



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM *HELPDESK* DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FASILITASI DAN KONSULTASI PEMENUHAN PERSYARATAN PARTAI POLITIK
SEBAGAI PESERTA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan panduan dan standar kerja terhadap pelaksanaan tahapan Pendaftaran, Verifikasi dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilu, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur *Helpdesk* fasilitasi pelayanan dan konsultasi kepada Partai Politik dalam rangka pemenuhan persyaratan Partai Politik sebagai Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 pada Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta;

b. bahwa agar fasilitasi sebagaimana dimaksud pada huruf a mencapai hasil yang optimal, perlu membentuk Tim *Helpdesk*;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pembentukan Tim *Helpdesk* dan Standar Operasional Prosedur Fasilitasi dan Konsultasi Pemenuhan Persyaratan Partai Politik sebagai Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 pada Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta;

Mengingat : 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 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);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1258);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 574);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 680);
7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12/TIK.03/14/2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan

Umum Tahun 2021-2025;

7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 13/TIK.03/14/2022 tentang Peta Rencana Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik Komisi Pemilihan Umum Tahun 2021-2025;
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 195 Tahun 2022 tentang Penetapan Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik sebagai Aplikasi Khusus Komisi Pemilihan Umum;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 258 Tahun 2022 tentang Penetapan Jumlah Kabupaten/Kota dan Kecamatan serta Jumlah Penduduk Kabupaten/Kota di Setiap Provinsi sebagai Pemenuhan Persyaratan Kepengurusan dan Keanggotaan Partai Politik;

Memperhatikan : 1. Pengumuman Komisi Pemilihan Umum Nomor 4/TIK.02-Pu/05/2022 tanggal 27 Juni 2022 tentang Pembukaan Akses Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) Partai Politik Peserta Pemilu 2024;

2. Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 574/PL.01-SD/05/2022 tentang Pembentukan *Helpdesk* KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota serta Penyampaian Petunjuk Pelaksanaan dan SOP *Helpdesk*;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN TIM *HELPDESK* DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI DAN KONSULTASI PEMENUHAN PERSYARATAN PARTAI POLITIK SEBAGAI PESERTA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024 PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.
- KESATU : Membentuk Tim *Helpdesk* Fasilitasi dan Konsultasi Pemenuhan Persyaratan Partai Politik sebagai Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 pada Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta dengan personalia sebagaimana dimaksud lajur 2, Jabatan dalam Tim

sebagaimana dimaksud lajur 4, serta Ketugasan sebagaimana dimaksud lajur 5 Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur *Helpdesk* Fasilitasi dan Konsultasi Pemenuhan Persyaratan Partai Politik sebagai Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024 pada Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 32 Tahun 2022 tentang Pembentukan Tim *Helpdesk* Dan Standar Operasional Prosedur Sistem Informasi Partai Politik Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Agustus 2022

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMDAN KURNIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Kepala Bagian ~~Perencanaan dan Pengembangan Pemilu,~~
~~Partisipasi dan Kesejahteraan Masyarakat,~~
~~Hukum dan Keadilan Sosial Manusia~~



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 47 TAHUN 2022
TENTANG PEMBENTUKAN TIM *HELPDESK* DAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI DAN KONSULTASI
PEMENUHAN PERSYARATAN PARTAI POLITIK SEBAGAI
PESERTA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024 PADA KOMISI
PEMILIHAN UMUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
1.	Hamdan Kurniawan	Ketua KPU DIY	Penanggung jawab	a. bertanggung jawab atas keputusan yang tidak dapat diselesaikan oleh <i>Helpdesk</i> dalam konsultasi pemenuhan persyaratan partai politik sebagai peserta Pemilu; dan
2.	Siti Ghoniyatun	Anggota KPU DIY		b. melakukan konsultasi ke <i>Helpdesk</i> KPU RI.
3.	Ahmad Shidqi	Anggota KPU DIY		
4.	Wawan Budiyanto	Anggota KPU DIY		
5.	Moh. Zaenuri Ikhsan	Anggota KPU DIY		
6.	Muhammad Hasyim	Sekretaris KPU DIY	Ketua	a. menyusun program kegiatan <i>Helpdesk</i> ; b. memantau jalannya pelaksanaan kegiatan <i>Helpdesk</i> ; c. berkoordinasi dengan koordinator terkait pelaksanaan kegiatan <i>Helpdesk</i> ;

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
				d. melaporkan kegiatan <i>Helpdesk</i> kepada Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta secara berkala ataupun pada waktu tertentu dalam hal terdapat keputusan yang tidak dapat diselesaikan dalam konsultasi pemenuhan persyaratan partai politik sebagai peserta Pemilu.
7.	Indra Yudistira	Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, Hubungan Masyarakat, Hukum dan SDM Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> a. membantu Ketua <i>Helpdesk</i> Menyusun program kegiatan <i>Helpdesk</i>; b. melaporkan rekapitulasi pelayanan <i>Helpdesk</i> partai politik Calon peserta Pemilu setiap hari kepada Ketua <i>Helpdesk</i>.
8.	Galuh Adisti Wisnu Wardhani	Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan Masyarakat Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta	Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> a. memonitor petugas <i>Helpdesk</i> dan pelaksanaan tugas <i>Helpdesk</i> secara berkala pada jam pelayanan <i>Helpdesk</i>; b. mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat <i>Helpdesk</i>; c. melakukan evaluasi pelayanan <i>Helpdesk</i> bersama Ketua <i>Helpdesk</i> secara berkala; dan

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
				<p>d. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai Koordinator.</p>
9.	Arry Dharmawan Trissatya Putra	Kepala Sub Bagian Data dan Informasi Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta	Koordinator Harian Bidang Pelayanan	<p>a. memonitor petugas <i>Helpdesk</i> secara berkala pada jam pelayanan <i>Helpdesk</i> mulai pukul 08.00 s.d 17.00 WIB;</p> <p>b. melaksanakan program kegiatan <i>Helpdesk</i>;</p> <p>c. menerima laporan dari anggota <i>Helpdesk</i> dan menginformasikan sedini mungkin apabila terjadi kejadian khusus berkenaan hal-hal teknis di tempat <i>Helpdesk</i> kepada Koordinator <i>Helpdesk</i>;</p> <p>d. mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat <i>Helpdesk</i>;</p> <p>e. memastikan pengisian laporan harian <i>Helpdesk</i> yang disusun oleh petugas <i>Helpdesk</i>;</p> <p>f. memantau jalannya kegiatan <i>Helpdesk</i> secara berkelanjutan;</p> <p>g. mengatur dan menyusun pembagian tugas selama kegiatan <i>Helpdesk</i> berlangsung.</p>

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
				<p>h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai koordinator harian.</p>
10.	Aan Rimawanto	Analisis Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta	Anggota Bidang Pelayanan	<p>a. menyiapkan peralatan, sarana administrasi dan kelengkapan di Helpdesk sebelum bertugas;</p> <p>b. melaporkan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis di Helpdesk kepada koordinator harian;</p> <p>c. mengisi laporan harian <i>Helpdesk</i>; dan</p> <p>d. memberikan pelayanan dan informasi terkait Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. surat elektronik (email); 2. media sosial (<i>WhatsApp</i>); 3. pertemuan online; dan 4. tatap muka.
11.	Asita Widyasari	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
12.	Dodi Fadlianto	Penyuluh Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
13.	Sitaresmi Wisunarni Asih	Analisis Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
14.	Mudita Maidhani	Analisis Data dan Informasi Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
15.	Daiqun Bishoum	PPNPN Bidang Administrasi Komisi Pemilihan Umum Daerah		

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
		Istimewa Yogyakarta		<p>setiap 1 (satu) jam sekali (mengecek <i>inbox</i> dan/atau <i>spam</i>);</p> <p>f. memastikan/mengecek secara berkala pertanyaan atau informasi yang diterima dalam kelompok (grup) pada aplikasi pesan online;</p> <p>g. menyimak, mengidentifikasi, dan mencatat permasalahan yang disampaikan oleh pihak yang berkonsultasi;</p> <p>h. memastikan kesesuaian terhadap substansi permasalahan yang dicatat petugas <i>Helpdesk</i> kepada Partai Politik dengan cara mengulang kembali permasalahan yang telah dicatat oleh petugas <i>Helpdesk</i>;</p> <p>i. apabila Partai Politik menyatakan telah sesuai, maka petugas <i>Helpdesk</i> dapat memberikan respon berupa penjelasan dan/atau jawaban kepada partai politik atas substansi permasalahan yang dikonsultasikan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, <i>frequently asked question</i></p>

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
				<p>(FAQ) Sistem Informasi Partai Politik serta berdasarkan arahan Penanggungjawab;</p> <p>j. mencatat setiap penjelasan dan/atau jawaban konsultasi yang disampaikan kepada partai politik ke dalam laporan <i>Helpdesk</i>;</p> <p>k. mendokumentasikan dalam bentuk rekaman dan/atau tangkapan layar kegiatan konsultasi melalui pertemuan online, dan menyimpannya di folder yang telah ditentukan secara online dalam sistem penyimpanan <i>cloud</i>;</p> <p>l. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai petugas helpdesk.</p>
16.	Amalia Rahmah	Kepala Sub Bagian Hukum dan SDM Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta	Koordinator Harian Bidang Hukum	<p>a. memonitor petugas <i>Helpdesk</i> secara berkala pada jam pelayanan <i>Helpdesk</i> mulai pukul 08.00 s.d 17.00 WIB;</p> <p>b. melaksanakan program kegiatan <i>Helpdesk</i>;</p> <p>c. menerima laporan dari anggota <i>Helpdesk</i> dan menginformasikan sedini mungkin apabila terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan</p>

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
				<p>secara teknis pada tempat layanan <i>Helpdesk</i> kepada Ketua <i>Helpdesk</i>;</p> <p>d. memantau jalannya kegiatan <i>Helpdesk</i> secara berkelanjutan;</p> <p>e. menyusun rancangan jawaban yang berkaitan dengan permasalahan hukum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, frequently asked question (FAQ) Sistem Informasi Partai Politik dan mengkoordinasikan rancangan jawaban kepada Ketua <i>Helpdesk</i>;</p> <p>f. mengatur dan menyusun pembagian tugas dan wewenang selama kegiatan <i>Helpdesk</i> berlangsung;</p> <p>g. memastikan pengisian laporan harian <i>Helpdesk</i> oleh anggota <i>Helpdesk</i>; dan</p> <p>h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai koordinator harian.</p>

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
17.	Sari Ananingsih	Analisis Hukum Ahli Muda Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta	Anggota Bidang Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. menyiapkan peralatan, sarana administrasi dan kelengkapan di Helpdesk sebelum bertugas; b. melaporkan sedini mungkin jika terjadi kejadian khusus berkenaan dengan kebijakan secara teknis di <i>Helpdesk</i> kepada koordinator harian; c. mengisi laporan harian <i>Helpdesk</i>; d. membantu menyusun rancangan jawaban yang berkaitan dengan permasalahan hukum; e. memberikan pelayanan dan informasi terkait Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik melalui : <ul style="list-style-type: none"> 1. surat elektronik (email); 2. media sosial (<i>WhatsApp</i>); 3. pertemuan online; dan 4. tatap muka. f. melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan tugas dan tanggung jawab sebagai petugas <i>helpdesk</i>.
18.	Yudhanto Rakhmat Pratomo	Penyusun Bahan Penyuluhan Hukum Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
19.	Sigit Raharjo	Kepala Sub Bagian Umum dan Logistik Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta	Koordinator Harian Bidang Keamanan dan Sarana Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> a. mengawasi kelengkapan dan kerapian peralatan dan administrasi di tempat <i>Helpdesk</i>;

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
				<ul style="list-style-type: none"> b. memantau jalannya kegiatan <i>Helpdesk</i> secara berkelanjutan; c. mengatur dan menyusun pembagian tugas dan wewenang selama kegiatan <i>Helpdesk</i> berlangsung; d. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab sebagai koordinator harian.
20.	Choirun Sulaiman	Arsiparis Terampil Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta	Anggota Bidang Keamanan dan Sarana Prasarana	<p>Anggota bidang sarana prasarana bertugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menyambut partai politik yang berkonsultasi, menginformasikan antrian <i>Helpdesk</i> dan mempersilakan duduk di tempat yang telah disediakan, memperkenalkan diri dengan senyum, salam, sapa (3S), serta menanyakan identitas dan keperluan pihak yang berkonsultasi; 2. meminta kartu identitas diri; 3. mencatat identitas pihak yang berkonsultasi antara lain : <ol style="list-style-type: none"> a. Nama perwakilan Partai Politik; b. Nama Partai Politik; c. Nomor telepon; dan
21.	Ahmad Widiatmoko	Teknisi Listrik dan Jaringan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
22.	Kunthi Hestiwiningsih	Penyusun Data dan Dokumentasi Kebutuhan Sarana Pemilu Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
				<ul style="list-style-type: none"> d. Alamat email. 4. memberikan kartu tamu (visitor) kepada partai politik; 5. mempersiapkan alat rekam untuk merekam setiap pemberian informasi dan/atau konsultasi yang dilakukan; 6. menerima kartu tamu dari partai politik yang telah menyelesaikan urusannya; 7. mengembalikan kartu tanda pengenal; 8. memberikan layanan dengan menerapkan prinsip nondiskriminatif; dan 9. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tanggung jawab sebagai anggota Bidang Sarana Prasarana.
23.	Agus Wijanarko	PPNPN Bidang Keamanan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		<p>Anggota Bidang Keamanan bertugas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menjaga keamanan dan ketertiban di tempat pelayanan <i>Helpdesk</i>; 2. menjaga kesopanan pada saat menanyakan keperluan Partai Politik;
24.	Agus Yuli Arofiq	PPNPN Bidang Keamanan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
25.	Agan Hendwi	PPNPN Bidang Keamanan		

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
		Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		3. tidak diperkenankan memberikan pelayanan yang bersifat teknis Aplikasi SIPOL; 4. memberikan layanan dengan menerapkan prinsip nondiskriminatif; dan 5. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tanggung jawab sebagai Petugas Keamanan.
26.	Kriswanto	PPNPN Bidang Keamanan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
27.	Aminudin Suherman	PPNPN Bidang Keamanan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
28.	Muhammad Ifvo Wahyu Setiawan	PPNPN Bidang Keamanan Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
29.	Ratna Pegasari	PPNPN Bidang Pramubakti Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		Petugas Kebersihan (<i>Cleaning Service</i>) Petugas kebersihan memiliki tugas sebagai berikut: 1. Menjaga kebersihan di tempat <i>Helpdesk</i> dan fasilitas lainnya sehingga senantiasa dalam keadaan bersih, rapi, dan wangi; 2. Memberikan layanan dengan menerapkan prinsip nondiskriminatif;
30.	Kris Suryanto	PPNPN Bidang Pramubakti Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		
31.	Lucia Sekarlintang Suryasari	PPNPN Bidang Pramubakti Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta		

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM	TUGAS DALAM TIM
				3. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan tanggung jawab sebagai petugas kebersihan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Agustus 2022

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

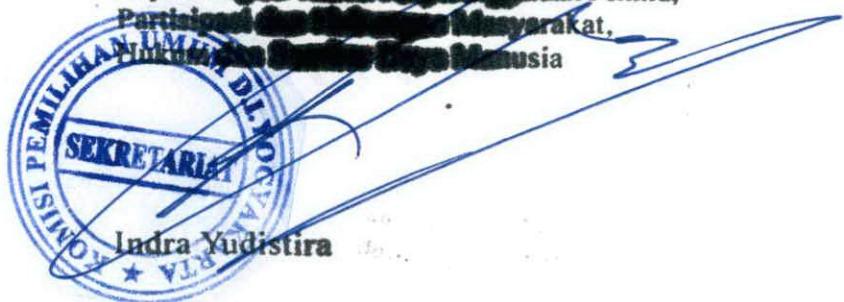
ttd.

HAMDAN KURNIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Kepala Bagian ~~Partisipasi dan Pengembangan Pemilu,~~
~~Partisipasi dan Pengembangan Masyarakat,~~
~~Hubungan Dengan Organisasi Masyarakat~~
~~Hubungan Dengan Organisasi Non Pemerintah~~



LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH

ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 47 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM *HELPDESK* DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR FASILITASI DAN KONSULTASI PEMENUHAN PERSYARATAN PARTAI POLITIK SEBAGAI PESERTA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024 PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

FASILITASI DAN KONSULTASI PEMENUHAN PERSYARATAN PARTAI POLITIK

SEBAGAI PESERTA PEMILIHAN UMUM TAHUN 2024

PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

I. PENDAHULUAN

Bahwa dalam rangka memberikan panduan fasilitasi pelayanan dan konsultasi kepada Partai Politik dalam rangka pemenuhan persyaratan pendaftaran melalui Sistem Informasi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Tahun 2024, Komisi Pemilihan Umum menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 195 Tahun 2022 tentang Penetapan Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik Sebagai Aplikasi Khusus Komisi Pemilihan Umum. Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) telah digunakan dalam kegiatan verifikasi Partai Politik pada Tahun 2012.

Berdasarkan tahapan dan jadwal penyelenggaraan Pemilihan Umum Tahun 2024 sebagaimana diatur dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tahapan dan Jadwal Penyelenggaraan Pemilu Tahun 2024, bahwa tahapan pendaftaran, verifikasi dan penetapan Partai Politik dilaksanakan pada tanggal 29 Juli sampai dengan 14 Desember 2022.

Untuk meningkatkan pelayanan kepada partai politik calon peserta Pemilu, Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta membentuk Helpdesk untuk memberikan fasilitasi dan konsultasi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik sebagai peserta Pemilihan Umum Tahun 2024.

II. MAKSLUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan disusunnya Standar Operasional Prosedur Sistem Informasi Partai Politik adalah sebagai standar kerja dalam pelayanan dan fasilitasi kepada Partai Politik, sehingga dapat mewujudkan

efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi *Helpdesk*.

III. MEKANISME KERJA *HELPDESK* SISTEM INFORMASI PARTAI POLITIK

A. Persiapan

Setiap petugas *Helpdesk* Sistem Informasi Partai Politik wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Hadir 10 (sepuluh) menit sebelum jam pelayanan *Helpdesk*;
2. Menyiapkan diri dalam memberikan pelayanan sesuai dengan jadwal piket yang telah ditetapkan;
3. Memastikan kelengkapan dan kesiapan fasilitas di tempat *Helpdesk* seperti; daftar hadir tamu, koneksi internet, tanda terima, alat rekam, perlengkapan tulis menulis, dan lain-lain;
4. Memastikan area *Helpdesk* dalam keadaan bersih dan rapi;
5. Petugas *Helpdesk* wajib menandatangani daftar hadir petugas *Helpdesk* yang telah disediakan.

B. Kegiatan Pelayanan *Helpdesk*

Helpdesk Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta bertugas memberikan pelayanan berupa pemberian informasi terkait pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik sebagai peserta pemilu dan penggunaan SIPOL kepada pihak yang melakukan konsultasi, dengan tata cara sebagai berikut :

1. Pelayanan Melalui Surat Elektronik

Petugas *Helpdesk* melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Membuat alamat surat elektronik *Helpdesk* dengan alamat helpdeskverpolkpudiy@gmail.com;
- b. Memberikan informasi alamat surat elektronik *Helpdesk* kepada petugas penghubung partai politik;
- c. Memastikan/mengecek permohonan konsultasi dari partai politik yang diterima melalui surat elektronik *Helpdesk* secara berkala setiap 1 (satu) jam sekali (mengecek *inbox* dan/atau *spam*);
- d. Memberikan respon berupa penjelasan dan/atau jawaban kepada partai politik atas substansi permasalahan yang dikonsultasikan dengan berpedoman pada peraturan perundang-udangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, *frequently asked questions (FAQ)* SIPOL;
- e. Apabila tim *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa

Yogyakarta mendapatkan permasalahan terkait dengan substansi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik, aplikasi SIPOL tipe pengguna Partai Politik dan/atau hal-hal lain yang tidak terdapat dalam FAQ SIPOL, tim *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta melaporkan kepada Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta;

- f. Apabila anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta mendapatkan permasalahan terkait dengan substansi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik, aplikasi SIPOL tipe Pengguna Partai Politik dan/atau hal-hal lain yang tidak terdapat dalam FAQ SIPOL, Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta melakukan koordinasi dengan *Helpdesk* KPU;
 - g. Mencatat setiap penjelasan dan/atau jawaban konsultasi yang disampaikan kepada partai politik ke dalam laporan *Helpdesk*;
2. Pelayanan Melalui Pesan *online*
- a. Membuat kelompok (grup) pada aplikasi Pesan *Online* dengan petugas penghubung dan operator partai politik;
 - b. Memastikan/mengecek secara berkala pertanyaan atau informasi yang diterima dalam kelompok (grup) pada aplikasi Pesan *Online*;
 - c. Memberikan respon berupa penjelasan dan/atau jawaban kepada partai politik atas substansi permasalahan yang dikonsultasikan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, FAQ SIPOL;
 - d. Apabila tim *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta mendapatkan permasalahan terkait dengan substansi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik, aplikasi SIPOL tipe pengguna Partai Politik dan/atau hal-hal lain yang tidak terdapat dalam FAQ SIPOL, tim *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta melaporkan kepada Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - e. Apabila anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta mendapatkan permasalahan terkait dengan substansi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik, aplikasi SIPOL tipe Pengguna Partai Politik dan/atau hal-hal lain yang

tidak terdapat dalam *FAQ SIPOL*, Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta melakukan koordinasi dengan *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum;

f. Mencatat setiap penjelasan dan/atau jawaban konsultasi yang disampaikan kepada partai politik ke dalam laporan *Helpdesk*;

3. Pelayanan melalui pertemuan *online*

a. Melakukan penjadwalan dan membuat tautan (link) pertemuan *online*;

b. Memberikan informasi jadwal dan tautan (link) pertemuan *online* kepada petugas penghubung partai politik;

c. Mempersiapkan alat rekam untuk merekam setiap pemberian informasi dan/atau konsultasi yang dilakukan melalui tautan (link) pertemuan *online*;

d. Memperkenalkan diri dengan senyum, salam, sapa (3S), menanyakan identitas dan keperluan pihak yang berkonsultasi;

e. Mencatat identitas pihak yang berkonsultasi antara lain:

1) Nama perwakilan partai politik;

2) Nama partai politik;

3) Nomor telepon; dan

4) Alamat email.

f. Menyimak, mengidentifikasi, dan mencatat permasalahan yang disampaikan oleh partai politik;

g. Memastikan kesesuaian antara subtansi permasalahan yang disampaikan oleh pihak yang berkonsultasi dengan yang dicatat oleh petugas *Helpdesk*;

h. Apabila pihak yang berkonsultasi menyatakan telah sesuai, maka petugas *Helpdesk* dapat menjawab subtansi permasalahan yang disampaikan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, *FAQ SIPOL*;

i. Apabila tim *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta mendapati permasalahan terkait dengan subtansi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik, aplikasi SIPOL tipe pengguna Partai Politik dan/atau hal-hal lain yang tidak terdapat dalam *FAQ SIPOL*, tim *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta melaporkan kepada Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta;

j. Apabila anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa

Yogyakarta mendapati permasalahan terkait dengan substansi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik, aplikasi SIPOL tipe Pengguna Partai Politik dan/atau hal-hal lain yang tidak terdapat dalam FAQ SIPOL, Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta melakukan koordinasi dengan *Helpdesk* KPU;

- k. Menanyakan kepada pihak yang berkonsultasi, apakah penjelasan petugas *Helpdesk* dapat dipahami dan dimengerti serta telah menjawab permasalahan yang dihadapi;
- l. Apabila pihak yang berkonsultasi belum memahami jawaban yang telah disampaikan oleh petugas *Helpdesk*, maka petugas *Helpdesk* dapat mengulang kembali jawaban yang telah disampaikan;
- m. Mencatat setiap penjelasan dan/atau jawaban konsultasi yang disampaikan kepada pihak yang berkonsultasi ke dalam laporan *Helpdesk*;
- n. Mendokumentasikan dalam bentuk rekaman dan/atau tangkapan layar kegiatan konsultasi melalui pertemuan *online*, dan menyimpannya di folder yang telah ditentukan secara *online* dalam sistem penyimpanan *cloud*.

4. Pelayanan tatap muka

Petugas *Helpdesk* melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Menyambut kedatangan pihak yang berkonsultasi, menginformasikan antrian *Helpdesk* dan mempersilahkan duduk di tempat yang telah disediakan, memperkenalkan diri dengan senyum, salam, sapa (3S), serta menanyakan identitas dan keperluan pihak yang berkonsultasi;
- b. Mencatat identitas pihak yang berkonsultasi antara lain:
 - 1) Nama perwakilan partai politik;
 - 2) Nama partai politik;
 - 3) Nomor telepon; dan
 - 4) Alamat email.
- c. Mempersiapkan alat rekam untuk merekam setiap pemberian informasi dan/atau konsultasi yang dilakukan;
- d. Menyimak, mengidentifikasi, dan mencatat permasalahan yang disampaikan oleh pihak yang berkonsultasi;
- e. Memastikan kesesuaian terhadap substansi permasalahan yang dicatat oleh petugas *Helpdesk* kepada partai politik dengan cara

mengulang kembali permasalahan yang telah dicatat oleh petugas *Helpdesk*;

- f. Apabila partai politik menyatakan telah sesuai, maka petugas *Helpdesk* dapat menjawab substansi permasalahan dari partai politik dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, FAQ SIPOL;
- g. Apabila tim *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta mendapati permasalahan terkait dengan substansi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik, aplikasi SIPOL tipe Pengguna Partai Politik dan/atau hal-hal lain yang tidak terdapat dalam FAQ SIPOL, tim *Helpdesk* Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta melaporkan kepada anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta;
- h. Apabila anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta mendapati permasalahan terkait dengan substansi pemenuhan persyaratan pendaftaran partai politik, aplikasi SIPOL tipe Pengguna Partai Politik dan/atau hal-hal lain yang tidak terdapat dalam FAQ SIPOL, Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta melakukan koordinasi dengan *Helpdesk* KPU;
- i. Menanyakan kepada partai politik, apakah penjelasan petugas *Helpdesk* dapat dipahami dan dimengerti oleh partai politik serta telah menjawab permasalahan yang dihadapi;
- j. Apabila pihak yang berkonsultasi belum memahami jawaban yang telah disampaikan oleh petugas *Helpdesk*, maka petugas *Helpdesk* dapat mengulang kembali jawaban yang telah disampaikan;
- k. Mencatat setiap penjelasan dan/atau jawaban konsultasi yang disampaikan kepada pihak yang berkonsultasi ke dalam laporan *Helpdesk*;
- l. Mendokumentasikan dalam bentuk foto kegiatan konsultasi tersebut, dan menyimpannya di folder yang telah ditentukan secara *online* dalam sistem penyimpanan *cloud*.

C. Laporan Pengisian Data Sipol

Helpdesk melakukan monitoring pengisian data SIPOL oleh partai politik dan melaporkan kepada Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah

Istimewa Yogyakarta dengan mekanisme:

1. Memantau perkembangan pengisian data pengurus, anggota, dan kantor partai politik di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta melalui beranda SIPOL;
2. Mengunduh/melakukan tangkapan layar/memotret tampilan perkembangan pengisian data;
3. Mengunggah bukti aktivitas penggunaan SIPOL oleh partai politik ke tempat penyimpanan awan (*cloud*);
4. Melaporkan perkembangan pengisian data dimaksud kepada Anggota Komisi Pemilihan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Pengunggahan bukti dan pelaporan dilakukan setiap pukul 08.00 dan 17.00 WIB.

D. Bagan Alur SOP *Helpdesk SIPOL*

ALUR FASILITASI DAN KONSULTASI PEMENUHAN PERSYARATAN PARTAI POLITIK SEBAGAI PESERTA PEMILU DI KPU DIY

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Partai Politik	Tim Helpdesk KPU DIY - Daring/Luring	Anggota KPU DIY	Helpdesk KPU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Hadir di kanot KPU DIY untuk konsultasi Pemenuhan persyaratan partai politik sebagai peserta Pemilu dan mengisi daftar hadir yang memuat informasi a. tanggal dan waktu konsultasi b. nama c. nama partai politik d. nomor telepon dan alamat email e. tanda tangan					Daftar Hadir, Alat Tulis, PC/Laptop/Handphone dan Jaringan Internet	5 menit	Daftar hadir <i>Helpdesk</i>	
2	Menerima konsultasi dengan melakukan kegiatan : a. memberikan layanan 3S (senyum, sapa, salam) b. memperkenalkan diri, menanyakan nama dan asal partai, serta keperluan konsultasi c. menyimak, mengidentifikasi, dan mencatat permasalahan					Daftar Hadir, Alat Tulis, PC/Laptop/Handphone dan Jaringan Internet	10 menit	Daftar hadir <i>Helpdesk</i>	
3	Menjawab substansi permasalahan berpedoman pada peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan FAQ Sipol					Daftar Permasalahan Konsultasi, UU, PKPU Juknis dan FAQ	30 menit	Jawaban Solusi Permasalahan	
4	Partai politik mengisi Absensi Kehadiran Online Pengunjung dengan link https://bit.ly/HelpdeskDIYKPU					Absensi Kehadiran Online dan Jaringan Internet	10 menit	Jawaban Solusi Permasalahan	
5	Memberikan jawaban dan/atau solusi permasalahan terkait: a. substansi persyaratan pendaftaran partai politik peserta pemilu b. Aplikasi SIPOL, tipe Pengguna Partai Politik yang tidak dapat diselesaikan Tim <i>Helpdesk</i>					Daftar permasalahan Konsultasi, UU, PKPU, Juknis, dan FAQ, PC/Laptop	15 menit	Jawaban Solusi Permasalahan	
6	Mencatat setiap penjelasan dan/atau jawaban konsultasi ke dalam laporan <i>Helpdesk</i> (https://bit.ly/LaporanHelpdeskDIYKPU dikotom "k" warna hijau)					Jawaban/Solusi Permasalahan, PC/Laptop	10 menit	Laporan <i>Helpdesk</i> d	
7	Petugas <i>Helpdesk</i> memastikan telah mengisi Laporan <i>Helpdesk</i> dan Dokumentasi <i>Helpdesk</i>					Laporan <i>Helpdesk</i> PC/laptop	10 menit	Laporan <i>Helpdesk</i> dan Dokumentasi foto/video	

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Agustus 2022

KETUA
KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMDAN KURNIAWAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Kepala Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Masyarakat Masyarakat,
Hukum dan Sumber Daya Manusia

