEN (2)	URAIAN (3)	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1	Persyaratan	1	Warga Negara Indonesia;
		2	Berusia paling rendah 17 tahun;
		3	Setia kepada Pancasila sebagai dasar Negara, UUD Tahun 1945, NKRI, Bhinneka Tunggal Ika dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945
		4	Mempunyai integritas, pribadi yang kuat, jujur dan adil
		5	Surat keterangan tidak menjadi anggota parpol
		6	Surat Keterangan sehat
		7	Ijazah sekolah
		8	Bukti upload dokumen ke SIAKBA
2	Sistem, Mekanisme, dan	1	KPU Sumba Barat mengumumkan pendaftaran melalui media massa, website, papan

	Prosedur		pengumuman, dan media sosial
		2	Pengguna layanan membuat akun SIAKBA dan mengupload dokumen persyaratan
		3	Dokumen persyaratan yang telah diunggah kemudian diverifikasi oleh petugas
		4	hasil verifikasi diumumkan melalui SIAKBA
		5	peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi berhak mengikuti seleksi selanjutnya
3	Jangka Waktu pelayanan	Hari Kerja Jam 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB	
4	Biaya/ Tarif	1	Tidak dipungut biaya
5	Produk pelayanan	1	Informasi Pendaftaran Badan Ad Hoc
		2	Tanda terima berkas pendaftaran
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 disampaikan ke KPU Kabupaten Sumba Barat
		2	Pengaduan masyarakat melalui https://kab-sumbabarat.kpu.go.id/
		3	Telepon : 0812-3747-0952
		4	Petugas : Muhammad r. Bassing,S.IP Arini buyanti, S.IP
		5	Whatsapp : 0822-4851-0242
		6	Instagram : @ kpu_sumbabarat
		7	Tiktok : @kpusumbabarat
		8	Facebook: KPU Kabupaten Sumba Barat
		9	email: kpusumbabaratcreative@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan

			Tata Kerja Badan Ad Hoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas	
3	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait rekrutmen badan ad hoc	
4	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh Pimpinan KPU Kabupaten Sumba Barat	
5	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6	Jaminan pelayanan	1	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		2	Maklumat Pelayanan Informasi rekrutmen badan ad hoc
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1	Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan.
		2	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan diadministrasikan dan didokumentasikan	

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

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

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT
SEKRETARIAT

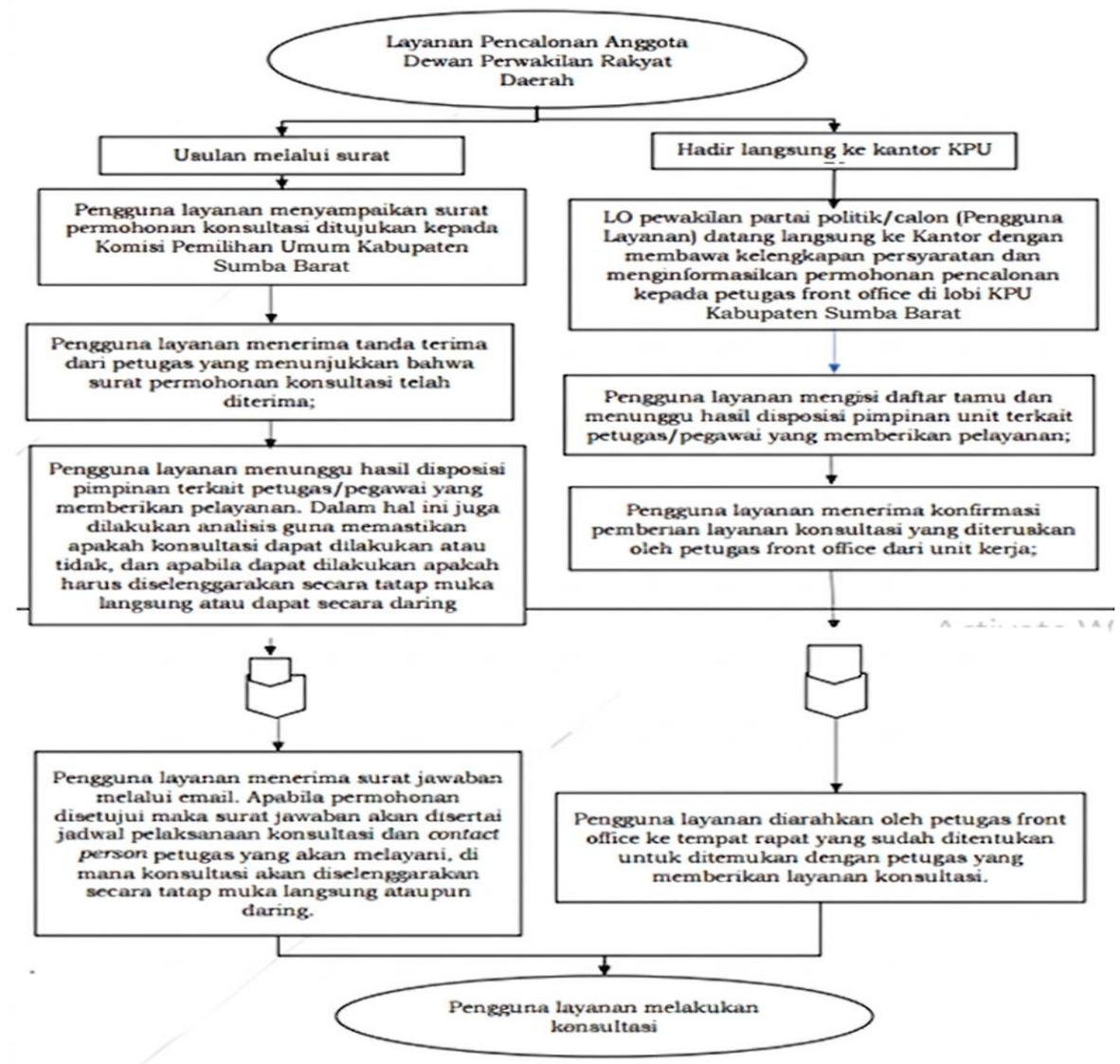
Silvi Yanti

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR LAYANAN PENCALONAN ANGGOTA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

STANDAR LAYANAN PENCALONAN ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DI LINGKUNGAN KABUPATEN SUMBA BARAT

NO (1)	KOMPONEN (2)	URAIAN (3)
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Pengguna Layanan	1. Perwakilan Peserta Pemilu. 2. Masyarakat umum.
2	Persyaratan	Pengguna layanan membuat surat permohonan yang berisi: 1. Perwakilan Peserta Pemilu. a. Surat delegasi dari peserta pemilu dan/atau Surat penunjukan sebagai LO (penghubung) peserta Pemilu; b. Identitas pemohon serta kontak yang dapat dihubungi dan alamat email; c. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Paspor); d. Materi konsultasi yang diminta secara jelas disertai kerangka acuan kegiatan; e. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan konsultasi; dan f. Waktu pelaksanaan konsultasi. 2. Masyarakat Umum

		a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat, partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email; b. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Paspor) c. Materi konsultasi yang diminta secara jelas disertai kerangka acuan kegiatan; d. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan konsultasi; dan e. Waktu pelaksanaan konsultasi. Dokumen ditujukan ke: Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba barat : Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214.
3	Waktu Pelayanan	Waktu pelayanan adalah setiap hari pukul 08.00 – 16.00

4	Sistem Mekanisme dan Prosedur	

5	Jangka Waktu Pelayanan	1. Informasi/jawaban dapat tidaknya dilakukan konsultasi disampaikan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba barat maksimal 1 (satu) hari sejak surat permohonan, email atau whatsapp Helpdesk diterima. 2. Pengguna layanan yang hadir langsung ke Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba barat maka akan diarahkan kepada petugas yang memberikan konsultasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud konsultasi.
6	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
7	Produk Pelayanan	Pertemuan konsultasi dengan pejabat di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba barat untuk melakukan pembahasan atau diskusi terkait permasalahan maupun topik yang disampaikan pengguna layanan
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba barat dengan alamat : Jl. Adhyaksa No. 46, Sobawawi, Kec. Kota Waikabubak, Kabupaten Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur 87214 dan dapat melalui email kpusumbabaratcreative@gmail.com atau melalui nomor Pengaduan Masyarakat: 0812-3747-0952 serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		

1	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. 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 diubah beberapa kali, 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); d. 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 21 Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 574); f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pencalonan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 348); g. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 352 Tahun 2023 tentang Penetapan Jumlah Kabupaten/Kota dan Kecamatan serta Jumlah Pendudukan Penduduk Kabupaten/Kota di setiap Provinsi sebagai Pemenuhan Persyaratan Kepengurusan dan Keanggotaan Partai Politik.

2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	a. Laptop/ Komputer; b. Printer; c. Scanner; d. Wi-fi/ Jaringan Internet; e. Meja dan Kursi; f. Air minum; g. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Kebijakan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh KPU; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; dan c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi. d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service
4	Pengawas Internal	a. Inspektorat Utama KPU RI; b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba barat
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 26 (dua puluh enam) Orang pegawai/Pejabat
6	Jaminan Pelayanan	a. Pertemuan konsultasi dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; b. Konsultasi diberikan oleh Pejabat yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan c. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang ingin dibahas; d. Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi dapat disampaikan secara tertulis kepada KPU Kabupaten Sumba Barat, melalui email kpusumbabaratcreative@gmail.com atau Nomor Pengaduan Masyarakat 0812-3747-0952, serta kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.

7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Pejabat yang menerima konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

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

Silvi Yanti

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH
MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH
MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN

NO **(1)**	**KOMPONEN** **(2)**	**URAIAN** **(3)**	
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)			
1	Persyaratan	1	Diajukan oleh organisasi/ institusi yang berbadan hukum
		2	Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Sumba Barat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan
		3	Jumlah peserta yang akan menginkuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal 20 (dua puluh) orang dan maksimal adalah 50 (lima puluh) orang tiap sesi
		4	Pendidikan Kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat terpenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk diikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1	Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua KPU Kabupaten Sumba Barat dalam bentuk surat resmi serta mencantumkan narahubung

		2	Ketua KPU Sumba Barat menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan
		3	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan ini dilaksanakan sesuai SOP yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir
3	Jangka Waktu pelayanan	Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua) hari atau setara dengan 16 jam pelajaran	
4	Biaya/ Tarif	1	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan maupun dalam pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan
		2	Pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan dibebankan pada DIPA 076 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat
5	Produk pelayanan	1	Kurikulum Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat
		2	Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat
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 disampaikan ke KPU Kabupaten Sumba Barat
		2	Pengaduan masyarakat melalui https://kab-sumbabarat.kpu.go.id/
		3	Telepon : 0812-3747-0952
		4	Petugas : Muhammad r. Bassing,S.IP Arini buyanti, S.IP
		5	Whatsapp : 0822-4851-0242
		6	Instagram : @ kpu_sumbabarat
		7	Tiktok : @kpusumbabarat
		8	Facebook: KPU Kabupaten Sumba Barat
		9	email: kpusumbabaratcreative@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Dasar Hukum	1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
		2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224);
		3	Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
		4	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
		5	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 984);
		6	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan 2. Sarana

			dan prasarana, dan/atau fasilitas Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
		7	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Wali kota dan Wakil Wali kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160);
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandardisasi, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), sound system, LCD Projector, Alat Tulis Kantor dan alat pendukung lainnya.	
3	Kompetensi pelaksana	Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat.	
4	Pengawasan internal	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.	
5	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat dan 10 (sepuluh) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat	
6	Jaminan pelayanan	1	Maklumat Pelayanan
		2	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
		3	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh personil yang berkompeten serta mendapatkan penugasan.
		4	Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sumba Barat
		5	Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel.
		6	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan yang siaga 24 jam nonstop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara atau TOA.	

8	Evaluasi kinerja pelaksana	1	Evaluasi Pendidikan Kepemiluan dilakukan setiap akhir kegiatan, sedangkan evaluasi internal dilaksanakan melalui Rapat Pleno Rutin dan/atau Rapat Struktural KPU Kabupaten Sumba Barat.
		2	Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

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

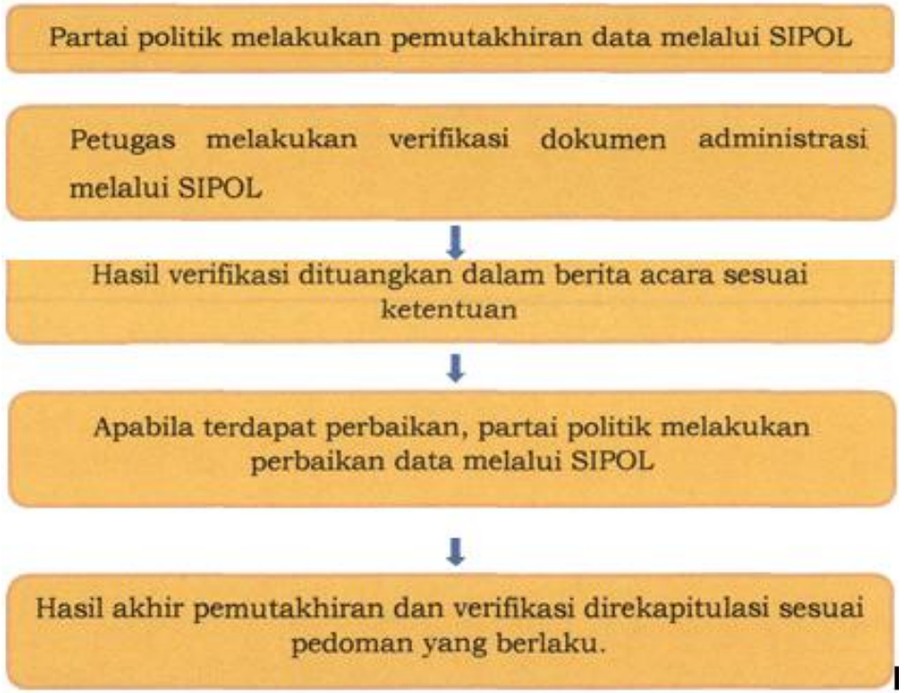


Silvi Yanti

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH
MELALUI PENDIDIKAN KEPEMILUAN DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN VERIFIKASI DAN PEMUTAKHIRAN DATA PARTAI POLITIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUMBA BARAT

NO (1)	KOMPONEN (2)	URAIAN (3)
PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)		
1	Persyaratan	Partai politik menyampaikan permohonan pemutakhiran data secara berkelanjutan melalui Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) dengan melengkapi dokumen dan data yang dipersyaratkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dokumen dapat berupa data kepengurusan, keanggotaan, alamat kantor, dan dokumen pendukung lainnya sesuai ketentuan SIPOL.

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	
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 pemtıtakhiran data partai politik secara berkelanjutan melalui SIPOL berupa berita acara dan/atan hasil rekapitulasi verifikasi.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, maupun apresiasi terkait layanan verifikasi dan pemutakhiran data partai politik dapat disampaikan secara langsung kepada KPU Kabupaten Sumba Barat, melalui surat resmi, media pengaduan, atan kanal layanan resmi yang tersedia.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		

NO	KOMPONEN	
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; 3. Peraturan KPU Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Keria KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan KPU Nomor 12 Tahun 2023; 4. Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota—sebagaimana telah diubah terakhir - dengan Peraturan KPU Nomor 21 Tahun 2023; 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 Peñifâft ,Venfikasi, danPeriE p Partal‘Po1itik Peserta‘Pemilu; 7. 7. Keputusan KPU Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan melalui SIPOL sebagaimana diubah dengan Keputusan KPU Nomor 658 Tahun 2024.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Meja dan kursi pelayanan/helpdesk; 2. Buku registrasi tamu; 3. Komputer/laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL); 7. Mekanisme pelayanan (Standar Pelayanan dan SOP); 8. Jadwal pelayanan;
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 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	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan dan Satgas SPIP KPU Kabupaten Sumba Barat.
5	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang staf 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. Partai politik memperoleh pelayanan sesuat mekanisme dan peraturan yang berlaku; 3. Pengguria dayanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanari tidak diberikan sesuai standar pelayanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungiawabkan; 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.

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUMBA BARAT,

Ttd.

TEGUH RAHARDJO

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

Silvi Yanti