KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA MADIUN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN
NOMOR 45 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN
NOMOR 106 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun Nomor 106 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun, Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun telah menetapkan Standar Pelayanan Publik;

b. bahwa untuk menindaklanjuti hasil Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun yang dituangkan dalam Berita Acara Nomor 46/ORT.08.2-BA/3577/3/2026 tentang Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik (FKP) Evaluasi Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun pada tanggal 1 Juli 2026;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun Nomor 106 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. 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 KOTA MADIUN TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN NOMOR 106 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN.

KESATU : Menetapkan Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun Nomor 106 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun Nomor 106 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun.

KETIGA : Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun Nomor 106 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan Publik Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh kepala penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Madiun
pada tanggal 4 November 2026

Ketua,

Pita Anjarsari

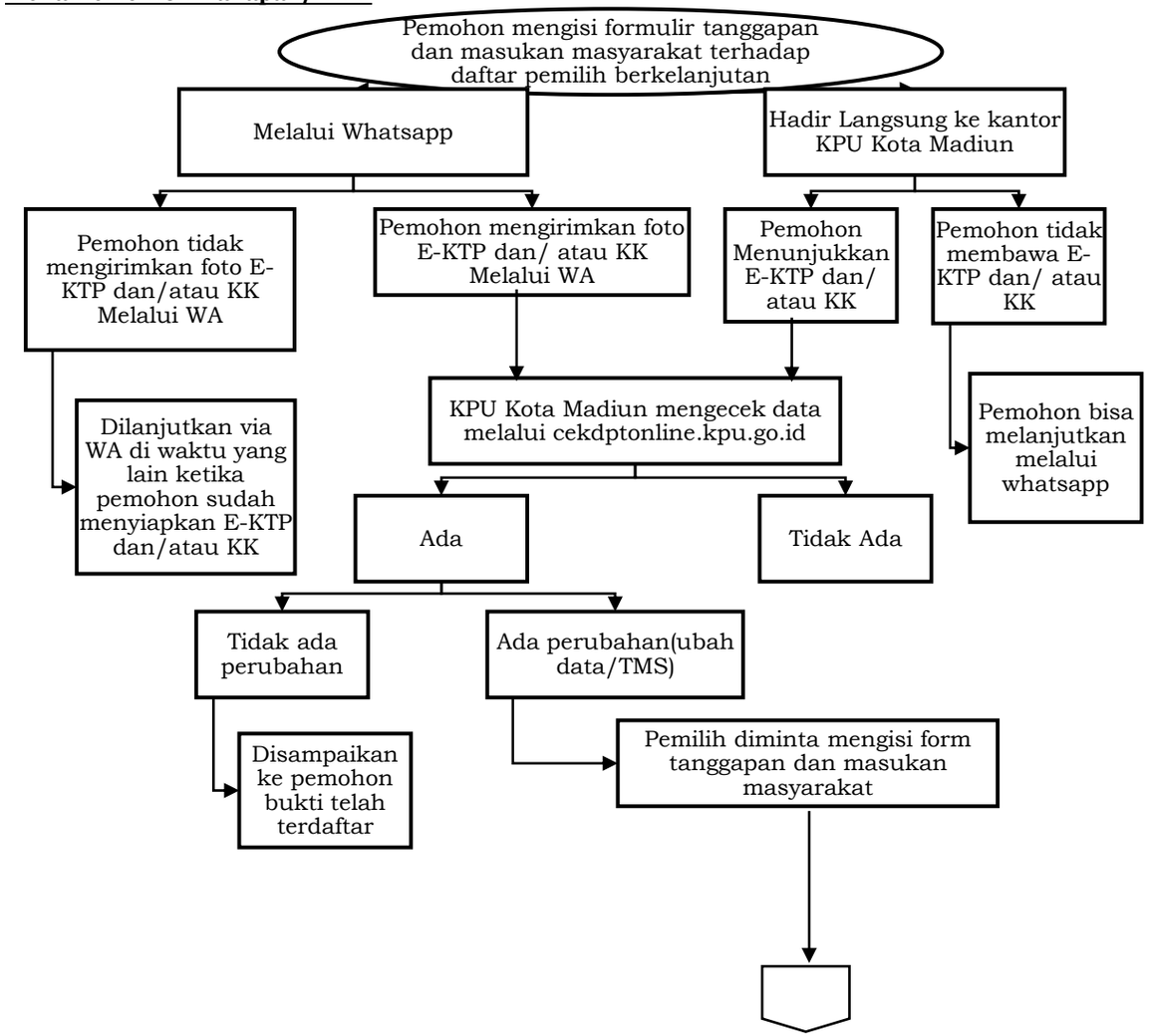
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN
NOMOR 45 TAHUN 2026 TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN NOMOR 106 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA MADIUN

**STANDAR PELAYANAN**
**PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH**

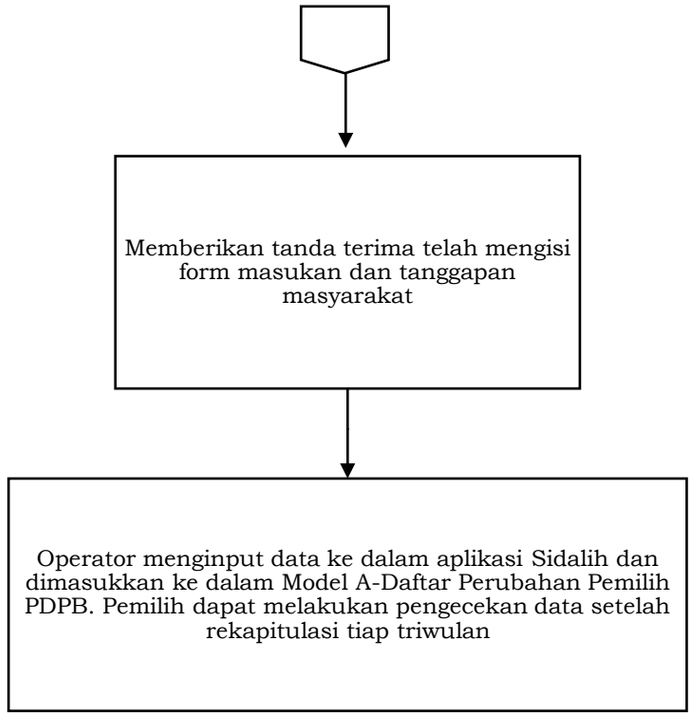
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1 | Persyaratan | a. Pengguna layanan mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Daftar Pemilih Berkelanjutan yang berisi Identitas pemohon yang meliputi nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (NKK), dan nomor telepon seluler yang bisa dihubungi.<br>b. Syarat Pemilih:<br>• Genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih<br>• Sudah kawin atau sudah pernah kawin<br>c. Jam pelayanan adalah<br>• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00<br>• Jumat pukul 08.00 – 16.30<br>• Layanan pengaduan secara online 24 jam |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 2 | Sistem Mekanisme dan Prosedur | **I.** **<u>Mekanisme Non Tahapan/ DPB</u>**  |

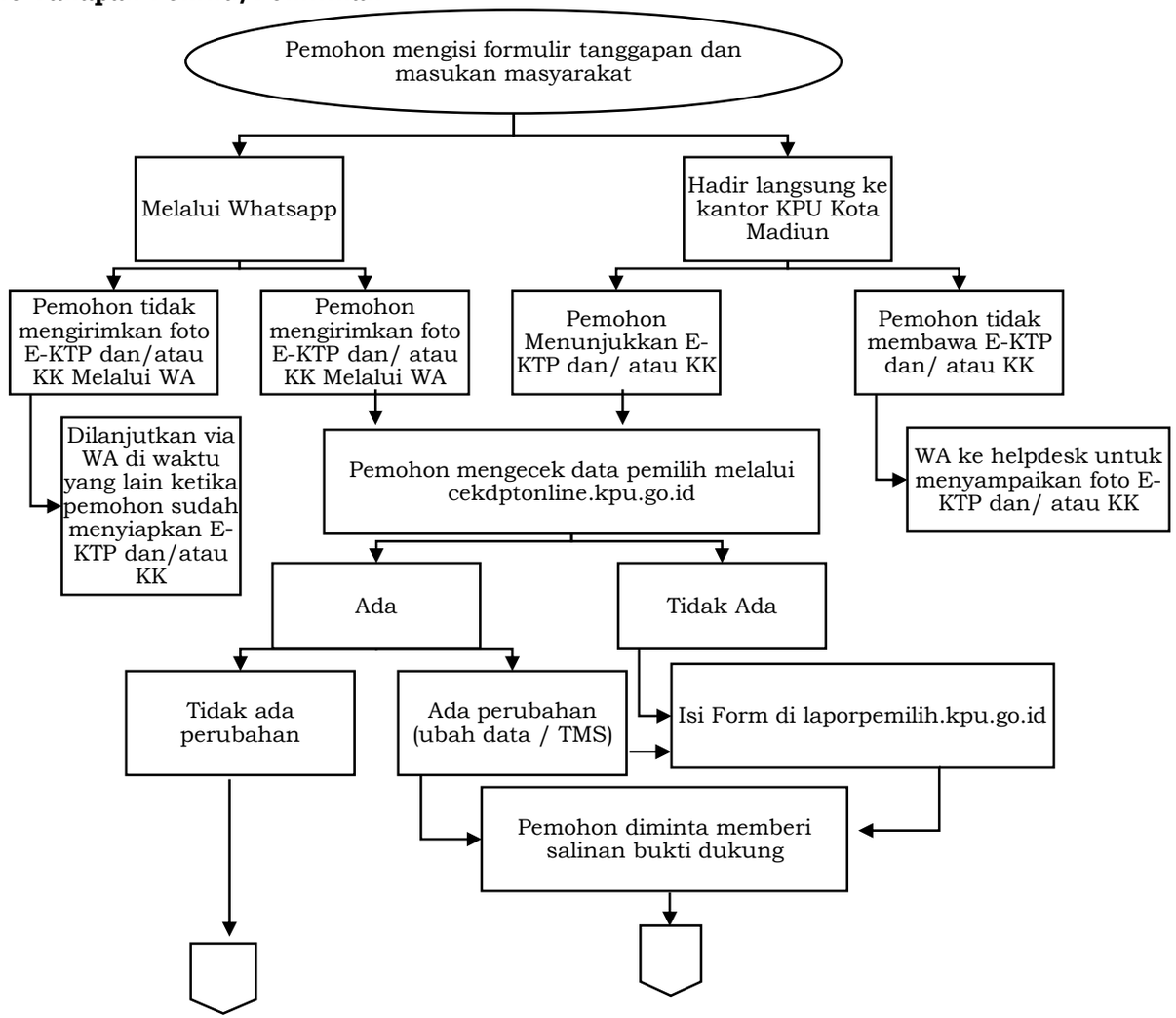


Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

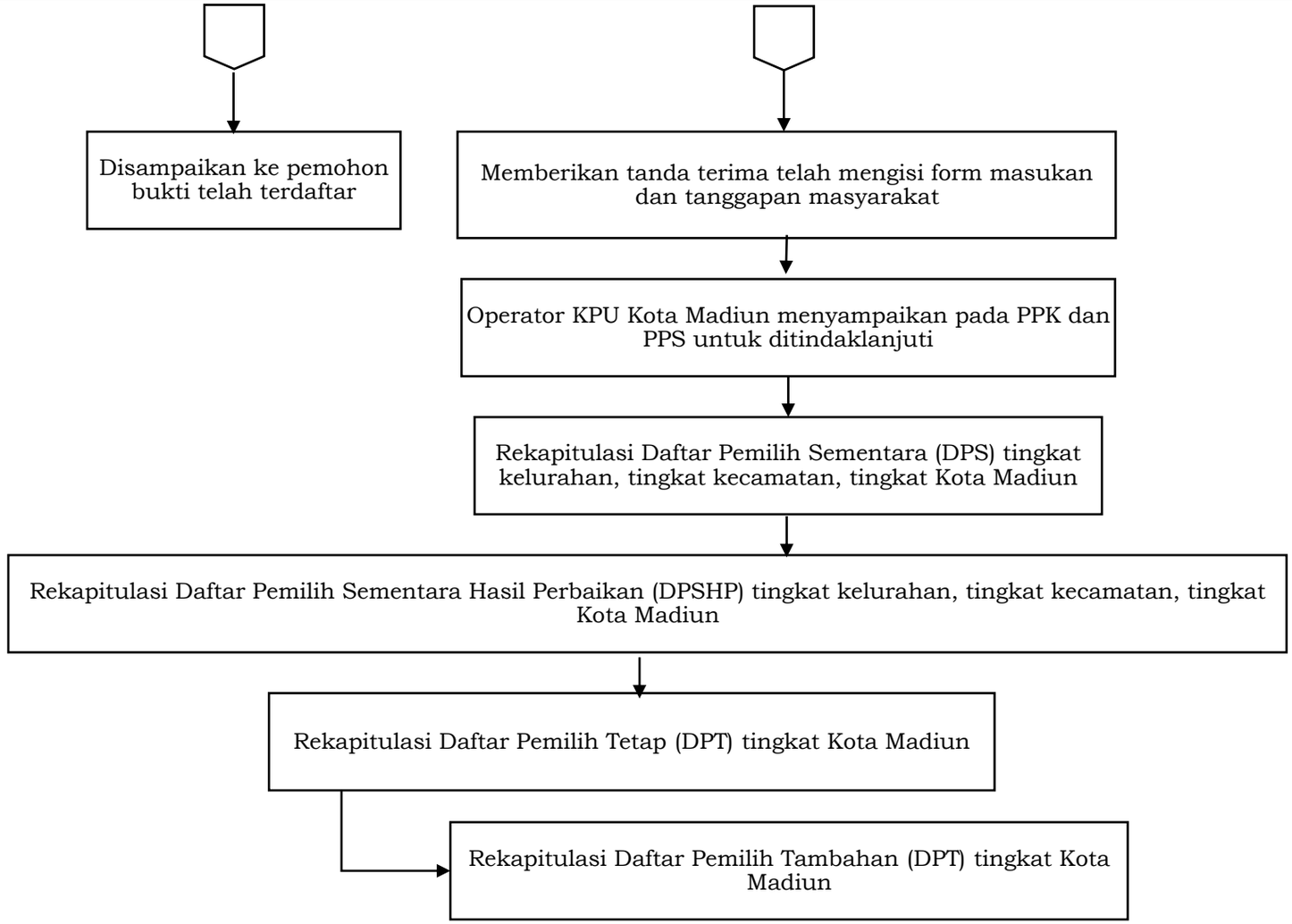
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | |  |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | II. **Mekanisme Tahapan Pemilu/Pemilihan** |




Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | |  |



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 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 | Data pemilih yang dimutakhirkan, meliputi pemilih baru, pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), dan pemilih ubah data. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>a. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>b. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>c. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>d. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system. |
| **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).<br>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).<br>c. 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, 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 Menjadi Undang-Undang.<br>d. 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 Lambaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863).<br>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). |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | f. 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).<br>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional.<br>h. 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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786).<br>i. 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.<br>j. 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.<br>k. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.<br>l. 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 | a. Formulir tanggapan dan masukan;<br>b. Laptop/ Komputer;<br>c. Handphone;<br>d. Printer;<br>e. Mesin Fotocopy;<br>f. Scanner;<br>g. Wi-fi/ Jaringan Internet;<br>h. Meja dan Kursi;<br>i. Aplikasi cekdptonline.kpu.go.id;<br>j. Air minum;<br>k. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan. |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | a. Memiliki kewenangan dan kompetensi dalam melaksananakan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan; |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

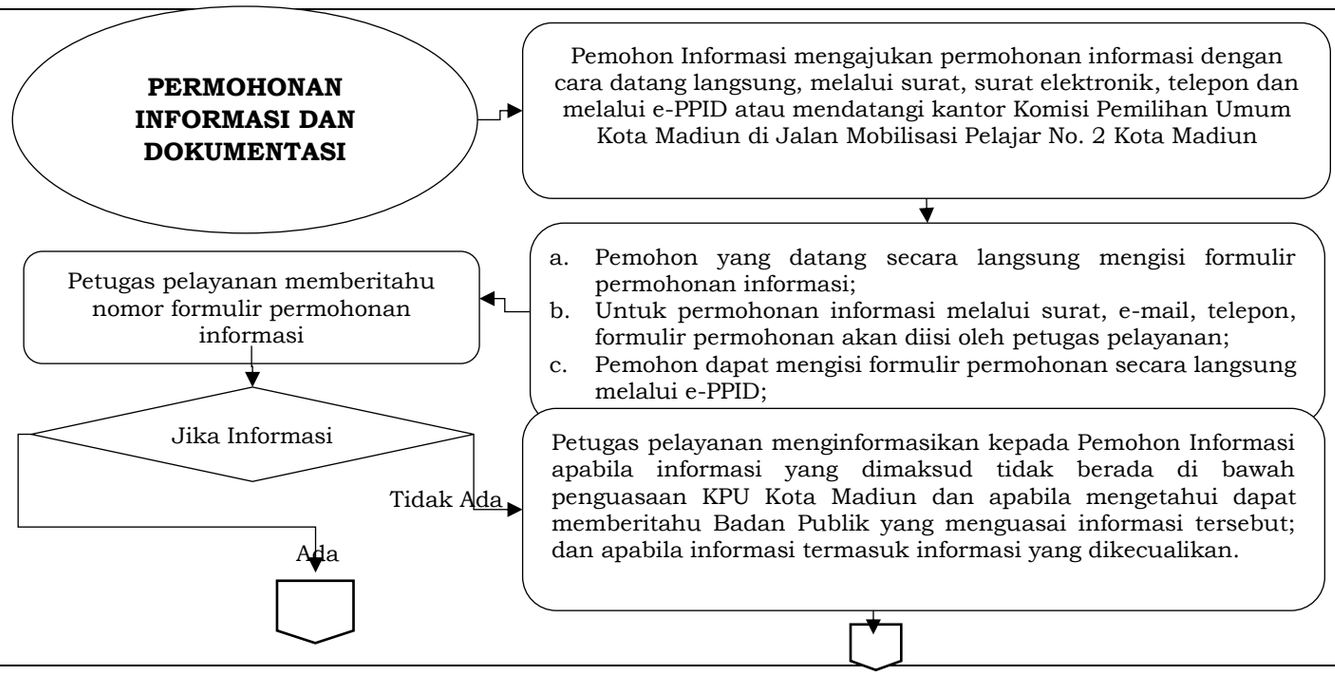
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | b. Memiliki kemampuan dan pemahaman substansi pemutahiran data pemilih;<br>c. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi;<br>d. Memiliki keterampilan dalam pelayanan publik. |
| 4 | Pengawas Internal | a. Ketua dan Anggota KPU Kota Madiun sebagai penanggung jawab atas kebijakan, program dan kegiatan di lingkungan KPU Kota Madiun.<br>b. Sekretaris KPU Kota Madiun yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan di KPU Kota Madiun.<br>c. Kepala sub bagian perencanaan, data, dan informasi yang bertugas menyiapkan, mengoordinasikan teknis persiapan dan pelaksanaan kegiatan.<br>d. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun. |
| 5 | Jumlah Pelaksana | Layanan diberikan paling sedikit 1 (satu) orang pegawai KPU Kota Madiun per hari yang mempunyai kompetensi di bidang pemutakhiran data pemilih dengan memperhatikan jumlah penerima layanan. |
| 6 | Jaminan Pelayanan | a. Perorangan dan/atau kelompok sebagai penerima layanan pemutakhiran data pemilih akan dijamin haknya untuk dijaga kerahasiaan data pribadi.<br>b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun.<br>2. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com.<br>3. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR).<br>4. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br>c. Air minum dan souvenir apabila melewati batas waktu. |
| 7 | Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan pemutakhiran data pemilih.<br>b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data pemilih harus bersifat aksesibel (bagi penyandang disabilitas pengguna layanan pemutakhiran data pemilih.<br>c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Mekanisme evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui pelaporan kegiatan yang berisi :<br>1. Deskripsi pelaksanaan.<br>2. Notula.<br>3. Publikasi dan dokumentasi. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

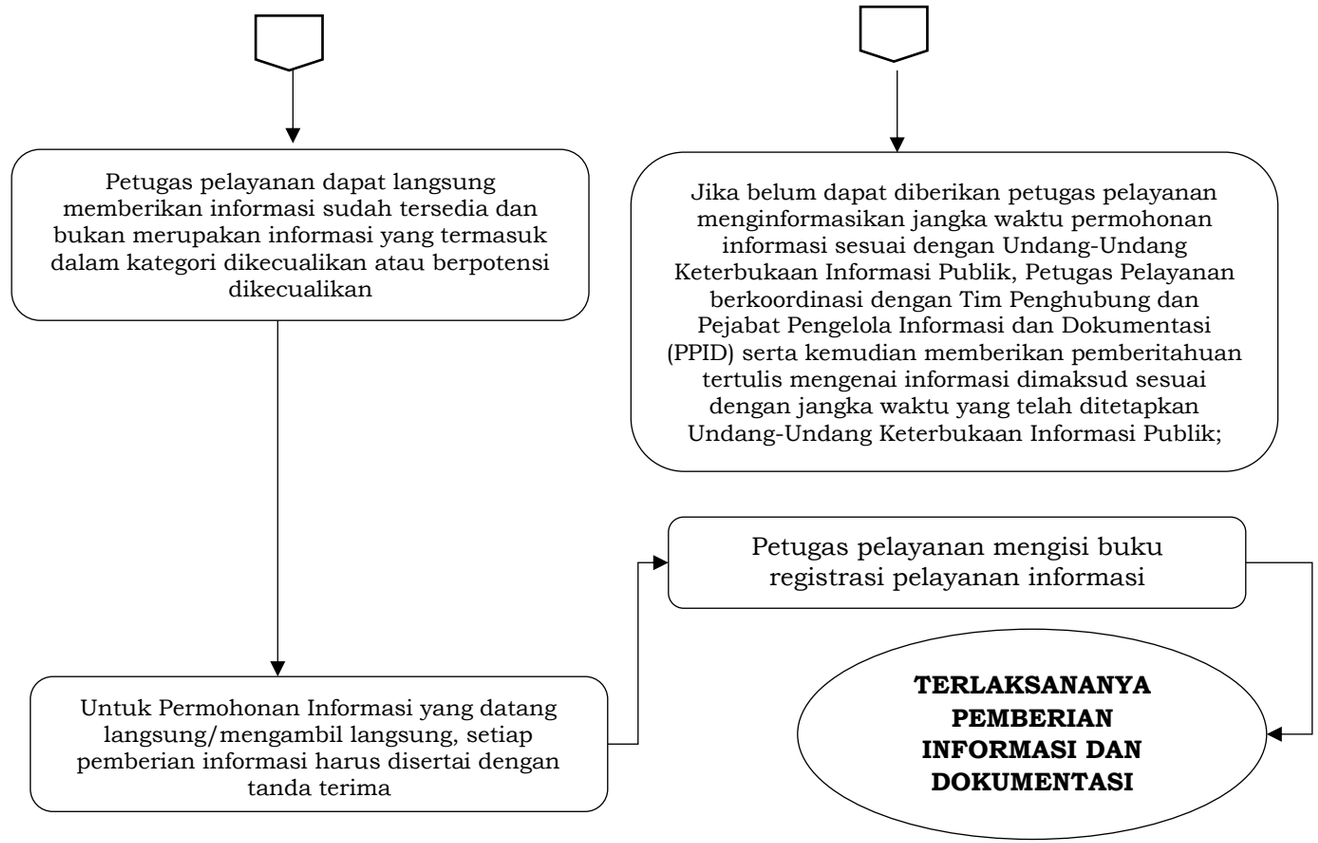
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | 4. Evaluasi kepuasan pelayanan pemutakhiran data pemilih dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan.<br>5. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan (jika ada anggaran yang digunakan).<br>6. Penyusunan strategi perbaikan berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data pemilih. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

# STANDAR PELAYANAN
# PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan :<br>1. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport);<br>2. Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi;<br>Jam pelayanan adalah<br>• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00<br>• Jumat pukul 08.00 – 16.30 |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur |  |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | |  |



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 1. Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 1 s.d. 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan; dan<br>2. Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 3 hari kerja dan perpanjangan dapat dilakukan paling lama 2 hari kerja. |
| 4. | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya/tarif. |
| 5. | Produk Pelayanan | Informasi publik dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital, meliputi data/informasi bidang kepemiluan maupun kelembagaan yang dikuasai oleh KPU Kota Madiun. |
| 6. | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | Tata Cara Penangangan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi:<br>1. Pernyaratan Keberatan:<br>a. Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport);<br>b. Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi;<br>c. Mengisi formulir pengajuan keberatan.<br>2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:<br>a. Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik;<br>b. Alamat pelayanan informasi pada:<br>Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun, Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kota Madiun. Telepon (0351) 461664, e-mail: ppidkpukotamadiun@gmail.com dan chat via WhatsApp 0857-5519-9439;<br>c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan;<br>1) Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir keberatan akan diisi oleh petugas pelayanan;<br>2) Pemohon dapat mengisi formulir keberatan secara langsung melalui e-PPID;<br>3) Petugas pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atau keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;<br>4) Petugas pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;<br>5) Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;<br>6) Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi;<br>7) Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;<br>d. Jangka Waktu:<br>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<br>2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan.<br>e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui : |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | 1) surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>2) surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3) Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4) menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system. |
| **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).<br>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).<br>c. 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, 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 Menjadi Undang-Undang.<br>d. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109).<br>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).<br>f. 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).<br>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional.<br>h. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.<br>i. 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 |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

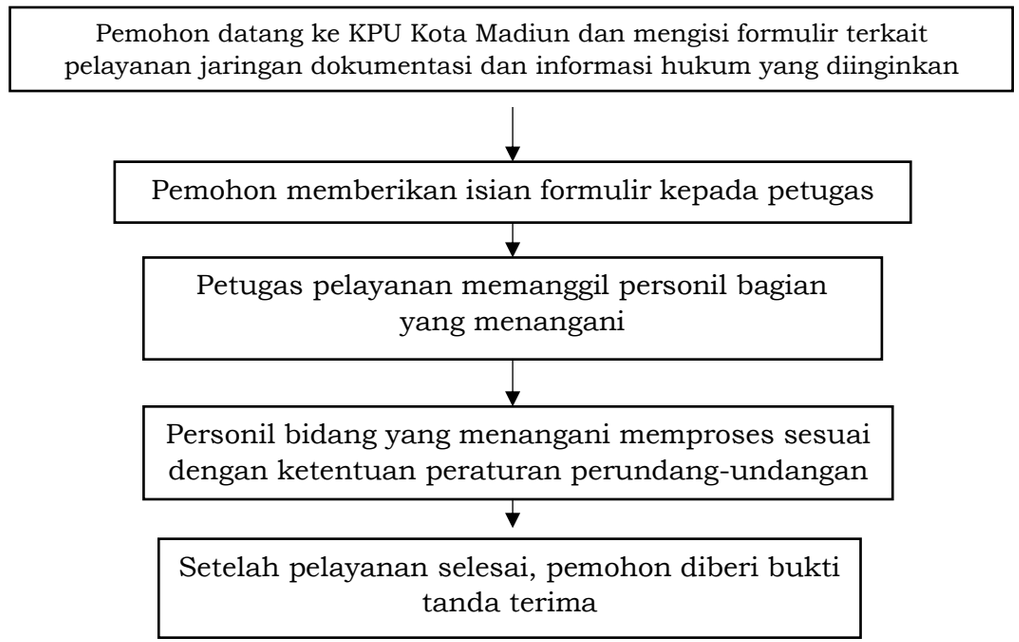
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786).<br>j. 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. |
| 2. | Sarana dan Prasarana | a. Laptop/ Komputer;<br>b. Handphone;<br>c. Printer;<br>d. Mesin Fotocopy;<br>e. Scanner;<br>f. Wi-fi/ Jaringan Internet;<br>g. Meja dan Kursi;<br>h. Air minum;<br>i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan. |
| 3. | Kompetensi Pelayanan | 1. Memiliki pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi.<br>2. Memiliki pemahaman terkait Keterbukaan Informasi Publik.<br>3. Memiliki pemahaman terkait kewajiban Badan Publik terhadap layanan informasi yang dibutuhkan Masyarakat.<br>4. Memiliki keterampilan dalam pelayanan publik. |
| 4. | Pengawas Internal | Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kota Madiun diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Madiun, yaitu oleh:<br>1. Ketua KPU Kota Madiun sebagai Pembina PPID KPU Kota Madiun;<br>2. Sekretaris KPU Kota sebagai atasan PPID KPU Kota Madiun;<br>3. Anggota KPU Kota Madiun sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kota Madiun;<br>4. Kepala sub bagian dan fungsional ahli muda sebagai Tim Penghubung;<br>5. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Layanan paling sedikit 1 (satu) orang tiap hari dengan mempertimbangkan jumlah penerima layanan. |
| 6. | Jaminan Pelayanan | a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kota Madiun akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kota Madiun, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum.<br>b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun; |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | 2. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br><br>c. Air minum dan souvenir apabila melewati batas waktu pelayanan. |
| 7. | Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. KPU Kota Madiun melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi.<br>b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data pemilih harus bersifat aksesibel (bagi penyandang disabilitas pengguna layanan pemutakhiran data pemilih.<br>c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksanaan | Mekanisme evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui pelaporan kegiatan yang berisi :<br><br>a. Deskripsi pelaksanaan.<br>b. Notula.<br>c. Publikasi dan dokumentasi.<br>d. Evaluasi kepuasan pelayanan PPID dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan.<br>e. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan (jika ada anggaran yang digunakan).<br>f. Penyusunan strategi perbaikan berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan kegiatan PPID. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

**STANDAR PELAYANAN**
**JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | Pemohon mengisi formulir terkait pelayanan jaringan dokumentasi dan informasi hukum dan Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport)<br>Jam pelayanan adalah<br>• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00<br>• Jumat pukul 08.00 – 16.30 |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur |  |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | 5 (lima) hari kerja |
| 4. | Biaya/Tarif | Tanpa Dipungut Biaya/Gratis |
| 5. | Produk Pelayanan | Dokumentasi dan informasi hukum dalam bentuk Salinan dokumen atau Salinan digital. |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>a. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>b. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>c. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>d. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system. |
| **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).<br>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).<br>c. 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, 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 Menjadi Undang-Undang.<br>d. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109). |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | 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).<br>f. 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).<br>g. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional.<br>h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional.<br>i. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.<br>j. 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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786).<br>k. 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.<br>l. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 134/Kpts/ KPU/ Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum.<br>m. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota. |
| 2. | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas | a. Laptop/ Komputer;<br>b. Handphone;<br>c. Printer;<br>d. Mesin Fotocopy; |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | e. Scanner;<br>f. Wi-fi/ Jaringan Internet;<br>g. Meja dan Kursi;<br>h. Air minum;<br>i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1) Memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya.<br>2) Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.<br>3) Memiliki keterampilan dalam pelayanan publik. |
| 4. | Pengawas Internal | a. Ketua dan Anggota KPU Kota Madiun sebagai penanggung jawab atas kebijakan, program dan kegiatan di lingkungan KPU Kota Madiun.<br>b. Sekretaris KPU Kota Madiun yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan di KPU Kota Madiun.<br>c. Kepala sub bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum yang bertugas menyiapkan, mengoordinasikan teknis persiapan dan pelaksanaan kegiatan.<br>d. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Layanan dilakukan minimal 1 (satu) orang. |
| 6. | Jaminan Pelayanan | a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>2. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br>b. Air minum dan souvenir apabila melewati batas waktu |
| 7. | Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan layanan JDIH.<br>b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan layanan JDIH harus bersifat aksesibel (bagi penyandang disabilitas pengguna layanan JDIH.<br>c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

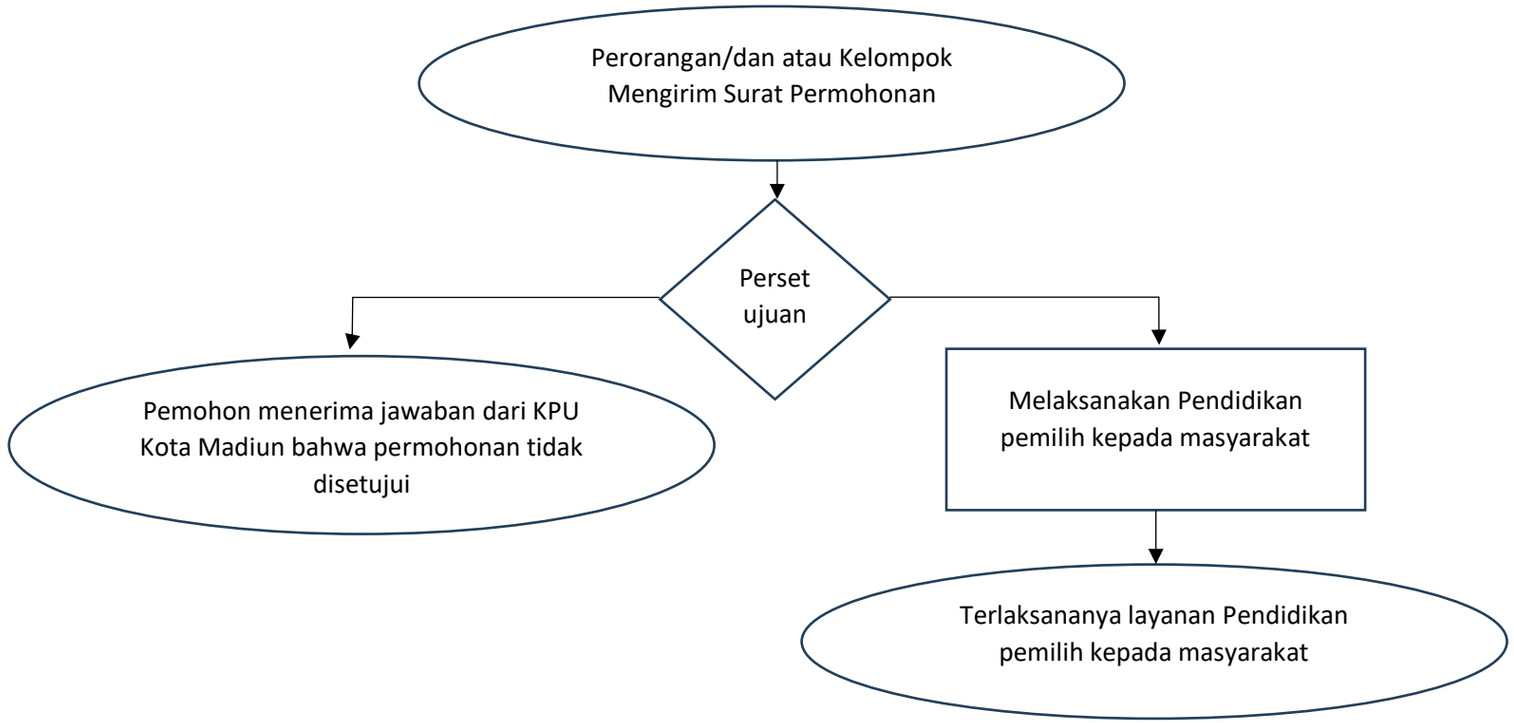
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Mekanisme evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui pelaporan kegiatan yang berisi :<br>a. Deskripsi pelaksanaan.<br>b. Notula.<br>c. Publikasi dan dokumentasi.<br>d. Evaluasi kepuasan pelayanan JDIH melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan.<br>e. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan (jika ada anggaran yang digunakan).<br>f. Penyusunan strategi perbaikan berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan kegiatan layanan JDIH. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

## STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1 | Persyaratan | a. Identitas pengguna layanan meliputi nama, nama Lembaga/ Institusi, dan nomor kontak yang dapat dihubungi<br>b. Menyampaikan secara jelas maksud dan tujuan Pendidikan pemilih<br>c. Menyampaikan secara jelas tema dan bentuk Pendidikan pemilih<br>d. Menyampaikan waktu kegiatan Pendidikan pemilih<br>e. Menyampaikan tempat kegiatan Pendidikan pemilih<br>f. Menyampaikan jumlah dan segmen peserta kegiatan Pendidikan pemilih<br>Jam pelayanan adalah<br>1. Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00<br>2. Jumat pukul 08.00 – 16.30 |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 2 | Sistem Mekanisme dan Prosedur |  |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | a. Jawaban dari KPU Kota Madiun atas surat permohonan layanan Pendidikan pemilih yang diajukan pemohon disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat diterima melalui surat, surat elektronik, aplikasi pesan singkat, atau media lainnya.<br>b. Jangka waktu/durasi pelaksanaan, publikasi, dan dokumentasi kegiatan Pendidikan pemilih disesuaikan dengan kebutuhan.<br>c. Evaluasi dan pelaporan dilaksanakan paling lambat 7 hari kerja setelah kegiatan Pendidikan pemilih dilaksanakan. |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya/ tarif. |
| 5 | Produk Pelayanan | Program atau kegiatan Pendidikan pemilih. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1) surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>2) surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3) Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4) menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system. |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |
| 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).<br>b. 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, 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 Menjadi Undang-Undang.<br>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 Lambaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863).<br>d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lambaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357).<br>e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615).<br>f. 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 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

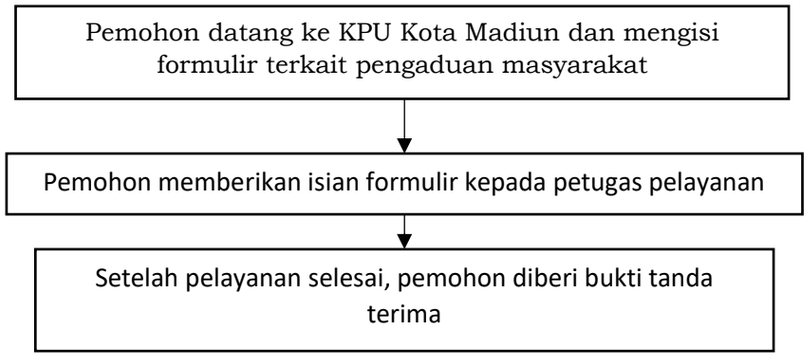
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | g. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.<br>h. 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 | a. Tempat pelaksanaan pendidikan pemilih (*indoor/outdoor*);<br>b. LCD/*projector*;<br>c. Laptop/ Komputer;<br>d. Kabel audio;<br>e. Sound system;<br>f. Mikrofon;<br>g. Meja/kursi/alas duduk;<br>h. Wi-fi/ Jaringan Internet;<br>i. *Pointer*;<br>j. Alat Tulis Kantor (ATK);<br>k. Pendingin ruangan (untuk pelaksanaan *indoor* dan apabila memungkinkan);<br>l. Properti dan souvenir yang menjadi kebutuhan *games* dan *ice breaking* (jika diperlukan). |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | a. Memiliki kewenangan dan kompetensi dalam menyampaikan materi Pendidikan pemilih secara resmi kepada publik (Ketua, Anggota, Sekretaris, Kepala sub bagian, fungsional, atau pegawai yang memiliki kompetensi di bidangnya).<br>b. Memiliki kemampuan dan pemahaman subtansi materi Pendidikan pemilih.<br>c. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik (*public speaking*).<br>d. Memiliki kemampuan mengorganisir acara (*event organizing*).<br>e. Memiliki kemampuan mengoperasikan laptop, computer, atau teknologi informasi.<br>f. Memiliki keterampilan dalam memberikan pelayanan public. |
| 4 | Pengawas Internal | Layanan Pendidikan pemilih diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Madiun oleh:<br>a. Ketua dan Anggota KPU Kota Madiun sebagai penanggung jawab atas semua kebijakan, program, dan kegiatan.<br>b. Sekretaris KPU Kota Madiun sebagai Kuasa Pengguna Anggaran merupakan Pejabat yang bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan.<br>c. Kepala Sub bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia pada Sekretariat KPU Kota Madiun yang bertugas mengoordinasikan teknis persiapan dan pelaksanaan kegiatan.<br>d. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 5 | Jumlah Pelaksana | Layanan diberikan oleh Ketua/Aggota KPU Kota Madiun dan/atau paling sedikit 2 (dua) orang dari Sekretariat KPU Kota Madiun yang memiliki kompetensi dibidangnya dengan memperhatikan jumlah dan segmentasi penerima layanan serta bentuk kegiatan Pendidikan pemilih. |
| 6 | Jaminan Pelayanan | a. Perorangan dan/atau kelompok sebagai penerima layanan Pendidikan pemilih akan dijamin haknya untuk mendapat pengetahuan/informasi terkait deokrasi dan kepemiluan secara setara.<br>b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>2. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br>c. Air minum dan souvenir apabila melewati batas waktu. |
| 7 | Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan Pendidikan pemilih.<br>b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan Pendidikan pemilih harus bersifat aksesibel (bagi penyandang disabilitas pengguna layanan Pendidikan pemilih).<br>c. Dalam hal pengaduan Masyarakat dilakukan secara offline, tersedia jalur evaluasi, titik kumpul, dan Alat Pemadaman Api Ringan (APAR). |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Pelaporan kegiatan yang berisi:<br>a. Deskripsi pelaksanaan;<br>b. Notula;<br>c. Publikasi dan dokumentasi;<br>d. Evaluasi kepuasan pelayanan fasilitasi Pendidikan pemilih dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan;<br>e. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan (jika ada anggaran yang digunakan);<br>f. Penyusunan strategi perbaikan yang berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan pendidikan pemilih. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

**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/Passport);<br>ditujukan ke alamat:<br>Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun<br>Jl. Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun<br>Jam pelayanan adalah<br>• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00<br>• Jumat pukul 08.00 – 16.30<br>• Layanan pengaduan secara online 24 jam |
| 2 | Sistem Mekanisme dan Prosedur |  |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Tindak lanjut pengaduan masyarakat 1x24 jam. |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya/tarif. |
| 5 | Produk Pelayanan | Produk pelayanan : |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | 1. Pelayanan atas pengaduan Masyarakat.<br>2. Jawaban atau hasil penyelesaian pengaduan sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>a. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>b. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>c. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>d. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system. |
| **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).<br>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).<br>c. 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, 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 Menjadi Undang-Undang.<br>d. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109).<br>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).<br>f. 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).<br>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional.<br>i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Nasional.<br>j. 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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786).<br>k. 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. |
| 2 | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas | a. Laptop/ Komputer;<br>b. Handphone;<br>c. Printer;<br>d. Mesin Fotocopy;<br>e. Scanner;<br>f. Wi-fi/ Jaringan Internet;<br>g. Meja dan Kursi;<br>h. Air minum;<br>i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan. |
| 3 | Kompetensi Pelaksana | a. Memiliki kemampuan dan ketrampilan khusus dalam hal penanganan pengaduan.<br>b. Memiliki kompetensi di bidang kebijakan pelayanan publik.<br>c. Memiliki keterampilan dalam pelayanan publik. |
| 4 | Pengawas Internal | a. Ketua dan Anggota KPU Kota Madiun sebagai penanggung jawab atas kebijakan, program dan kegiatan di lingkungan KPU Kota Madiun.<br>b. Sekretaris KPU Kota Madiun yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan di KPU Kota Madiun.<br>c. Kepala sub bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum yang bertugas menyiapkan, mengoordinasikan teknis persiapan dan pelaksanaan kegiatan.<br>d. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 5 | Jumlah Pelaksana | Layanan dilakukan minimal 1 (satu) orang. |
| 6 | Jaminan Pelayanan | a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>2. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br>b. Air minum dan souvenir apabila melewati batas waktu |
| 7 | Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.<br>b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK).<br>c. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data pemilih harus bersifat aksesibel (bagi penyandang disabilitas pengguna layanan fasilitasi pengaudan masyarakat.<br>d. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). |
| 8 | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Mekanisme evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui pelaporan kegiatan yang berisi :<br>a. Deskripsi pelaksanaan.<br>b. Notula.<br>c. Publikasi dan dokumentasi.<br>d. Evaluasi kepuasan pelayanan fasilitasi pengaduan masyarakat dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan.<br>e. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan (jika ada anggaran yang digunakan).<br>f. Penyusunan strategi perbaikan berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan kegiatan pengaduan masyarakat. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

**STANDAR PELAYANAN**
**KERJASAMA**

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | Pemohon mengisi informasi terkait pelayanan Kerja Sama yang diinginkan dengan :<br>1) Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport)<br>2) Memberi fotocopy Surat Tugas<br>Jam pelayanan adalah<br>• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00<br>• Jumat pukul 08.00 – 16.30 |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur | Pemohon datang ke KPU Kota Madiun dan menyertakan surat permohonan Kerjasama yang diinginkan<br>↓<br>Pemohon memberikan surat kepada petugas<br>↓<br>Petugas pelayanan memanggil personil bagian yang menangani<br>↓<br>Personil bidang yang menangani memproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan<br>↓<br>Setelah pelayanan selesai, pemohon diberi bukti tanda terima |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Setiap hari kerja. |
| 4. | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya/tarif. |
| 5. | Produk Pelayanan | Layanan Kerja Sama meliputi :<br>1. Penyusunan Nota Kesepahaman (MoU);<br>2. Penyusunan Perjanjian Kerja Sama (PKS);<br>3. Perpanjangan dan perubahan dokumen kerja sama;<br>4. Fasilitasi konsultasi dan koordinasi kerja sama;<br>5. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama;<br>6. Pengelolaan dan inventarisasi dokumen kerja sama;<br>7. Fasilitasi tindak lanjut hasil kerja sama<br>8. Pengakhiran kerja sama dan penyusunan berita acara terkait. |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>a. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>b. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>c. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>d. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system. |
| **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). |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | 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).<br>c. 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, 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 Menjadi Undang-Undang.<br>d. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109).<br>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).<br>f. 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).<br>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;<br>h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;<br>i. 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 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga 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 2021 Nomor 786). |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

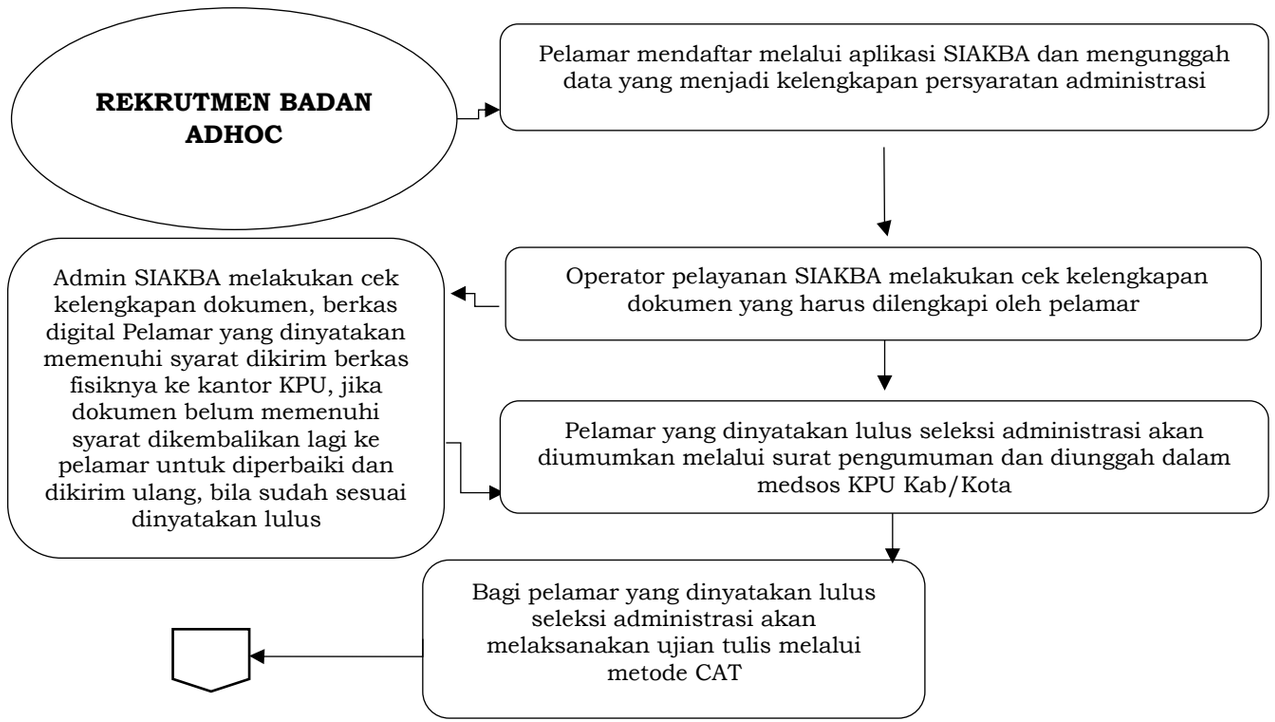
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | j. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi,dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi,dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.<br>k. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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. |
| 2. | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas | a. Laptop/ Komputer;<br>b. Handphone;<br>c. Printer;<br>d. Mesin Fotocopy;<br>e. Scanner;<br>f. Wi-fi/ Jaringan Internet;<br>g. Meja dan Kursi;<br>h. Air minum;<br>i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1) Memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya.<br>2) Memiliki kemampuan dalam Menyusun dokumen hukum.<br>3) Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.<br>4) Memiliki keterampilan dalam pelayanan publik. |
| 4. | Pengawas Internal | a. Ketua dan Anggota KPU Kota Madiun sebagai penanggung jawab atas kebijakan, program dan kegiatan di lingkungan KPU Kota Madiun.<br>b. Sekretaris KPU Kota Madiun yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan di KPU Kota Madiun.<br>c. Kepala sub bagian perencanaan, data, dan informasi yang bertugas menyiapkan, mengoordinasikan teknis persiapan dan pelaksanaan kegiatan.<br>d. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Layanan dilakukan minimal 2 (dua) orang. |
| 6. | Jaminan Pelayanan | a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun; |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

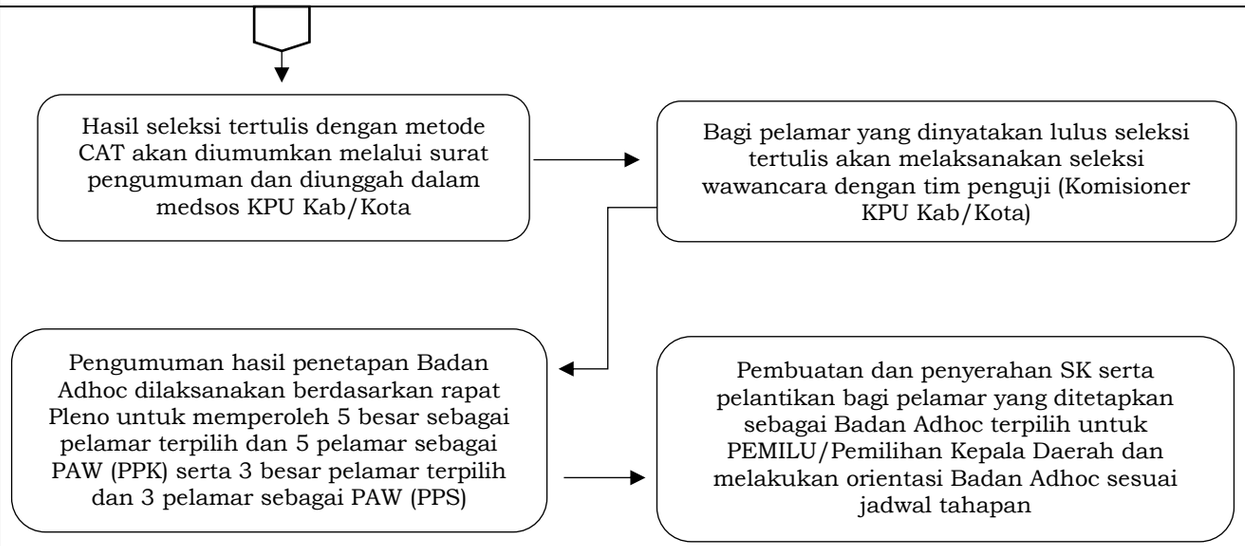
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | 2. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br><br>b. Air minum dan souvenir apabila melewati batas waktu. |
| 7. | Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan kerjasama.<br>b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan kerjasama harus bersifat aksesibel (bagi penyandang disabilitas pengguna layanan kerjasama.<br><br>c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Mekanisme evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui pelaporan kegiatan yang berisi :<br>a. Deskripsi pelaksanaan.<br>b. Notula.<br>c. Publikasi dan dokumentasi.<br>d. Evaluasi kepuasan pelayanan kerjasama dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan.<br>e. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan (jika ada anggaran yang digunakan).<br>f. Penyusunan strategi perbaikan berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan kegiatan kerjasama. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

# STANDAR PELAYANAN
# REKRUTMEN BADAN ADHOC

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1. | Persyaratan | **Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan :**<br>1. Menyiapkan dan menyerahkan dokumen persyaratan pendaftaran sesuai peraturan yang berlaku (Fotocopy KTP-EL, Fotocopy Ijazah Terakhir, Surat Pendaftaran sesuai format Juknis dan SIAKBA, Surat Pernyataan sesuai format Juknis dan SIAKBA, Surat keterangan sehat jasmani dan rohani, Daftar Riwayat Hidup sesuai format SIAKBA)<br>Jam pelayanan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. |
| 2. | Sistem Mekanisme dan Prosedur |  |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | |
| | |  |
| 3. | Jangka Waktu Pelayanan | Sesuai Jadwal Tahapan. |
| 4. | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya/tarif. |
| 5. | Produk Pelayanan | 1. Informasi pendaftaran badan adhoc<br>2. Tanda terimaberkas pendaftaran. |
| 6. | Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>a. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>b. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>c. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR); |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | d. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br><br>Penerimaan Laporan:<br><br>a. Petugas *Helpdesk* atau operator mengidentifikasi dan mencatat identitas pelapor serta subjek yang dilaporkan. Pelapor wajib menyertakan identitas jelas serta bukti pendukung yang valid.<br><br>b. Tim KPU akan memeriksa keabsahan bukti. Jika laporan menyangkut profil calon anggota badan adhoc (misalnya terindikasi anggota partai politik), KPU akan memanggil calon tersebut untuk mengklarifikasi.<br><br>c. Hasil klarifikasi dibahas dalam rapat pleno KPU Kabupaten/Kota untuk menentukan apakah calon yang bersangkutan dicoret atau tetap dilanjutkan. |
| PENGELOLAAN PELAYANAN | | |
| 1. | Dasar Hukum | a. 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, 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 Menjadi Undang-Undang.<br><br>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).<br><br>c. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lambaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357).<br>d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615).<br>e. 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 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | f. 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.<br>g. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 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 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).<br>h. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1116).<br>i. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 534 Tahun 2022 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 476 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Badan Adhoc Penyelenggara Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan Walikota dan Wakil Walikota. |
| 2. | Sarana dan Prasarana | a. Laptop/ Komputer;<br>b. Handphone;<br>c. Printer;<br>d. Mesin Fotocopy;<br>e. Scanner;<br>f. Wi-fi/ Jaringan Internet;<br>g. Meja dan Kursi;<br>h. Air minum;<br>i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 3. | Kompetensi Pelayanan | a. Memiliki kewenangan dan kompetensi dalam melaksananakan rekrutmen badan adhoc;<br>b. Memiliki kemampuan dan pemahaman substansi rekrutmen badan adhoc;<br>c. Memiliki keterampilan mengelola data dan informasi;<br>d. Memiliki keterampilan dalam pelayanan publik. |
| 4. | Pengawas Internal | a. Ketua dan Anggota KPU Kota Madiun sebagai penanggung jawab atas kebijakan, program dan kegiatan di lingkungan KPU Kota Madiun.<br>b. Sekretaris KPU Kota Madiun yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan di KPU Kota Madiun.<br>c. Kepala sub bagian pendidikan pemilih, partisipasi, dan hubungan masyarakat yang bertugas menyiapkan, mengoordinasikan teknis persiapan dan pelaksanaan kegiatan.<br>d. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Layanan diberikan paling sedikit 2 (dua) orang dari Sekretariat KPU Kota Madiun yang memiliki kompetensi dibidangnya dengan memperhatikan jumlah dan segmentasi penerima layanan serta bentuk kegiatan rekrutmen badan adhoc. |
| 6. | Jaminan Pelayanan | a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>2. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br>b. Air minum dan souvenir apabila melewati batas waktu. |
| 7. | Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan rekrutmen badan adhoc.<br>b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan rekrutmen badan adhoc harus bersifat aksesibel (bagi penyandang disabilitas pengguna layanan rekrutmen badan adhoc.<br>c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

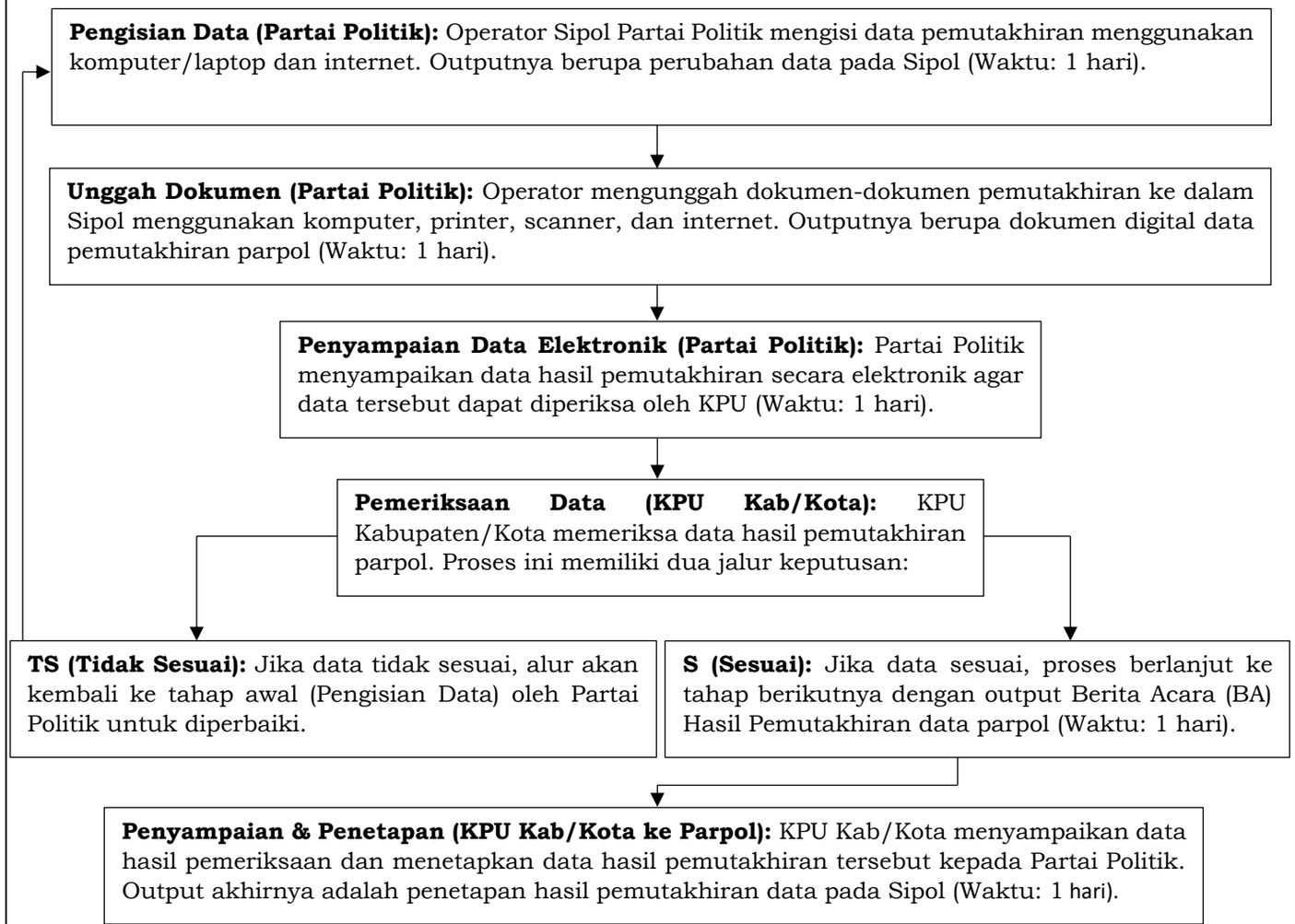
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksanaan | Mekanisme evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui pelaporan kegiatan yang berisi :<br>1. Deskripsi pelaksanaan.<br>2. Notula.<br>3. Publikasi dan dokumentasi.<br>4. Evaluasi kepuasan pelayanan rekrutmen badan adhoc dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan.<br>5. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan (jika ada anggaran yang digunakan).<br>6. Penyusunan strategi perbaikan berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan kegiatan rekrutmen badan adhoc. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

# STANDAR PELAYANAN
# PEMUTAKHIRAN DATA PARTAI POLITIK

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| **PENYAMPAIAN LAYANAN** | | |
| 1 | Persyaratan | Pemohon yang melakukan permohonan informasi dengan ketentuan :<br>a. **Surat Pengantar Resmi:** Surat permohonan pemutakhiran data yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Partai Politik tingkat Kabupaten/Kota (ber-kop surat dan stempel basah).<br>b. **Surat Keputusan (SK) Kepengurusan Terbaru:** Salinan SK Kepengurusan tingkat Kabupaten/Kota yang telah disahkan oleh Dewan Pengurus Pusat (DPP) Partai Politik terkait.<br>c. **Identitas Pengurus:** Salinan KTP Elektronik (KTP-el) dan Kartu Tanda Anggota (KTA) bagi pengurus baru yang didaftarkan.<br>d. **Dokumen Domisili Kantor:** Surat keterangan domisili kantor tetap dari kelurahan/kecamatan setempat, beserta bukti kepemilikan atau perjanjian sewa menyewa kantor (jika ada perubahan alamat kantor).<br>e. **Akun SIPOL Aktif:** Hak akses (username dan password) Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) yang dikendalikan oleh petugas penghubung (liaison officer/LO) partai politik.<br>Jam pelayanan adalah<br>• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00<br>• Jumat pukul 08.00 – 16.30 |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| 2 | Sistem Mekanisme dan Prosedur |  |



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | Semester I : Januari – Juni<br>Semester II : Juli - Desember |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak dipungut biaya/tarif |
| 5 | Produk Pelayanan | Pelayanan Pemutakhiran Data Partai Politik meliputi:<br>1. **Perubahan data pada Sipol** – Hasil dari pengisian data pemutakhiran oleh operator parpol.<br>2. **Dokumen Digital Pemutakhiran data parpol** – Berkas digital yang berhasil diunggah ke dalam sistem informasi partai politik.<br>3. **Data pemutakhiran parpol yang siap diperiksa KPU** – Status data setelah dikirimkan secara elektronik.<br>4. **BA (Berita Acara) Hasil Pemutakhiran data parpol** – Dokumen legalitas yang diterbitkan setelah KPU melakukan pemeriksaan (dengan status Sesuai atau Tidak Sesuai).<br>5. **Penetapan hasil pemutakhiran data pada Sipol** – Hasil akhir berupa data pemutakhiran parpol yang telah resmi ditetapkan di dalam sistem informasi partai politik. |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi | Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>a. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>b. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>c. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>d. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system. |
| **PENGELOLAAN PELAYANAN** | | |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| 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).<br>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, 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 Menjadi Undang-Undang.<br>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 Lambaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863).<br>4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lambaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357).<br>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615).<br>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, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua 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.<br>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.<br>8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 658 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik.<br>9. Surat Dinas KPU RI No: 464/PL.01.1-SD/06/2026 tanggal 19 Mei 2026 perihal: Pelaksanaan Pemutakhiran Data Partai Politik secara Berkelanjutan melalui Sipol Semester I Tahun 2026. |
| 2. | Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas | 1. Komputer/Laptop;<br>2. Meja dan Kursi; |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | 3. Printer;<br>4. Scanner;<br>5. Jaringan internet;<br>6. Buku Agenda Berita Acara. |
| 3. | Kompetensi Pelaksana | 1. Memiliki kompetensi Teknis (Digital & Sistem Informasi).<br>2. Memiliki kompetensi Administrasi & Tata Kelola Data.<br>3. Memiliki kompetensi Regulasi & Hukum Pemilu.<br>4. Memiliki kompetensi Komunikasi Digital & Koordinasi. |
| 4. | Pengawas Internal | 1. Ketua dan Anggota KPU Kota Madiun sebagai penanggung jawab atas kebijakan, program dan kegiatan di lingkungan KPU Kota Madiun.<br>2. Sekretaris KPU Kota Madiun yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan di KPU Kota Madiun.<br>3. Kepala sub bagian perencanaan, data, dan informasi yang bertugas menyiapkan, mengoordinasikan teknis persiapan dan pelaksanaan kegiatan.<br>4. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun. |
| 5. | Jumlah Pelaksana | Layanan diberikan paling sedikit 2 (dua) orang dari Sekretariat KPU Kota Madiun yang memiliki kompetensi dibidangnya dengan memperhatikan jumlah dan segmentasi penerima layanan serta bentuk kegiatan pemutakhiran data partai politik. |
| 6. | Jaminan Pelayanan | a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui :<br>1. surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Madiun dengan alamat Jalan Mobilisasi Pelajar Nomor 2, Kelurahan Mojorejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun;<br>2. surat elektronik (email) di alamat pengaduankpukotamadiun@gmail.com;<br>3. Kotak Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional-Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N LAPOR);<br>4. menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat, melalui website https://kota-madiun.kpu.go.id/page/read/whistleblowing-system.<br>b. Air minum dan souvenir apabila melewati batas waktu. |
| 7. | Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | a. Pengguna layanan akan dijamin keamanan dan keselamatan dari setiap konsekuensi yang timbul dalam setiap program atau kegiatan pemutakhiran data partai politik. |

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|---|---|---|
| | | b. Guna menjamin keamanan dan keselamatan, lokasi pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data partai politik harus bersifat aksesibel (bagi penyandang disabilitas pengguna layanan pemutakhiran data partai politik.<br>c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara *offline*, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). |
| 8. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Mekanisme evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui pelaporan kegiatan yang berisi :<br>1. Deskripsi pelaksanaan.<br>2. Notula.<br>3. Publikasi dan dokumentasi.<br>4. Evaluasi kepuasan pelayanan pemutakhiran data pemilih dilakukan melalui kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan.<br>5. Kelengkapan administrasi keuangan kegiatan (jika ada anggaran yang digunakan).<br>6. Penyusunan strategi perbaikan berdampak pada *output* dan *outcome* pelaksanaan kegiatan pemutakhiran data partai politik. |

Ditetapkan di Kota Madiun
pada tanggal 4 November 2026

Ketua,

Pita Anjarsari

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).