



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BEKASI**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BEKASI
NOMOR 18 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BEKASI**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. 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);
9. 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).

10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BEKASI TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BEKASI.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi sebagai Implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan kepemiluan.
- KETIGA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk kategori pelayanan yang meliputi:
1. Layanan PPID;
 2. Layanan Pendidikan Pemilih;

3. Layanan Pengaduan Masyarakat;
4. Layanan Kerjasama;
5. Layanan Pemuktahiran Data Pemilih; dan
6. Layanan Verifikasi dan Pemuktahiran Data Partai Politik.

KEEMPAT : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, menjadi tanggung jawab:

1. Kepala Sub Bagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia, untuk layanan:
 - a. PPID;
 - b. Pendidikan Pemilih; dan
 - c. Pengaduan Masyarakat.
2. Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, untuk layanan:
 - a. Kerjasama; dan
 - b. Verifikasi dan Pemuktahiran Data Partai Politik.
3. Kepala Sub Bagian Data dan Informasi untuk layanan berupa Layanan Pemutakhiran Data Pemilih.

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

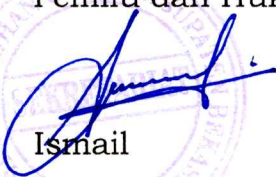
Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 15 Juli 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BEKASI,

ttd.

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

WAHID ROSIDI



Ismail

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
BEKASI NOMOR 18 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN BEKASI

STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BEKASI

1. LAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

No.	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan: - Perseorangan: Menunjukkan Kartu Identitas Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Izin Mengemudi (SIM)/Passport. - Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan kop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi. - Jam Pelayanan: Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00-15.00 WIB.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	- Datang langsung: Pemohon mengisi formulir permohonan informasi; Daring/Online: Pemohon mengakses portal Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) instansi terkait, membuat akun, dan mengisi formulir elektronik yang disediakan. - Petugas pelayanan meregistrasi permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas. - Petugas pelayanan memberikan nomor register kepada pemohon sebagai bukti penerimaan. - Petugas pelayanan memproses permohonan dan berkoordinasi dengan divisi/sub bagian terkait. - Paling lambat 10 hari kerja, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) akan

		memberikan pemberitahuan tertulis apakah informasi diterima atau ditolak; Jika diperlukan, jangka waktu dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan alasan tertentu. 6. Jika disetujui, informasi akan diberikan dalam bentuk salinan (softcopy/hardcopy) atau pemohon diberikan izin melihat langsung. 7. Jika ditolak (misalnya informasi termasuk kategori yang dikecualikan), pemohon akan menerima surat penolakan disertai alasan hukumnya. 8. Pemohon menandatangani tanda terima informasi. 9. Proses selesai.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. 1 sampai dengan 10 hari kerja; dan 2. Dapat diperpanjang 7 hari kerja, perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat/pemohon informasi terhadap informasi-informasi yang dikuasai oleh Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi, baik di bidang pemilihan maupun di bidang kelembagaan, dengan output berupa informasi dalam bentuk hard copy atau soft copy.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui: 1. Kotak Saran dan Pengaduan Masyarakat. 2. Whatsapp: 0853-5368-9614 3. Instagram: @kpukabbekasi 4. Facebook: Kpu Kabbekasi 5. Website: kab-bekasi.kpu.go.id 6. Tiktok: @kpukabbekasi 7. JDIH: jdih.kpu.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9. 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); 10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan 12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Monitor touchscreen; 2. Laptop/Komputer; 3. Handphone; 4. Printer; 5. Scanner;

		6. Wi-fi/Jaringan Internet; 7. Meja dan Kursi; 8. Air minum; 9. Arca Parkir; 10. Toilet; dan 11. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang mempunyai pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi. 2. Pegawai yang memahami terkait Keterbukaan Informasi Publik. 3. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi.
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang.
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai jadwal pelayanan yang telah ditentukan. 3. Pelayanan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten serta mendapat penugasan. 4. Pelayanan dilaksanakan diruangan yang representatif, memadai, dan aksesibel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. KPU Kabupaten Bekasi melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi. 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 3. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline/datang langsung, tersedia kamera CCTV, jalur evakuasi, titik kumpul, Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan Satuan Pengamanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. PEKPPP Mandiri. 3. Monitoring dan evaluasi internal per Triwulan.

2. LAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH

No.	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1. Kelompok Pemilih Strategis. a. Pra pemilih; b. Pemilih Pemula; c. Perempuan; d. Kelompok Marginal dan Penyandang Disabilitas; dan e. Agama. 2. Kelompok Rentan. a. Partisipasi pemilih rendah; b. Potensi pelanggaran pemilu tinggi; dan c. Daerah rawan konflik dan kekerasan. 3. Kelompok Sasaran Lain.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Focus Group Discussion (FGD); 2. Pendidikan dan pelatihan; 3. Seminar; 4. Webinar; 5. Sinar (Podcast); 6. Simulasi; 7. Gelar Wicara (Talk Show); 8. Ceramah; 9. Diskusi; 10. Pemanfaatan Media Sosial dan Media Digital lainnya; 11. Pemanfaatan budaya lokal/tradisional; dan 12. Metode lain yang memudahkan masyarakat untuk menyampaikan Informasi Pemilu/Pemilihan dengan baik.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Jangka waktu/durasi pelaksanaan, publikasi dan dokumentasi kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih disesuaikan dengan kebutuhan; dan

		2. Evaluasi dan pelaporan dilaksanakan paling lambat 3 hari kerja setelah kegiatan sosialisasi dan pendidikan dilaksanakan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk pelayanan	Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui: 1. Kotak Saran dan Pengaduan Masyarakat. 2. Whatsapp: 0853-5368-9614 3. Instagram: @kpukabbekasi 4. Facebook: Kpu Kabbekasi 5. Website: kab-bekasi.kpu.go.id 6. Tiktok: @kpukabbekasi 7. JDIH: jdih.kpu.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi

	dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160); 10. 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); 11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua
--	---

		atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan 13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan 14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 620 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Lokasi sosialisasi dan pendidikan pemilih; 2. Laptop/Komputer; 3. Handphone; 4. Printer; 5. Scanner; 6. Wi-fi/Jaringan Internet; 7. Meja dan Kursi; 8. Bahan sosialisasi dan pendidikan pemilih; 9. Alat peraga sosialisasi dan pendidikan pemilih; 10. Air minum dan kudapan; 11. Souvenir; 12. Area Parkir; 13. Toilet; dan

		14. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki kompetensi menyampaikan materi sosialisasi secara resmi kepada publik. 2. Memiliki kemampuan memahami substansi materi sosialisasi. 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik (public speaking). 4. Memiliki kemampuan mengorganisir acara (event organizing). 5. Memiliki keterampilan dalam pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi.
5.	Jumlah pelaksana	1. Jumlah pelaksana kegiatan sosialisasi dan pendidikan pemilih disesuaikan dengan kebutuhan. 2. Minimal 5 (lima) orang.
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai jadwal pelayanan yang telah ditentukan. 3. Pelayanan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten serta mendapat penugasan. 4. Pelayanan dilaksanakan diruangan yang representatif, memadai, dan aksesibel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Masyarakat sebagai subjek dan objek sosialisasi akan dijamin haknya untuk mendapat pengetahuan dan informasi terkait demokrasi dan pemilihan. 2. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline/datang langsung, tersedia kamera CCTV, jalur evakuasi, titik kumpul, Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan Satuan Pengamanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat

		2. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) Mandiri. 3. Monitoring dan evaluasi internal per Triwulan.
--	--	---

3. LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

No.	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (Service Point)		
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, alamat email dan menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Izin Mengemudi (SIM)/Passport) ditujukan ke: 1. KPU Kabupaten Bekasi Jl. Raya Rengasbandung No.103 Desa Karangsambung Kec. Kedungwaringin, Kabupaten Bekasi. 2. Jam pelayanan: • Senin s.d Jumat pukul 08.00-15.00 WIB • Sabtu dan Minggu pukul 08.00-15.00 WIB • Layanan pengaduan secara online 24 jam

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Datang langsung: Pemohon mengisi formulir permohonan pengaduan masyarakat; Daring/Online: Pemohon mengakses tautan/link Layanan Pengaduan Masyarakat dan mengisi formulir elektronik yang disediakan. 2. Petugas pelayanan mendaftarkan permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas. 3. Petugas pelayanan memberikan bukti tanda terima kepada pemohon. 4. Petugas pelayanan memproses permohonan dan berkoordinasi dengan divisi/sub bagian terkait. 5. Proses selesai.
3.	Jangka waktu pelayanan	Tindak lanjut pengaduan Masyarakat 1x24 jam
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk pelayanan	Layanan Pengaduan Masyarakat.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui: 1. Kotak Saran dan Pengaduan Masyarakat. 2. Whatsapp: 0853-5368-9614 3. Instagram: @kpukabbekasi 4. Facebook: Kpu Kabbekasi 5. Website: kab-bekasi.kpu.go.id 6. Tiktok: @kpukabbekasi 7. JDIH: jdih.kpu.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
----	-------------	--

	5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9. 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); 10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara
--	--

		Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan 12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Monitor touchscreen; 2. Laptop/Komputer; 3. Handphone; 4. Printer; 5. Scanner; 6. Wi-fi/Jaringan Internet; 7. Meja dan Kursi; 8. Air minum; 9. Area Parkir; 10. Toilet; dan 11. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Kebijakan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh KPU. 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan.

		3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi. 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi.
5.	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang.
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai jadwal pelayanan yang telah ditentukan 3. Pelayanan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten serta mendapat penugasan. 4. Pelayanan dilaksanakan diruangan yang representatif, memadai, dan aksesibel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. KPU Kabupaten Bekasi melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon. 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 3. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline/datang langsung, tersedia kamera CCTV, jalur evakuasi, titik kumpul, Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan Satuan Pengamanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) Mandiri. 3. Monitoring dan evaluasi internal per Triwulan.

4. LAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

No.	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1. 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. 2. Syarat Pemilih Aktif: a. Warga Negara Indonesia (WNI). b. Pemilih yang genap berumur 17 (tujuh belas) tahun. c. Pemilih yang telah berubah status dari prajurit TNI atau anggota Polri menjadi sipil. d. Mantan terpidana yang telah selesai menjalani pidana tambahan pencabutan hak politik. e. Pemilih usia dibawah 17 tahun yang sudah menikah. f. Pemilih Pindah Domisili (Pindah Masuk). g. Pemilih yang elemen datanya diperbaiki atau perubahan data pemilih. 3. Syarat Penghapusan Pemilih Tidak Memenuhi Syarat (TMS): a. Meninggal dunia. b. Pemilih ganda c. Belum genap berumur 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin/menikah d. Pemilih pindah domisili (Pindah Keluar) e. Pemilih menjadi prajurit TNI. f. Pemilih menjadi anggota Polri g. Warga Negara Asing (WNA) h. Pemilih yang telah dicabut hak politiknya oleh pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap 4. Jam Pelayanan: a. Datang langsung: Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00-15.00. b. Daring/Online: 1x24 jam
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Datang langsung: Pemohon mengisi formulir permohonan perubahan data pemilih;

		Daring/Online: Pemohon mengakses tautan/link Layanan Pemutakhiran Data Pemilih, dan mengisi formulir elektronik yang disediakan. 2. Petugas pelayanan meregistrasi permohonan dan memeriksa kelengkapan berkas. 3. Petugas pelayanan memberikan nomor register kepada pemohon sebagai bukti penerimaan. 4. Petugas pelayanan memproses permohonan dan berkoordinasi dengan divisi/sub bagian terkait. 5. Paling lambat 10 hari kerja, Petugas pelayanan akan memberikan pemberitahuan tertulis apakah permohonan diterima atau ditolak; Jika diperlukan, jangka waktu dapat diperpanjang 7 hari kerja dengan alasan tertentu. 6. Jika disetujui, pemohon akan diinformasikan lebih lanjut atas perubahan data pemilih yang diajukan. 7. Jika ditolak, pemohon akan menerima surat penolakan disertai alasan hukumnya. 8. Proses selesai.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. 1 sampai dengan 10 hari kerja; 2. Dapat diperpanjang 7 hari kerja, perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk pelayanan	Pemutakhiran Data Pemilih.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui: 1. Kotak Saran dan Pengaduan Masyarakat. 2. Whatsapp: 0853-5368-9614 3. Instagram: @kpukabbekasi 4. Facebook: Kpu Kabbekasi 5. Website: kab-bekasi.kpu.go.id 6. Tiktok: @kpukabbekasi 7. JDIH: jdih.kpu.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160); 10. 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); 11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 12. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan. 13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi
--	---

		Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; dan 14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Laptop/Komputer; 2. Handphone; 3. Printer; 4. Scanner; 5. Wi-fi/Jaringan Internet; 6. Meja dan Kursi; 7. Air minum; 8. Area Parkir; 9. Toilet; dan 10. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan. 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan. 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi. 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi.
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai jadwal pelayanan yang telah ditentukan. 3. Pelayanan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten serta mendapat penugasan. 4. Pelayanan dilaksanakan diruangan yang representatif, memadai, dan aksesibel.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. KPU Kabupaten Bekasi hak konstitusi Warga Negara Indonesia. 2. KPU Kabupaten Bekasi melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon. 3. KPU Kabupaten Bekasi melindungi dan menjamin kerahasiaan data kependudukan pemilih. 4. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline/datang langsung, tersedia kamera CCTV, jalur evakuasi, titik kumpul, Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan Satuan Pengamanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. PEKPPP Mandiri. 3. Monitoring dan evaluasi internal per Triwulan.

5. LAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PARTAI POLITIK.

No.	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1. Partai Politik. 2. Surat Penunjukan Admin SIPOL. 3. Surat Penunjukan Petugas Penghubung. 4. KTP dan KK Admin SIPOL dan Petugas Penghubung. 5. KTA Admin SIPOL dan Petugas Penghubung. 6. Akun SIPOL.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Menyiapkan Akun Sipol a. membuka akses pada laman KPU melalui alamat http://sipol.kpu.go.id; b. Partai Politik yang telah memiliki Akun Sipol pada tahapan pendaftaran, verifikasi dan penetapan Partai Politik calon peserta Pemilu anggota DPR dan DPRD tahun 2024 maka dapat melakukan login pada aplikasi Sipol dengan memasukkan alamat e-mail dan password yang terdaftar; dan

		c. Partai Politik tingkat pusat yang belum memiliki Akun Sipol dapat mengajukan permohonan pembukaan akses Sipol. 2. Menyiapkan Dokumen Pemutakhiran Data Partai Politik secara berkelanjutan untuk dapat dipindai dan diunggah ke dalam Sipol. 3. Partai Politik melakukan pemutakhiran data dan dokumen Partai Politik secara berkelanjutan melalui Sipol berupa: a. Penambahan Data dan Dokumen Partai Politik; b. Perbaikan Data dan Dokumen Partai Politik; dan c. Penghapusan Data dan Dokumen Partai Politik. 4. KPU Kabupaten Bekasi melakukan Verifikasi terhadap Partai Politik yang telah diterima pemutakhirannya melalui Sipol sesuai dengan Indikator keabsahannya. 5. KPU Kabupaten Bekasi melakukan rekapitulasi hasil Verifikasi pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan melalui Sipol dan menyampaikan hasil Verifikasi pemutakhiran Partai Politik kepada KPU Provinsi melalui Sipol. 6. Rekapitulasi hasil Verifikasi pemutakhiran data Partai Politik secara berkelanjutan melalui Sipol dituangkan ke dalam berita acara dengan menggunakan formulir: a. MODEL BA.VERMIN.PEMUTAKHIRAN.KPU.KABKOTA-PARPOL beserta Lampiran 1; dan b. Lampiran 2 MODEL BA.VERMIN.PEMUTAKHIRAN.KPU.KABKOTA PARPOL.
3.	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu Pelayanan Pemutakhiran Data Partai Politik 6 (enam) bulan sekali/per semester.

4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk pelayanan	Pemutakhiran Data Partai Politik.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui: 1. Kotak Saran dan Pengaduan Masyarakat. 2. Whatsapp: 0853-5368-9614 3. Instagram: @kpukabbekasi 4. Facebook: Kpu Kabbekasi 5. Website: kab-bekasi.kpu.go.id 6. Tiktok: @kpukabbekasi 7. JDIH: jdih.kpu.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
----	-------------	--

	8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160); 10. 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); 11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah terakhir dengan
--	--

		Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 12. 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; 13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; 15. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 658 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan Melalui Sistem Informasi Partai Politik.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Laptop/Komputer; 2. Handphone; 3. Printer; 4. Scanner; 5. Wi-fi/Jaringan Internet; 6. Meja dan Kursi; 7. Air minum; 8. Area Parkir;

		9. Toilet; dan 10. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Pelayanan Pemutakhiran Data Partai Politik Berkelanjutan. 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang pemilihan dan peraturan perundang-undangan. 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi. 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi.
5.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai jadwal pelayanan yang telah ditentukan. 3. Pelayanan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten serta mendapat penugasan. 4. Pelayanan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai, dan aksesibel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. KPU Kabupaten Bekasi melindungi dan menjamin kerahasiaan data Partai Politik. 2. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline/datang langsung, tersedia kamera CCTV, jalur evakuasi, titik kumpul, Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan Satuan Pengamanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. PEKPPP Mandiri. 3. Monitoring dan evaluasi internal per Triwulan.

6. LAYANAN KERJASAMA.

No.	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (Service Point)		
1.	Persyaratan	1. Pengajuan persetujuan Nota Kesepahaman disampaikan melalui surat resmi KPU Provinsi kepada KPU RI. 2. Surat persetujuan Nota Kesepahaman dari Ketua KPU RI. 3. Instansi vertikal pemerintah pusat. 4. Pemerintahan Daerah. 5. Perguruan Tinggi yang terakreditasi. 6. Pihak lain yang terkait di bidang pemilihan. a. badan usaha; b. badan hukum; c. organisasi profesi; d. organisasi masyarakat; dan/atau e. pihak lainnya yang berkedudukan di Indonesia.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Penjajakan Kerja Sama; 2. Perumusan Kerja Sama; 3. Penandatanganan Naskah Kerja Sama; 4. Pelaksanaan Kerja Sama; 5. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama; 6. Perubahan Kerja Sama; 7. Pengakhiran Kerja Sama; 8. Pengembangan Program; dan 9. Pelaporan Kerja Sama.
3.	Jangka waktu pelayanan	1. Jangka waktu Pelayanan Kerjasama disesuaikan dengan kebutuhan. 2. Evaluasi dan pelaporan dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah kerjasama berakhir.
4.	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5.	Produk pelayanan	Layanan Kerjasama.

6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan secara tertulis melalui: 1. Kotak Saran dan Pengaduan Masyarakat. 2. Whatsapp: 0853-5368-9614 3. Instagram: @kpukabbekasi 4. Facebook: Kpu Kabbekasi 5. Website: kab-bekasi.kpu.go.id 6. Tiktok: @kpukabbekasi 7. JDIH: jdih.kpu.go.id
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah; 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29
----	-------------	--

	Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 9. 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); 10. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
--	--

		Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 11. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas PKPU Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota 12. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan 14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum 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	1. Laptop/Komputer; 2. Handphone; 3. Printer; 4. Scanner; 5. Wi-fi/Jaringan Internet; 6. Meja dan Kursi; 7. Air minum; 8. Area Parkir; 9. Toilet; dan

		10.Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang Pelayanan Kerjasama. 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan. 3. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi. 4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik.
4.	Pengawasan internal	Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Bekasi.
5.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan. 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai jadwal pelayanan yang telah ditentukan. 3. Pelayanan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten serta mendapat penugasan. 4. Pelayanan dilaksanakan diruangan yang representatif, memadai, dan aksesibel.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. KPU Kabupaten Bekasi melindungi dan menjamin kerahasiaan isi dari Nota Kesepahaman. 2. KPU Kabupaten Bekasi menjamin pelaksanaan, maksud dan tujuan dari Nota Kesepahaman dengan penuh tanggungjawab. 3. Jika terjadi perbedaan pendapat atau sengketa dalam pelaksanaan, KPU Kabupaten Bekasi bertanggung jawab untuk menyelesaikannya melalui musyawarah untuk mufakat. 4. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline/datang langsung, tersedia kamera CCTV, jalur evakuasi, titik kumpul, Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan Satuan Pengamanan.

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survey Kepuasan Masyarakat. 2. PEKPPP Mandiri. 3. Monitoring dan evaluasi internal per Triwulan.
----	----------------------------	---

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 15 Juli 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BEKASI,

ttd.

WAHID ROSIDI

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



Ismail