



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAROS

KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAROS
NOMOR 48 TAHUN 2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK RAMAH
KELOMPOK RENTAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAROS

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAROS

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang inklusif dan nondiskriminatif, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros berkewajiban menyediakan layanan yang ramah bagi kelompok rentan;

b. bahwa untuk menjamin pemenuhan hak-hak kelompok rentan dalam pelayanan publik, diperlukan adanya standar operasional prosedur yang mengatur mekanisme layanan yang ramah dan aksesibel;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros;

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

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2020 tentang Aksesibilitas Terhadap Permukiman, Pelayanan Publik, dan Pelindungan dari Bencana Bagi Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6540);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, (Serita 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);
7. 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 136) sebagaimana telah diubah dengan 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 Provinsi dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);

8. 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);
9. 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);
10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros Nomor 40 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2025 Tentang Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAROS TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAROS.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai paduan teknis dan operasional dalam memberikan layanan yang ramah, inklusif dan nondiskriminatif kepada kelompok rentan, yang meliputi:

- a. Penyandang disabilitas;
- b. Lansia;
- c. Ibu hamil dan menyusui;
- d. Anak-anak; dan
- e. Kelompok minoritas lainnya yang mengalami hambatan dalam mengakses pelayanan publik.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 24 September 2026

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAROS,

TTD

MUHAMMAD ANSHARI

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN MAROS
Kepala Subbagian Teknis
Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



IRHAM A. RADJAB

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN MAROS
NOMOR 48 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
MAROS

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

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Standar Operasional Prosedur ini dibuat sebagai panduan bagi Komisioner, Sekretaris dan semua Sub Bagian dalam pelayanan publik ramah kelompok rentan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros.
3. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
4. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
5. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN MAROS
Kepala Subbagian Teknis
Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



IRHAM A. RADJAB

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 24 September 2026

SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAROS,
TTD

MUHAMMAD ANSHARI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK
RENTAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAROS
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAROS
NOMOR 48 TAHUN 2026
TANGGAL 24 SEPTEMBER 2026



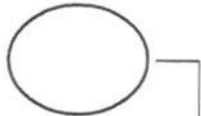
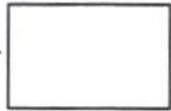
**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAROS**

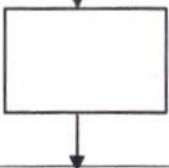
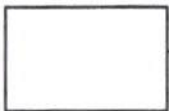
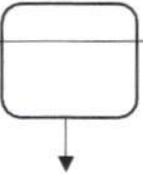
Nomor Standar Operasional Prosedur	48 Tahun 2026
Tanggal Pembuatan	24 September 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	24 September 2026
Disahkan Oleh	SEKRETARIS  MUHAMMAD ANSHARI
Nama Standar Operasional Prosedur	Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik Ramah Kelompok Rentan Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros

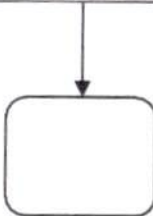
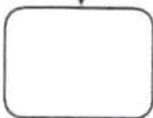
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik. 3. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros Nomor 40 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2025 Tentang Standar Pelayanan Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros.	1. Mengetahui tugas dan Minimal 2 orang fungsi system dan prosedur pemerintahan. 2. Petugas Satuan Pengamanan (Jagat saksana) yang Mengetahui cara menggunakan kursi roda, tongkat, dan kruk. 3. Petugas memiliki kemampuan berbahasa isyarat, mengetahui cara menggunakan kursi roda, tongkat, kruk serta mengetahui cara menggunakan alat bantu tunanetra dan tunarungu. 4. Petugas pelayanan publik atau petugas dengan tugas dan fungsi yang sesuai dan berkompeten dalam memberikan pelayanan
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Oleh Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Maros 2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pengaduan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	1. Ruangan 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. Alat Bantu Tunanetra; 11. Alat Bantu Tunarungu.

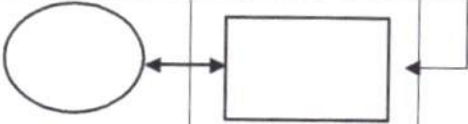
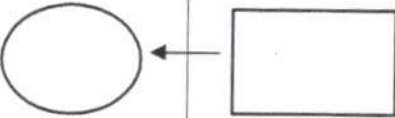
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	1. Pencatatan dalam matriks kegiatan dan penugasan 2. Laporan (Harian dan Bulanan)

**BAGAN ALUR PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN PADA
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAROS**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	PETUGAS JAGA/JAGAT SAKSANA (JS)	PETUGAS PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemohon layanan/pengunjung (kelompok rentan) datang ke Kantor KPU Kabupaten Maros melalui pintu masuk					1 menit		
2.	Petugas jaga/JS mendatangi pengunjung dengan 5S senyum, salam, sapa, sopan, santun dan menanyakan keperluan untuk dicatat dalam register				Form Buku Tamu Online	3 menit		
3.	Petugas jaga/JS mengarahkan dan memandu pengunjung untuk memarkir kendaraan pada parkir khusus prioritas kelompok rentan					3-5 menit		Petugas Jaga/JS memandu pengunjung selama berada di kantor

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	PETUGAS JAGA/JAGAT SAKSANA (JS)	PETUGAS PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
4.	Apabila pengunjung membutuhkan alat bantu difabel/lansia maka petugas segera meminjamkan alat bantu				Kursi roda, tongkat, kruk	2 menit		
5.	Petugas jaga/JS mengantar pengunjung ke petugas layanan					1 menit		Petugas jaga/js memantau pengunjung selama menerima kunjungan
6.	Petugas layanan menerima pengunjung dengan senyum, salam, sapa, sopan, santun dan apabila pengunjung membutuhkan alat bantu difabel/lansia, petugas segera meminjamkan alat bantu tersebut				• Alat bantu menggunakan aplikasi ; ▪ Hearme dan ▪ e-ngkalingaQ	3-5 menit		Menggunakan alat bantu berbentuk aplikasi Hearme dan e-ngkalingaQ untuk komunikasi dengan pengunjung tunarungu/tunawicara dan Tunanetra
7.	Petugas meminta KTP dan melakukan registrasi permintaan layanan				• KTP Pengunjung • Komputer • Wifi	2-3 menit	Data pengunjung	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	PETUGAS JAGA/JAGAT SAKSANA (JS)	PETUGAS PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8.	Petugas pelayanan menyampaikan informasi standar pelayanan dan memberikan pelayanan sesuai dengan permintaan pengunjung.				• Alat bantu menggunakan aplikasi ; ▪ Hearme ▪ e-ngkalingaQ			
9.	Selesai memberikan layanan petugas melakukan konfirmasi layanan dan menawarkan survey kepuasan pelayanan publik.				• Alat bantu menggunakan aplikasi ; ▪ Hearme ▪ e-ngkalingaQ	3-5 menit	Survey kepuasan pelayanan publik	
10.	Setelah selesai, petugas layanan meminta bantuan petugas jaga/js untuk mengantar pengunjung					2 menit		
11.	Jika pengunjung sebelumnya meminjam alat bantu difabel/lansia					2 menit		

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	PETUGAS JAGA/JAGAT SAKSANA (JS)	PETUGAS PELAYANAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
	maka petugas jaga/js menerima kembali alat bantu yang selesai dipinjam pengunjung							
12.	Petugas jaga/js mengantar pengunjung ke tempat parkir difabel/lansia dan mempersilahkan tamu keluar dengan senyum, salam, sapa, sopan dan santun					2 menit		Membantu pengunjung tuna netra memesan ojek online apabila pengunjung tuna netra tidak memakai alat transportasi sendiri.

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN
 UMUM KABUPATEN MAROS
 Kepala Subbagian Teknis
 Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



IRHAM A. RADJAB

Ditetapkan di Maros
 pada tanggal 24 September 2026

SEKRETARIS
 KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN MAROS,

TTD

MUHAMMAD ANSHARI