



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR NOMOR 117 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan
Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB)
No.29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi
Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP);
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan
Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur
tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi
Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang
Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik 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 2013 Nomor 234);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Sekretariat Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
8. Surat Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1870/ORT.08-SD/01/2026 tentang Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) Mandiri Tahun 2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR 117 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.

KESATU : Menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur Nomor Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur Nomor 117 Tahun 2025 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur dengan 6 Jenis Pelayanan sebagai berikut :

1. Layanan Pemutakhiran Data Pemilih;
2. Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik;

3. Layanan PPID;
4. Layanan Pendidikan Pemilih;
5. Layanan Pengaduan Masyarakat;
6. Layanan Kerja Sama.

KEDUA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda,
pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

FAHMI IDRIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, dan Hukum,

FANDI AKHMAD

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR
117 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE POINT*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Pemohon mengisi formulir permohonan layanan; 2. Menunjukkan Kartu Indentitas(KTP/SIM/Passport); 3. Jam Pelayanan adalah: • Senin – Kamis : 08.00 – 15.30 • Jum'at : 08.00 – 16.00 • Sabtu – Minggu/Hari Libur: Menyesuaikan jika ada layanan khusus.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat serta melengkapi persyaratan dan dokumen pendukung yang diperlukan, seperti: • E-KTP dan/atau Kartu Keluarga (KK); serta • Dokumen pendukung sesuai kebutuhan (surat pindah, akta kematian, SK pengangkatan TNI/Polri, SK pengadilan, atau SK pensiun).

		2. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan administrasi serta kesesuaian dokumen yang disampaikan oleh pemohon. 3. Dalam hal persyaratan belum lengkap atau terdapat ketidaksesuaian data, petugas meminta pemohon untuk melengkapi atau memperbaiki dokumen yang diperlukan. 4. Petugas melakukan verifikasi awal terhadap data dan dokumen yang disampaikan oleh pemohon. 5. KPU Provinsi Kalimantan Timur melakukan koordinasi dan meneruskan tanggapan, masukan, atau permohonan kepada KPU Kabupaten/Kota sesuai domisili pemilih untuk dilakukan verifikasi dan tindak lanjut sesuai ketentuan yang berlaku. KPU Kabupaten/Kota melakukan verifikasi, validasi, dan pemutakhiran data pemilih sesuai peraturan perundang-undangan. 6. KPU Provinsi Kalimantan Timur melakukan pemantauan, supervisi, dan evaluasi terhadap tindak lanjut yang dilakukan oleh KPU Kabupaten/Kota. 7. Hasil tindak lanjut atas tanggapan, masukan, atau permohonan layanan disampaikan kepada pemohon melalui media layanan yang tersedia.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) Hari
4	Biaya/Tarif	Pelayanan informasi publik tidak dipungut biaya. Apabila diperlukan penggandaan dokumen atau media penyimpanan elektronik, biaya menjadi tanggung jawab pemohon sesuai biaya riil.

5.	Produk Pelayanan	Informasi Publik dalam bentuk salinan hardcopy, softcopy, data elektronik, salinan dokumen, tautan informasi, atau pemberitahuan tertulis mengenai status permohonan informasi.	
5.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	 Pengaduan, saran, atau masukan masyarakat dapat disampaikan melalui: Alamat Kantor: KPU Provinsi Kalimantan Timur, Jl. Basuki Rahmat No. 2, Samarinda, Kalimantan Timur.  Website: https://kaltim.kpu.go.id/  Instagram: @kpu_kaltim  Telepon: (0541) 748553	Pengaduan dapat disampaikan secara langsung, surat, email, website, kotak saran, atau SP4N-LAPOR. Pengaduan diregistrasi, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan diberikan jawaban sesuai ketentuan

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); 2. 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. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 200).
----	-------------	---

2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	- Ruang pelayanan yang nyaman. Perangkat komputer, <i>printer</i>, mesin <i>fotocopy</i>, <i>scanner</i>, internet untuk mengakses laman (www.cekdptonline.kpu.go.id) - Meja & kursi pelayanan. - Akses ramah bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, ibu hamil).
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan wajib: - Memiliki kemampuan menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih; - Memahami regulasi & prosedur pelayanan pemutakhiran data pemilih; - Mampu mengoperasikan sistem pelayanan berbasis TI; dan - Memiliki keterampilan komunikasi & <i>excellent service</i>.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh pimpinan dan atasan langsung melalui monitoring, evaluasi, pemeriksaan administrasi pelayanan, dan rapat evaluasi secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap standar pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai asas cepat, tepat waktu, biaya ringan, sederhana, transparan, akuntabel, nondiskriminatif, dan sesuai standar pelayanan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan	Kerahasiaan data pribadi pemohon dilindungi, dokumen asli dijaga keamanannya, penyampaian informasi memperhatikan ketentuan informasi yang dikecualikan dan keamanan sistem informasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala melalui penyusunan laporan layanan informasi publik,

		survei kepuasan masyarakat, <i>monitoring</i> capaian pelayanan, evaluasi internal, serta tindak lanjut hasil evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan.
--	--	--

Ditetapkan di Samarinda,
Pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

FAHMI IDRIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, dan Hukum,



FANDI AKHMAD

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR NOMOR 117 TAHUN
2025 TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN VERIFIKASI DAN
PEMUTAKHIRAN DATA PARTAI POLITIK
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE POINT*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	a. Surat atau dokumen resmi dari Partai Politik sesuai kebutuhan layanan; b. Data dan dokumen Partai Politik yang akan diverifikasi dan/atau dimutakhirkan; c. Data kepengurusan Partai Politik; d. Data keanggotaan Partai Politik; e. Data domisili atau kantor tetap Partai Politik; f. Data dan dokumen pendukung lainnya sesuai ketentuan; dan g. Akses atau penyampaian data melalui Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) sesuai mekanisme yang berlaku.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Partai Politik menyampaikan data dan/atau dokumen untuk dilakukan verifikasi dan pemutakhiran; 2. Petugas KPU Provinsi Kalimantan Timur menerima dan melakukan pemeriksaan awal terhadap data dan dokumen yang disampaikan;

		3. Petugas melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, kesesuaian, dan validitas data serta dokumen; 4. Apabila terdapat data atau dokumen yang belum lengkap atau belum sesuai, KPU menyampaikan informasi atau klarifikasi kepada Partai Politik; 5. Partai Politik melakukan perbaikan atau pemutakhiran data sesuai hasil pemeriksaan dan ketentuan yang berlaku; 6. KPU Provinsi Kalimantan Timur melakukan verifikasi dan pemutakhiran data melalui mekanisme dan sistem yang ditetapkan; 7. Data yang telah memenuhi ketentuan dicatat dan/atau diperbarui dalam sistem informasi yang digunakan; 8. KPU melakukan rekapitulasi dan/atau penyusunan hasil verifikasi dan pemutakhiran data; 9. Hasil verifikasi dan pemutakhiran data disampaikan atau ditetapkan sesuai ketentuan dan kewenangan KPU; 10. Pelayanan dinyatakan selesai setelah data Partai politik terverifikasi dan termutakhirkan sesuai ketentuan yang berlaku.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Sesuai dengan jadwal, tahapan, dan ketentuan pemutakhiran data Partai Politik yang ditetapkan oleh KPU. Dalam hal layanan bersifat koordinasi atau klarifikasi, pelayanan dilaksanakan sesuai tingkat kompleksitas data dan dokumen yang diverifikasi.
4	Biaya/Tarif	Pelayanan informasi publik tidak dipungut biaya. Apabila diperlukan penggandaan

		dokumen atau media penyimpanan elektronik, biaya menjadi tanggung jawab pemohon sesuai biaya riil.
5.	Produk Pelayanan	Informasi Publik dalam bentuk salinan <i>hardcopy</i> , <i>softcopy</i> , data elektronik, salinan dokumen, tautan informasi, atau pemberitahuan tertulis mengenai status permohonan informasi.
5.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	 Pengaduan, saran, atau masukan masyarakat dapat disampaikan melalui: Alamat Kantor: KPU Provinsi Kalimantan Timur, Jl. Basuki Rahmat No. 2, Samarinda, Kalimantan Timur.  Website: https://kaltim.kpu.go.id/  Instagram: @kpu_kaltim  Telepon: (0541) 748553 Pengaduan dapat disampaikan secara langsung, surat, email, website, kotak saran, atau SP4N-LAPOR. Pengaduan diregistrasi, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan diberikan jawaban sesuai ketentuan

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2022;
----	-------------	---

		4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum dan/atau ketentuan lain yang mengatur pemutakhiran data Partai Politik; 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 658 Tahun 2024; dan 6. Ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan KPU lainnya yang terkait.
2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	- Ruang pelayanan yang nyaman. - Perangkat komputer, <i>printer</i>, mesin <i>fotocopy</i>, <i>scanner</i>, internet untuk mengakses laman Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) atau sistem informasi yang ditetapkan; - Meja & kursi pelayanan. - Akses ramah bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, ibu hamil).
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan wajib: - Memiliki kemampuan menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih; - Memahami regulasi & prosedur pelayanan publik KPU; - Mampu mengoperasikan sistem pelayanan berbasis TI; dan - Memiliki keterampilan komunikasi & <i>excellent service</i>.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh pimpinan dan atasan langsung melalui monitoring, evaluasi, pemeriksaan administrasi pelayanan, dan rapat evaluasi

		secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap standar pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai asas cepat, tepat waktu, biaya ringan, sederhana, transparan, akuntabel, nondiskriminatif, dan sesuai standar pelayanan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan	Kerahasiaan data pribadi pemohon dilindungi, dokumen asli dijaga keamanannya, penyampaian informasi memperhatikan ketentuan informasi yang dikecualikan dan keamanan sistem informasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala melalui penyusunan laporan layanan informasi publik, survei kepuasan masyarakat, <i>monitoring</i> capaian pelayanan, evaluasi internal, serta tindak lanjut hasil evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan.

Ditetapkan di Samarinda,
Pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

FAHMI IDRIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, dan Hukum,


FANDI AKHMAD

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR
117 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE POINT*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pemohon Informasi wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut: 1. Perorangan: melampirkan identitas berupa KTP, SIM, atau Paspor yang masih berlaku. 2. Badan Hukum/Badan Publik: surat permohonan resmi yang ditandatangani pimpinan atau pejabat berwenang disertai identitas pemberi kuasa apabila dikuasakan. 3. Mengisi Formulir Permohonan Informasi Publik. 4. Menjelaskan informasi yang dimohon. 5. Mencantumkan tujuan penggunaan informasi. 6. Mengisi daftar penerimaan informasi dan survei kepuasan pelayanan apabila informasi telah diterima.

2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan secara langsung, surat, email, website PPID, atau media elektronik lainnya. 2. Petugas pelayanan menerima dan memverifikasi identitas serta kelengkapan permohonan. 3. Permohonan diregistrasi dalam buku/register pelayanan informasi. 4. Apabila informasi tersedia dan terbuka, informasi diberikan secara langsung atau melalui media elektronik. 5. Apabila informasi belum tersedia pada PPID, petugas berkoordinasi dengan Tim Penghubung/Unit Kerja penguasa informasi. 6. PPID melakukan telaah apakah informasi termasuk informasi terbuka atau informasi yang dikecualikan. 7. PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon berisi diterima, ditolak, atau perpanjangan waktu pelayanan beserta alasannya. 8. Apabila ditolak karena termasuk informasi yang dikecualikan, PPID menyampaikan dasar hukum penolakan. 9. Informasi diserahkan kepada pemohon disertai tanda terima. 10. Apabila pemohon tidak puas, dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja dengan pemberitahuan tertulis beserta alasan perpanjangan kepada pemohon.

4	Biaya/Tarif	Pelayanan informasi publik tidak dipungut biaya. Apabila diperlukan penggandaan dokumen atau media penyimpanan elektronik, biaya menjadi tanggung jawab pemohon sesuai biaya riil.	
5.	Produk Pelayanan	Informasi Publik dalam bentuk salinan <i>hardcopy</i>, <i>softcopy</i>, data elektronik, salinan dokumen, tautan informasi, atau pemberitahuan tertulis mengenai status permohonan informasi.	
5.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	 Alamat Kantor: KPU Provinsi Kalimantan Timur, Jl. Basuki Rahmat No. 2, Samarinda, Kalimantan Timur.	 Website: https://kaltim.kpu.go.id/  Instagram: @kpu_kaltim  Telepon: (0541) 748553
		Pengaduan dapat disampaikan secara langsung, surat, email, atau website. Pengaduan diregistrasi, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan diberikan jawaban sesuai ketentuan	

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. 2. 3. 4.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008 Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; PKPU Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik sebagaimana diubah dengan PKPU Nomor 11 Tahun 2024.
----	-------------	---	---

2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	- Ruang pelayanan PPID; - Meja dan kursi Pelayanan; - Perangkat komputer, <i>printer</i>, <i>scanner</i>, jaringan internet, website PPID, email resmi, telepon; - Ruang Tunggu; - Formulir Pelayanan, Buku <i>Register</i>, Papan Informasi; serta - Akses ramah bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, ibu hamil).
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan wajib: - Memahami UU KIP, PKPU Pengelolaan Informasi Publik, tata naskah dinas, pelayanan public, pengelolaan arsip dan dokumentasi; - Mampu mengoperasikan aplikasi PPID; dan - Memiliki kemampuan komunikasi pelayanan publik
4.	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Atasan PPID melalui <i>monitoring</i> , evaluasi, pemeriksaan register pelayanan, evaluasi penyelesaian permohonan informasi, serta rapat evaluasi pelayanan secara berkala.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal terdiri atas: - Pembina PPID dan Pertimbangan Pelayanan Informasi - Atasan PPID - PPID - Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi - Desk Pelayanan Informasi.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai asas cepat, tepat waktu, biaya ringan, sederhana, transparan, akuntabel, nondiskriminatif, dan sesuai standar pelayanan.

7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan	Kerahasiaan data pribadi pemohon dilindungi, dokumen asli dijaga keamanannya, penyampaian informasi memperhatikan ketentuan informasi yang dikecualikan dan keamanan sistem informasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala melalui penyusunan laporan layanan informasi publik, survei kepuasan masyarakat, <i>monitoring</i> capaian pelayanan, evaluasi internal, serta tindak lanjut hasil evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan.

Ditetapkan di Samarinda,
Pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, dan Hukum.

FAHMI IDRIS

FANDI AKHMAD

LAMPIRAN IV

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 62 TAHUN 2026

TENTANG PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR
117 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

1. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE POINT*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan: - Menunjukkan Kartu Indentitas(perseorangan : KTP/SIM/Passport); - Badan Publik : memiliki akta notaris dan dokumen penesahan Badan Publik. - Jam Pelayanan adalah: - Senin – Kamis : 08.00 – 15.30 - Jum'at : 08.00 – 16.00 - Sabtu – Minggu/Hari Libur: Menyesuaikan jika ada layanan khusus.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Pemohon (masyarakat, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan, instansi pemerintah, media, atau pemangku kepentingan lainnya) mengajukan permohonan layanan pendidikan pilih secara langsung, melalui surat, email, website, atau media elektronik lainnya;

		2. Petugas menerima dan memverifikasi kelengkapan persyaratan administrasi. Apabila persyaratan belum lengkap, pemohon diminta untuk melengkapinya; 3. Unit kerja yang membidangi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, Partisipasi Masyarakat, melakukan telaah terhadap permohonan untuk menentukan jenis layanan, sasaran, materi, narasumber, serta metode pelaksanaan sesuai ketentuan; 4. Petugas melakukan koordinasi dengan pemohon mengenai jadwal, lokasi, jumlah peserta, metode pelaksanaan (luring, daring, atau <i>hybrid</i>), serta kebutuhan teknis lainnya; 5. KPU memberikan layanan pendidikan pemilih melalui sosialisasi, seminar, diskusi, kelas pemilih, workshop, simulasi kepemiluan, penyuluhan, atau bentuk edukasi lainnya sesuai kebutuhan pemohon; 6. Petugas melakukan dokumentasi kegiatan, pengisian daftar hadir, penyusunan laporan pelaksanaan, serta evaluasi kegiatan sebagai bahan peningkatan kualitas pelayanan; 7. Layanan dinyatakan selesai setelah kegiatan terlaksana dan seluruh dokumen administrasi serta laporan kegiatan telah diselesaikan. 8.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Pelayanan informasi publik tidak dipungut biaya. Apabila diperlukan penggandaan dokumen atau media penyimpanan elektronik, biaya menjadi tanggung jawab pemohon sesuai biaya riil.

5.	Produk Pelayanan	Informasi Publik dalam bentuk salinan <i>hardcopy</i> , <i>softcopy</i> , data elektronik, salinan dokumen, tautan informasi, atau pemberitahuan tertulis mengenai status permohonan informasi.	
5.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	 Alamat Kantor: KPU Provinsi Kalimantan Timur, Jl. Basuki Rahmat No. 2, Samarinda, Kalimantan Timur.  Website: https://kaltim.kpu.go.id/  Instagram: @kpu_kaltim  Telepon: (0541) 748553	Pengaduan, saran, atau masukan masyarakat dapat disampaikan melalui: Pengaduan dapat disampaikan secara langsung, surat, email, website, kotak saran, atau SP4N-LAPOR. Pengaduan diregistrasi, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan diberikan jawaban sesuai ketentuan

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Pelayanan Publik; 5. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan KPU Nomor 14 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, Sekretariat
----	-------------	--

		KPU Provinsi, dan Sekretariat KPU Kabupaten/Kota; 7. Peraturan KPU 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; 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 9. Peraturan KPU 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.
2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	- Ruang pelayanan yang nyaman. - Perangkat komputer, <i>printer</i>, mesin <i>fotocopy</i>, <i>scanner</i>, internet; - Meja & kursi pelayanan. - Akses ramah bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, ibu hamil).
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan wajib: - Memahami regulasi & prosedur Layanan Pendidikan Pilih; - Mampu mengoperasikan sistem pelayanan berbasis TI;

		- Memahami tugas, fungsi, dan kewenangan KPU dalam penyelenggaraan pendidikan pemilih dan peningkatan partisipasi Masyarakat; dan - Memiliki keterampilan komunikasi & <i>excellent service</i>.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh pimpinan dan atasan langsung melalui <i>monitoring</i> , evaluasi, pemeriksaan administrasi pelayanan, dan rapat evaluasi secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap standar pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	1 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai asas cepat, tepat waktu, biaya ringan, sederhana, transparan, akuntabel, nondiskriminatif, dan sesuai standar pelayanan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan	Kerahasiaan data pribadi pemohon dilindungi, dokumen asli dijaga keamanannya, penyampaian informasi memperhatikan ketentuan informasi yang dikecualikan dan keamanan sistem informasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala melalui penyusunan laporan layanan informasi publik, survei kepuasan masyarakat, <i>monitoring</i> capaian pelayanan, evaluasi internal, serta tindak lanjut hasil evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan.

Ditetapkan di Samarinda,

Pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

FAHMI IDRIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, dan Hukum,

FANDI AKHMAD

LAMPIRAN V

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR
117 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE POINT*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Nomor Handphone/Whatsapp); 2. Bukti/dokumen pengaduan; 3. Jam Pelayanan adalah: • Senin – Kamis : 08.00 – 15.30 • Jum’at : 08.00 – 16.00 • Sabtu – Minggu/Hari Libur: Menyesuaikan jika ada layanan khusus.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Mengirimkan aduan secara langsung dikotak pengaduan atau melalui email dan sarana lain yang disediakan; 2. Mengisi formulir pengaduan; 3. Mengisi Buku Register; 4. Memperoleh tanda bukti konsultasi; 5. Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan masyarakat
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 (Empat belas) Hari
4	Biaya/Tarif	Pelayanan Pengaduan Masyarakat tidak dipungut biaya. Apabila diperlukan penggandaan dokumen atau media

		penyimpanan elektronik, biaya menjadi tanggung jawab pemohon sesuai biaya riil.	
5.	Produk Pelayanan	Informasi Publik dalam bentuk salinan <i>hardcopy</i> , <i>softcopy</i> , data elektronik, salinan dokumen, tautan informasi, atau pemberitahuan tertulis mengenai status permohonan informasi.	
5.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	 Pengaduan, saran, atau masukan masyarakat dapat disampaikan melalui: Alamat Kantor: KPU Provinsi Kalimantan Timur, Jl. Basuki Rahmat No. 2, Samarinda, Kalimantan Timur.  Website: https://kaltim.kpu.go.id/  Instagram: @kpu_kaltim  Telepon: (0541) 748553	Pengaduan dapat disampaikan secara langsung, surat, email, website, kotak saran, atau SP4N-LAPOR. Pengaduan diregistrasi, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan diberikan jawaban sesuai ketentuan

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

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 Nomor 6109); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran
----	-------------	---

		Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866); 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur Nomor 71 Tahun 2025 Tentang Pembentukan Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Dan Petugas Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat (Sp4n- Lapor) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi Kalimantan Timur. 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum 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;
2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	- Ruang pelayanan yang nyaman. - Perangkat komputer, printer, mesin fotocopy, scanner, internet untuk mengakses laman (www.lapor.go.id) - SMS kirim ke 1708 - Meja & kursi pelayanan. - Akses ramah bagi kelompok rentan (disabilitas, lansia, ibu hamil).
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan wajib: - Memiliki sikap baik , ramah, dan murah senyum; - Memahami regulasi & prosedur pelayanan pengaduan Masyarakat;

		- Mampu mengoperasikan sistem pelayanan berbasis TI; dan - Memiliki keterampilan komunikasi & excellent service.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh pimpinan dan atasan langsung melalui <i>monitoring</i> , evaluasi, pemeriksaan administrasi pelayanan, dan rapat evaluasi secara berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap standar pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai asas cepat, tepat waktu, biaya ringan, sederhana, transparan, akuntabel, nondiskriminatif, dan sesuai standar pelayanan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan	Kerahasiaan data pribadi pemohon dilindungi, dokumen asli dijaga keamanannya, penyampaian informasi memperhatikan ketentuan informasi yang dikecualikan dan keamanan sistem informasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala melalui penyusunan laporan layanan informasi publik, survei kepuasan masyarakat, <i>monitoring</i> capaian pelayanan, evaluasi internal, serta tindak lanjut hasil evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan.

Ditetapkan di Samarinda,
Pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

FAHMI IDRIS

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, dan Hukum,

FANDI AKHMAD

LAMPIRAN VI

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2026
TENTANG PERUBAHAN ATAS
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR
117 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

STANDAR PELAYANAN PUBLIK LAYANAN KERJA SAMA
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

A. PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE POINT*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan kerja sama yang ditujukan kepada Ketua KPU Provinsi Kalimantan Timur; 2. Profil singkat instansi/Lembaga; 3. Proposal kerja sama (apabila diperlukan); 4. Ruang lingkup kerja sama yang diusulkan; 5. Jadwal pelaksanaan kegiatan; 6. Identitas penanggung jawab dan narahubung; 7. Jam Pelayanan adalah: • Senin – Kamis : 08.00 – 15.30 • Jum'at : 08.00 – 16.00 • Sabtu – Minggu/Hari Libur: Menyesuaikan jika ada layanan khusus.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan; 2. Petugas Front Office menerima dan meregistrasi permohonan; 3. Verifikasi kelengkapan administrasi; 4. Disposisi kepada Sekretaris/Kasubbag terkait; 5. Telaah substansi oleh unit teknis;

		6. Koordinasi/rapat pembahasan apabila diperlukan; 7. Persetujuan atau penolakan oleh pimpinan; 8. Penyusunan dan finalisasi dokumen kerja sama; 9. Penandatanganan dokumen Arsip dan penyampaian hasil kepada pemohon.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Diselesaikan maksimal 7 (tujuh) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	Pelayanan informasi publik tidak dipungut biaya. Apabila diperlukan penggandaan dokumen atau media penyimpanan elektronik, biaya menjadi tanggung jawab pemohon sesuai biaya riil.
5.	Produk Pelayanan	Informasi Publik dalam bentuk salinan <i>hardcopy</i> , <i>softcopy</i> , data elektronik, salinan dokumen, tautan informasi, atau pemberitahuan tertulis mengenai status permohonan informasi.
5.	Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan	 Alamat Kantor: KPU Provinsi Kalimantan Timur, Jl. Basuki Rahmat No. 2, Samarinda, Kalimantan Timur.  Website: https://kaltim.kpu.go.id/  Instagram: @kpu_kaltim  Telepon: (0541) 748553 Pengaduan dapat disampaikan secara langsung, surat, email, website, kotak saran, atau SP4N-LAPOR. Pengaduan diregistrasi, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan diberikan jawaban sesuai ketentuan

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
----	-------------	--

		3. UU Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum beserta perubahannya; 4. PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantaun dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 5. PKPU Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja KPU; 6. PKPU Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fubgsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja; PKPU Nomor 22 Tahun 2023 tentang 7. Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik; Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis 8. Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.
2.	Sarana dan Prasarana/Fasilitas	- Ruang pelayanan yang nyaman. - Perangkat komputer, <i>printer</i>, mesin <i>fotocopy</i>, <i>scanner</i>, internet untuk mengakses laman (www.cekdptonline.kpu.go.id) - Meja & kursi pelayanan. - Akses ramah bagi kelompok rentan - (disabilitas, lansia, ibu hamil).
3.	Kompetensi Pelaksana	Petugas pelayanan wajib: - Memahami regulasi & prosedur tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah, Surat Dinas Kerja Sama Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum; - Mampu mengoperasikan sistem pelayanan berbasis TI; dan - Memiliki keterampilan komunikasi & excellent service.
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh pimpinan dan atasan langsung melalui monitoring, evaluasi, pemeriksaan administrasi pelayanan, dan rapat evaluasi secara

		berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap standar pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai asas cepat, tepat waktu, biaya ringan, sederhana, transparan, akuntabel, nondiskriminatif, dan sesuai standar pelayanan serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
7.	Jaminan Keamanan & Keselamatan	Kerahasiaan data pribadi pemohon dilindungi, dokumen asli dijaga keamanannya, penyampaian informasi memperhatikan ketentuan informasi yang dikecualikan dan keamanan sistem informasi.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan secara berkala melalui penyusunan laporan layanan informasi publik, survei kepuasan masyarakat, <i>monitoring</i> capaian pelayanan, evaluasi internal, serta tindak lanjut hasil evaluasi untuk peningkatan kualitas layanan.

Ditetapkan di Samarinda,

Pada tanggal 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

FAHMI IDRIS

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
 PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
 Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan
 Pemilu, dan Hukum,

FANDIAKHIMAD