



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

NOMOR 14 TAHUN 2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU,

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 Kota Banjarbaru tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan 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);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
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 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 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 Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672);
8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 314/ORT.07-Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian 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 pemilihan.
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, termasuk kategori pelayanan yang meliputi :
1. Pemberian Surat Keterangan Autentikasi Perolehan Suara dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Banjarbaru;
 2. Penggantian Antarwaktu Anggota DPRD Kota Banjarbaru;
 3. Permohonan Informasi Publik;
 4. Konsultasi Hukum Kepemiluan;
 5. Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
 6. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
 7. Magang Perguruan Tinggi dan SMA/SMK/Sederajat
 8. Layanan Data Pemilih; dan
 9. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan
- KEEMPAT : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, menjadi tanggung jawab:
1. Sekretaris, Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, untuk layanan:
 - a. Pemberian Surat Keterangan Autentikasi Perolehan Suara dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Banjarbaru;
 - b. Penggantian Antarwaktu Anggota DPRD Kota Banjarbaru;
 - c. Konsultasi Hukum Kepemiluan;

- d. Dokumentasi dan Publikasi Hukum; dan
- e. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
2. Sekretaris, Kepala Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan SDM, untuk layanan:
 - a. Magang Perguruan Tinggi dan SMA/SMK/Sederajat;
 - b. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan
3. Sekretaris, Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi, untuk layanan berupa Layanan Data Pemilih.
4. Sekretaris, Kepala Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik, Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum, Kepala Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat, dan SDM untuk layanan berupa Permohonan Informasi Publik.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

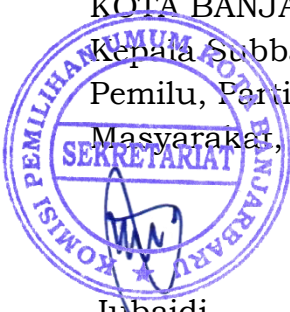
Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 23 Desember 2025
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,



Jubaidi

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN
PEMBERIAN SURAT KETERANGAN AUTENTIKASI HASIL PEROLEHAN SUARA
DAN PEROLEHAN KURSI PARTAI POLITIK TINGKAT KOTA BANJARBARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	1. Surat Ketua KPU Kota Banjarbaru kepada Partai Politik yang memperoleh kursi di DPRD Kota Banjarbaru; 2. Salinan Sertifikat Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara Calon Anggota DPRD Kota Banjarbaru (Model D Hasil DPRD Kabupaten/Kota) dan salinan Keputusan KPU Kota Banjarbaru tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru sebagai dokumen sumber; 3. Salinan Keputusan KPU Kota Banjarbaru tentang Penetapan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru Dalam Pemilihan Umum sebagai dokumen sumber;
2	Sistem, Mekanisme, dan prosedur	1. Partai Politik mengajukan surat permohonan Autentikasi Perolehan Suara dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Banjarbaru yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kota Banjarbaru Jl. Trikora No. 7 Banjarbaru dan/atau alamat email teknishukumkpubjb@gmail.com dengan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		mencantumkan contact person yang dapat dihubungi; 2. KPU Kota Banjarbaru menyampaikan jawaban atas permohonan Autentikasi Perolehan Suara dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Banjarbaru paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan; 3. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan pemberian layanan Surat Keterangan Autentikasi Hasil Perolehan Suara dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Banjarbaru dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir;
3	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Autentikasi Perolehan Suara dan Perolehan Kursi Partai Politik di DPRD Kota Banjarbaru dalam bentuk <i>hardcopy</i> .
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Pemberian Surat Keterangan Autentikasi Hasil Perolehan Suara dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Banjarbaru dapat disampaikan secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor Tambahan Lembaran Negara 8, Republik Indonesia Nomor 5189); 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589), Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 361091); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4972) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6177); 4. 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); 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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); 6. Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen Salinan SOP Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Arsip.
3	Kompetensi Pelaksana	Sesuai Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan suara.
4	Pengawasan Internal	Sekretaris KPU Kota Banjarbaru memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi
5	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan Pelayanan	SOP Pemberian Surat Keterangan Autentifikasi Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan; 2. SOP Pemberian Surat Autentifikasi Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3. Penyesuaian / pemuakhiran SOP Pemberian Surat Keterangan Autentikasi Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik apabila diperlukan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,



Jubaidi

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTARWAKTU
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA
BANJARBARU

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru mengajukan surat permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru yang ditujukan ke alamat Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru Jl.Trikora No.7 Kota Banjarbaru, Kalimantan Selatan dan/atau alamat email teknishukumkpubjb@gmail.com dengan mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi; 2. Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru menyampaikan jawaban atas permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru paling lama 5 (lima) hari sejak diterimanya surat permohonan; 3. Untuk Tindak Lanjut Teknis Pelaksanaan Penetapan Penggantian Antarwaktu

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru dari Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.
3	Jangka waktu pelayanan	5 (lima) hari kerja
4	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	Surat, Berita Acara, dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru dalam bentuk hardcopy
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru dapat disampaikan secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di PPID Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863); 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota; 4. 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); 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) 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); 6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 950);
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat Tulis Kantor, Komputer dan Printer, Dokumen SOP PAW, Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Salinan DCT, Aplikasi SIMPAW, Arsip.
3	Kompetensi pelaksana	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Daerah Kabupaten/Kota.
4	Pengawasan internal	Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.
5	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang
6	Jaminan pelayanan	SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan; 2. SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran SOP Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru apabila diperlukan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,



Jubaidi

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	1. Perseorangan : memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor); Badan Publik : memiliki akta notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik. 2. Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, Whatsapp Pelayanan KPU Kota Banjarbaru, surat elektronik, ePPID, dan media sosial resmi KPU Kota Banjarbaru (Instagram, X, dan Facebook,Tiktok); 2. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepon, dan faksimili, formulir dapat diisikan oleh desk pelayanan. b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat memberikan dalam bentuk <i>hardcopy/ softcopy</i>. d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, desk pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id) atau KPU Kota Banjarbaru (kota-banjarbaru.kpu.go.id) e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan. f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kota Banjarbaru, desk pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui. g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		h. Jika informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada atasan PPID. i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi bahwa : • Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan. • Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan. j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.
3	Jangka waktu pelayanan	1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan. 3. dengan alasan. 3 Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4	Biaya/tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya
5	Produk pelayanan	Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan pengaduan, saran, masukan	1. Apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 10 (sepuluh) hari kerja dengan perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik; 2. Khusus untuk informasi mengenai Pemilu dan Pemilihan, apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 3 (tiga) hari kerja dengan perpanjangan waktu 2 (dua) hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112); 3. 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;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023; 5. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
2	Sarana, prasarana, dan/fasilitas	1. Meja helpdesk pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas helpdesk pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis 9. Komputer; 10. Toilet umum;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		11. Area parkir; 12. Ruang Merokok.
3	Kompetensi pelaksana	Sesuai 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.
4	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru.
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru Nomor 60 Tahun 2023 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru.
6	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan Informasi:
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, kotak P3K, serta prosedur pengamanan 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,

ttd.

HARIS FADHILLAH



Jubaidi

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI HUKUM KEPEMILUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	1. Warga Negara Indonesia. 2. Mengisi Buku Tamu. 3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permintaan layanan konsultasi hukum kepemiluan melalui media informasi : website Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, email, telepon/fax, datang langsung. 2. Pemohon melengkapi persyaratan. 3. Petugas memberikan layanan konsultasi hukum Pemilu.
3	Jangka waktu pelayanan	Jangka waktu penyelesaian disesuaikan dengan permasalahan yang diajukan
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	Layanan konsultasi hukum kepemiluan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru, baik

NO	KOMPONEN	URAIAN
		datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telepon/fax, atau melalui email.
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112); 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023; 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023; 4. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Buku; 2. Alamat website/email; 3. Nomor telepon/fax; 4. Meja layanan konsultasi; 5. Buku konsultasi; 6. Buku/Dokumen terkait regulasi pemilihan 7. ATK dan peralatan kantor.
3	Kompetensi pelaksana	SDM yang menangani layanan konsultasi hukum pemilihan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
4	Pengawasan internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.
5	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
6	Jaminan pelayanan	1. Dalam melaksanakan kegiatan menggunakan panduan Standar Operasional Prosedur; 2. Dilakukan Pengawasan Internal dan Atasan Langsung; 3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV 2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan; 3. Sistem pengamanan jaringan komputer

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survei Layanan Kepuasan 2. Rapat Evaluasi 3. Laporan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,



Jubaidi

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI
HUKUM

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	1. Warga Negara Indonesia. 2. Mengisi Buku Tamu 3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Mengirimkan permohonan secara langsung atau melalui email dan sarana lain yang disediakan; 2. Mengisi buku Register; 3. Mencari produk hukum berupa softcopy dan/atau hardcopy yang sudah diarsipkan; 4. Jika ditemukan di website JDIH Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia/Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru dapat diunduh oleh operator dan/atau link download dapat disampaikan kepada pemohon; 5. Tidak ditemukan di dalam website JDIH, dan ditemukan dalam arsip berupa hardcopy dapat digandakan, kemudian diserahkan kepada pemohon berupa softcopy dan/atau hardcopy;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		6. Petugas menyerahkan produk hukum softcopy dan/atau hardcopy disertai tanda terima yang ditandatangani oleh pemohon.
3	Jangka waktu pelayanan	1 (satu) hari
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	Hardcopy dan softcopy produk hukum yang diarsipkan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telepon/fax, atau melalui email.
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum; 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum,

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, internet, printer, kertas
3	Kompetensi pelaksana	SDM yang menangani layanan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
4	Pengawasan internal	1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; 2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satgas Pengawasan Internal.
5	Jumlah pelaksana	Sesuai dengan SK KPU Kota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV; 2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan; 3. Sistem pengamanan jaringan komputer

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survei Layanan Masyarakat; 2. Rapat Evaluasi; 3. Laporan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,



Jubaidi

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	1. Identitas Pelapor (KTP Elektronik, dan Nomor Handphone / Whatsapp); 2. Bukti/dokumen pengaduan.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Menyampaikan aduan secara langsung ke Kantor KPU Kota Banjarbaru Jl. Trikora No. 7 Banjarbaru atau melalui alamat email (dumaskpubjb@gmail.com); 2. Mengisi formulir pengaduan; 3. Mengisi buku register; 4. Memperoleh tanda bukti konsultasi; 5. Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan Masyarakat.
3	Jangka waktu pelayanan	Hari Kerja Jam 08.00 WITA s/d 16.00 WITA
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	Tindak lanjut penanganan pengaduan masyarakat
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Masyarakat/stakeholder/pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan melalui saluran pengaduan masyarakat KPU Kota Banjarbaru, baik datang langsung melalui petugas layanan, kotak saran, telp/fax, atau melalui email

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1	Dasar hukum	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja 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); 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826).
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer, Kertas
3	Kompetensi pelaksana	1. Memiliki sikap ramah, murah senyum; 2. Memiliki pengetahuan terkait proses pelayanan pengaduan masyarakat.
4	Pengawasan internal	Sekretaris KPU Kota Banjarbaru memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi
5	Jumlah pelaksana	Dilaksanakan oleh Tim koordinasi Penanganan Pengaduan Masyarakat KPU Kota Banjarbaru
6	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pengawasan lingkungan dengan CCTV 2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak P3K, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan; 3. Sistem pengamanan jaringan computer

NO	KOMPONEN	URAIAN
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan dan didokumentasikan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,



Jubaidi

LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDART PELAYANAN MAGANG PERGURUAN TINGGI DAN SEKOLAH
MENENGAH ATAS/KEJURUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan/Pengiriman Mahasiswa/siswa Magang dari Perguruan Tinggi/ Sekolah Menengah Atas/Kejuruan; 2. Proposal pengajuan magang.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Perguruan Tinggi/ Sekolah Menengah Atas/Kejuruan menyampaikan surat permohonan/pengiriman mahasiswa/siswa magang kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru; 2. Surat permohonan/pengiriman mahasiswa/siswa magang ditindaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak); 3. Jika disetujui akan ditindaklanjuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/Penerimaan Magang Mahasiswa/Siswa; 4. Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya; 5. Pelaksanaan magang dilakukan secara luring; 6. Laporan pelaksanaan magang;

		7. Pemberian Sertifikat atau Surat Keterangan Magang; 8. Permohonan informasi dapat melalui Email, WhatsAPP, Facebook, atau Instagram.
3	Jangka waktu pelayanan	Hari Kerja Jam 08.00 WITA s/d 16.00 WITA
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	1. Informasi Kebutuhan Mahasiswa/Siswa Magang; 2. Surat Persetujuan Magang/Surat Penerimaan Magang; 3. Sertifikat Pelaksanaan Magang atau Surat Keterangan Pelaksanaan Magang.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan/atau dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru Jalan Trikora Nomor 7 Banjarbaru 2. Pengaduan Masyarakat melalui email: https://kpubanjarbarukota@gmail.com

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 Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224); 3. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi pemilihan Umum Nomor 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 2022 Nomor 984);
--	--	---

		6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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 Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99); 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 09 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);
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, Internet, Printer dan Kertas.
3	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait ijin pelaksanaan magang.
4	Pengawasan internal	Dilakukan pengawasan internal secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.

5	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang.
6	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Maklumat Pelayanan Informasi Penerimaan Mahasiswa Magang; 3. Keputusan tentang pemberian kompensasi apabila pelayanan tidak sesuai standar.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk yang siaga 24 jam non stop, system keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, tersedianya sirine/alarm kebakaran, jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara atau TOA.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan serta di administrasikan dan di dokumentasikan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,



Jubaidi

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDART PELAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1.	Persyaratan	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. Jam pelayanan adalah • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00 • Jumat pukul 08.00 – 16.00
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedural	1. Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan terhadap daftar pemilih berkelanjutan. 2. Pemohon dapat menyampaikan melalui dua cara: 2.1. Melalui WhatsApp. 2.2. Datang langsung ke kantor KPU Kota Banjarbaru. 3. Alur melalui WhatsApp: 3.1. Pemohon mengirimkan foto E-KTP dan atau KK melalui WhatsApp. 3.2. Jika pemohon tidak mengirimkan E-KTP dan atau KK maka proses dilanjutkan ketika pemohon

		sudah menyiapkan dokumen tersebut. 3.3. Setelah dokumen diterima KPU Kabupaten Hulu Sungai Tengah melakukan pengecekan data melalui <i>cekdptonline.kpu.go.id</i>. 4. Alur datang langsung ke kantor KPU Kota Banjarbaru: 4.1. Pemohon menunjukkan E-KTP dan atau KK. 4.2. Jika pemohon tidak membawa E-KTP dan atau KK maka pemohon bisa melanjutkan proses melalui WhatsApp. 4.3. Petugas melakukan pengecekan data melalui <i>cekdptonline.kpu.go.id</i>. 4.4. Jika data ada maka: 4.4.1. Jika tidak ada perubahan maka pemohon diberi bukti telah terdaftar. 4.4.2. Jika ada perubahan atau ubah data atau TMS maka pemilih diminta mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat. 4.5. Jika data tidak ada maka pemilih mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat.
3.	Jangka waktu pelayanan	Tindak lanjut permohonan data pemilih ke pemohon maksimal 30 menit.
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5.	Produk pelayanan	Pelayanan terpadu Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan berupa pemilih baru,

		pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), dan pemilih ubah data
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi dapat disampaikan melalui : secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di KPU Kota Banjarbaru 1. telepon : (0511) 4770155 2. whatsapp : - 3. email : datinbanjarbaru@gmail.com
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 (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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224); 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

		Nomor 292); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi pemilihan Umum Nomor 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 2022 Nomor 984); 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara
--	--	--

		Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 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 Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99); 9. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Formulir tanggapan dan masukan; 2. Laptop/ Komputer; 3. Handphone; 4. Wi-fi/ Jaringan Internet; 5. Meja dan Kursi; 6. Aplikasi cekdptonline.
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	1. Inspektorat Utama KPU RI

		2. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru 3. Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan kualitas layanan
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kota Banjarbaru
6.	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Pelayanan dilakukan tanpa pungutan liar 3. Pelayanan mengutamakan akurasi, kecepatan dan ketepatan administrasi 4. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru dengan alamat Jalan Trikora Nomor 7 Kelurahan Loktabat Selatan Kecamatan Banjarbaru Selatan dan dapat melalui email datinbanjarbaru@gmail.com
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keamanan dan keselamatan dalam pelayanan sangat diutamakan, bebas dari praktek gratifikasi, kolusi, nepotisme dan pungutan liar 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan 3. Pelayanan diselenggarakan dengan memastikan keamanan data pemohon

8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan pada saat Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat KPU Kota Banjarbaru dan/atau Rapat Struktural KPU Kota Banjarbaru
----	----------------------------	---

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan

Masyarakat,



Jubaidi

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA BANJARBARU

STANDART PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH MELALUI PENDIDIKAN
KEPEMILUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	1. Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum. 2. Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kota Banjarbaru paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan. 3. Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal adalah 20 (dua puluh) orang dan maksimal adalah 30 (tiga puluh) orang. 4. Pendidikan Kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat dipenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk didikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya. 5. Pendidikan Kepemiluan dapat didukung oleh layanan bagi pesertra disabilitas dalam bentuk fasilitasi Juru Bahasa Isyarat bagi penyandang Tunarungu
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor KPU Kota Jl. Trikora Nomor 7 Banjarbaru dan/atau alamat email kpubanjarbarukota@gmail.com dengan mencantumkan contact person yang dapat dihubungi; 2. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan. 3. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir
3	Jangka waktu pelayanan	Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua) hari atau setara dengan 16 jam pelajaran
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	1. Kurikulum Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru 2. Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru 3. Sertifikat kompetensi dasar kepemiluan melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru 4. Masing-masing pelaksanaan kegiatan adalah 16 jam pelajaran x 45 menit/hari

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/ apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui: 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran yang tersedia di Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan Masyarakat; 2. Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 hari kerja; 3. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)		
1	Dasar Hukum	8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 9. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 224);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		10. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191); 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); 12. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 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); 13. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor

NO	KOMPONEN	URAIAN
		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 Jenderal Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826); 14. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 09 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);
2	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	1. Sarana dan prasarana pelaksanaan Pendidikan pemilih meliputi : Gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandarisasi, alat peraga Pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), sound system, LCD, Proyektor, Alat Tulis Kantor dan alat pendukung lainnya; 2. Layanan Pendidikan Kepemiluan bagi pemilih disabilitas disediakan di ruang yang dapat diakses/dilaksanakan di lantai dasar Gedung
3	Kompetensi pelaksana	Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang

NO	KOMPONEN	URAIAN
		kepemiluan, meliputi Ketua, anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru
4	Pengawasan internal	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan
5	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru dan 10 (sepuluh) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru
6	Jaminan pelayanan	1. Maklumat Pelayanan 2. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan 3. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh personal yang berkompeten serta mendapatkan penugasan. 4. penugasan. 4 Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan oleh KPU Kota Banjarbaru. 5. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representative, memadai dan aksesibel. 6. aksesibel. 6 Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk yang siaga 24 jam non stop, system keamanan yang dilengkapi dengan kamrea CCTV, tersedianya sirine/alarm kebakaran, jalur evakuasi, kelengkapan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara atau TOA.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan oleh peserta dilakukan disetiap akhir pelaksanaan kegiatan 2. Evaluasi internal dilakukan pada forum Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Banjarbaru; 3. Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU,

ttd.

HARIS FADHILLAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BANJARBARU

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu, Partisipasi, dan Hubungan
Masyarakat,

Jubaidi

