



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT**

KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG
KODE ETIK PELAYANAN RAMAH KELOMPOK RENTAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun
2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
Ramah Kelompok Rentan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan
Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Lahat Tentang Penetapan Kode Etik dan
Kode Perilaku Petugas Pelayanan Publik Ramah
Kelompok Rentan di Lingkungan Komisi Pemilihan
Umum Kabupaten Lahat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang
Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4846);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Undang-Undang 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112));
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. 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/Kota³ (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
8. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT TENTANG KODE ETIK PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT.

KESATU : Menetapkan Kode Etik Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lahat, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang meruoakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Seluruh pegawai, pejabat, dan petugas pelayanan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lahat wajib mematuhi dan menerapkan Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini dalam setiap interaksi dan layanan kepada masyarakat
- KETIGA : Pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kode etik ini dilakukan secara berkala oleh pejabat yang ditunjuk.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lahat

Pada tanggal 28 September 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT,

ttd.

MERY ANGGRAINY

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN LAHAT

Plt. Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



INDAH DWITA

LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT NOMOR 13 TAHUN 2026 TENTANG KODE
ETIK PELAYANAN RAMAH KELOMPOK RENTAN DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT

KODE ETIK PELAYANAN RAMAH KELOMPOK RENTAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN LAHAT



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT**

**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT**

2026

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT
Jl. Bhayangkara No. 1 Bandar Jaya Lahat
Telepon: (0731) 326619 – (0731) 326814
Fax: (0731) 32660



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT**

NOMOR SOP	: 07 Tahun 2026
TGL. PEMBUATAN	: 28 September 2026
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: -
DISAHKAN OLEH	: SEKRETARIS, ttd. MERY ANGGRAINY
NAMA SOP	: PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
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);	1. Mampu melayani dengan ramah, sabar, dan tidak terburu-buru, terutama saat melayani lansia atau penyandang disabilitas kognitif;
2.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	2. Cepat tanggap dalam melihat dan menghampiri kelompok rentang yang baru datang untuk segera memberikan bantuan (jemput bola);
3.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019	3. Memiliki prinsip kesetaraan dan tidak membedakan latar belakang pengguna layanan;
		4. Menguasai alur layanan prioritas dan memahami hak-hak dasar kelompok rentan sesuai peraturan perundang-undangan

Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana 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; 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan; 5. Peraturan KPU Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan KPU Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan; 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Refromasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembagunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;	5. Mampu menggunakan dan mengapresiasi fasilitas khusus dengan aman.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. SOP Pengajuan Konsekuensi Terhadap Informasi Dikecualikan SOP Permohonan Informasi SOP Akurasi Penyampaian Informasi Publik SOP Penanganan Keberatan Informasi SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik	1. Meja helpdesk pelayanan; 2. Komputer dan printer; 3. Wifi; 4. Kursi Roda atau Alat Bantu Lain; 5. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
• Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi penurunan kepuasan publik atas pelayanan terhadap kelompok Rentan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Lahat.	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa softcopy/hardcopy.

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian/sub bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan berdasarkan:
 - a. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023;
 - b. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 08 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;
 - c. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 - d. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;
 - e. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 - f. Peraturan KPU Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan KPU Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
 - g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan;
 - h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembagunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
 - i. Perubahan / revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur;

2. Standar Operasional Prosedur ini berlaku dalam rangka penyusunan dan pengisian Daftar Informasi Publik KPU Kabupaten Lahat serta pengelolaan dan pelayanan informasi publik di lingkungan KPU Kabupaten Lahat.

Disahkan di Lahat
Pada Tanggal 28 September 2026
SEKRETARIS,

ttd.

MERY ANGGRAINY

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT

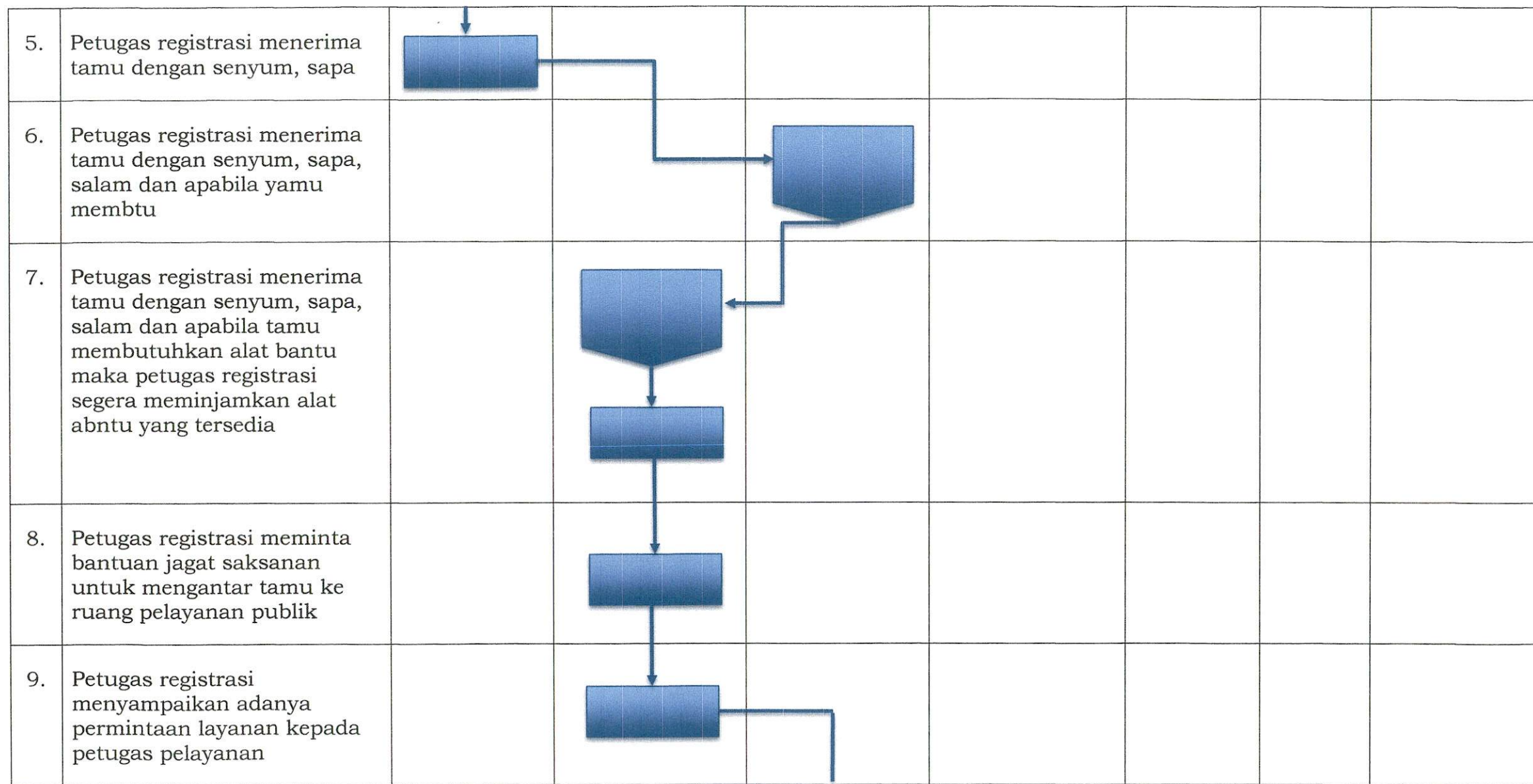
Plt. Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

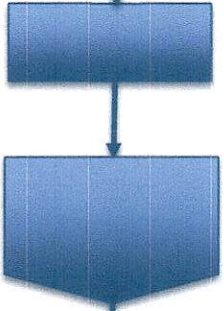
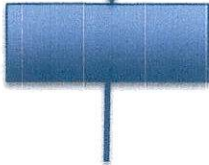


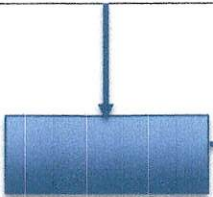
INDAH DWITA

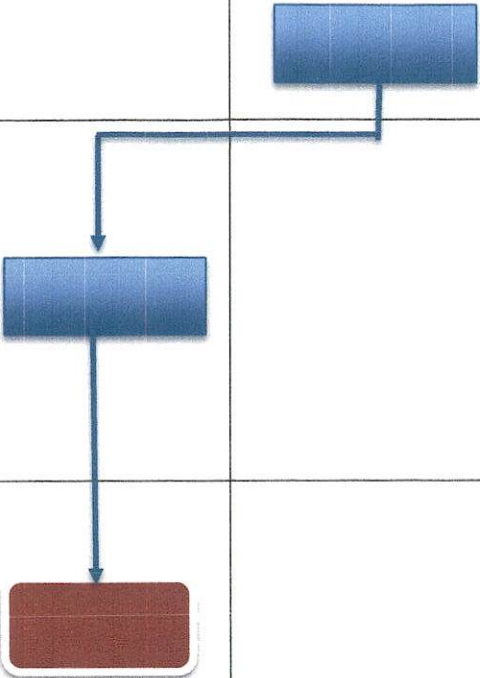
BAGAN ALUR SOP PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN

No		Pelaksana			Mutu Buku			Keterangan
		Jagat Saksana	Petugas Registrasi	Petugas Layanan	Persyaratan	Waktu	Output	
1.	Tamu/Pemohon (Kelompok Rentan) datang ke Kantor KPU Kabupaten Lahat melalui pintu masuk/pintu gerbang melapor kepada jagat saksana							
2.	Jagat Saksana menerima Tamu dengan senyum, sapa, salam dan meminta tamu menunjukkan KTP dan menanyakan keperluannya	 						
3.	Jagat Saksana magarahkan dan memandu tamu untuk memarkir kendaraan pada parkir khusus	 						
4.	Apabila tamu membutuhkan alat bantu difabel/lansia maka Jagat Saksana negara meminjamkan alat bantu yang tersedia	 						



10.	Petugas pelayanan datang ke ruang pelayanan publik							
11.	Petugas pelayanan memanggil tamu untuk diberikan pelayanan							
12.	Petugas pelayanan menyampaikan informasi standar pelayanan dan memberikan pelayanan sesuai dengan permintaan tamu							
13.	Selesai memberikan layanan, petugas pelayanan meminta bantuan jagat saksana untuk mengantar tamu ke loket/tempat registrasi							

14.	Jagat saksana mengantar tamu ke loket/tempat registrasi							
15.	Petugas registrasi melakukan konfirmasi penerimaan layanan dan menawarkan pengisian survey kepuasan pelayanan publik							
16.	Jika tamu sebelumnya meminjam alat bantu, maka petugas registrasi menerima kembali alat bantu yang telah selesai dipinjam oleh tamu							
17.	Petugas registrasi menerima kartu tamu dan mengembalikan KTP tamu							
18.	Petugas registrasi mempersilahkan jagat							

	saksanan mengantar tamu ke tempat parkir							
19.	Jika sebelumnya tamu meminjam alat bantu difabel/lansia, maka jagat saksana menerima kembali alat bantu yang telah selesai dipinjamkan oleh tamu							
20.	Jagat saksana mempersilahkan tamu menuju pintu keluar dengan senyum, sapa, salam							

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT,
Plt. Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan dan Hukum,



INDAH DWITA

Ditetapkan di Lahat
Pada tanggal 28 September 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN LAHAT

ttd.

MERY ANGGRAINY