



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR 23 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung tentang Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.
- 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 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 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
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 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);
 5. 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);

6. 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 6720);
7. 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 KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 23 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, Aparat Pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 29 Agustus 2025

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu
dan Hukum,

Ahmad Abdul Gani

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd.

MOH. LUTFI BURHANI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG
 NOMOR 23 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

**STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK (PPID) DI LINGKUNGAN
 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAUNG**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	Pengguna layanan membuat surat permohonan yang berisi: <ol style="list-style-type: none"> a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat, partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email; b. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport) c. Materi konsultasi yang diminta secara jelas disertai kerangka acuan kegiatan; d. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan konsultasi; dan e. Waktu pelaksanaan konsultasi. Mengirim surat/ permohonan ditujukan ke alamat: Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213, atau melalui email sekretariat.kputulungagung@gmail.com Jam pelayanan adalah <ul style="list-style-type: none"> •Senin sampai dengan Kamis pukul 09.00 – 15.00 •Jumat pukul 09.00 – 15.30 Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon informasi datang dengan mengisi formulir permohonan informasi atau melalui surat, email, telpon. 2. <i>Desk</i> pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 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. c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat diberikan 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 E-PPID KPU Kabupaten Tulungagung (https://tulungagungkabppid.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 Kabupaten Tulungagung, 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. 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: <ul style="list-style-type: none"> • Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. • Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada pemohon informasi disertai alasan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu tiga hari kerja, dan dapat diperpanjang selama dua hari kerja dengan alasan. 2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu sepuluh hari kerja, dan dapat diperpanjang selama tujuh hari kerja dengan alasan. 3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4	Biaya/Tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya, tetapi dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen <i>hardcopy</i> maka dikenakan biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada pemohon informasi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5	Produk Pelayanan	Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 2. Pengaduan Masyarakat melalui https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan 3. Instagram : www.instagram.com/kputulungagung 4. Facebook : https://www.facebook.com/kputulungagung 5. Twitter : https://x.com/kpu_tulungagung 6. Email : sekretariat.kputulungagung@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); b. Undang – undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik; c. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggara Pemilihan Umum; d. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota. e. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.);
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Pelayanan Informasi, Backdrop Informasi b. Alat Tulis Kantor, Komputer, Printer, Scanner; c. Dokumen SOP Prosedur Pelayanan Informasi Publik; d. Wi-fi/ Jaringan Internet; e. Meja dan Kursi;
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Pegawai yang memiliki Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi; b. Pegawai yang mampu menangani pemohon dengan aktif; c. Pegawai yang menguasai informasi kepemiluan dan kelembagaan.
4	Pengawas Internal	<p>Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kabupaten Tulungagung diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kabupaten Tulungagung, yaitu oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua dan Anggota KPU KPU Kabupaten Tulungagung sebagai Pembina PPID KPU Kabupaten Tulungagung;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Sekretaris KPU Provinsi sebagai atasan PPID KPU Kabupaten Tulungagung; 3. Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih, Sekretaris, Kepala Subagian sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kabupaten Tulungagung. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
5	Jumlah Pelaksana	+/- 15 Orang dengan rincian sebagai berikut: a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas: 1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung; dan 2. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari: 1. Anggota KPU Kabupaten Tulungagung yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat; 2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung; 3. Kepala Bagian di KPU Kabupaten Tulungagung 4. Pejabat Fungsional Ahli Madya di KPU Kabupaten Tulungagung c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung; d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Sub Bagian Partisipasi Masyarakat dan SDM KPU Kabupaten Tulungagung; e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kabupaten Tulungagung; dan Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada setiap Sub Bagian di KPU Kabupaten Tulungagung.
6	Jaminan Pelayanan	a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kabupaten Tulungagung akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kabupaten Tulungagung, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung dengan alamat Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 dan dapat melalui melalui website https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK) c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan secara berkala dan terdokumentasi. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR PEMILIH BERKELANJUTAN
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>a. 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.</p> <p>b. Syarat Pemilih:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih • Sudah kawin atau sudah pernah kawin <p>c. Jam pelayanan adalah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senin sampai dengan Kamis pukul 09.00 – 15.00 • Jumat pukul 09.00 – 15.30 • Sabtu dan Minggu pukul 08.00 – 16.30 • Layanan pengaduan secara online 24 jam
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemilih/masyarakat mengecek apakah sudah terdaftar sebagai pemilih atau belum Aplikasi Cek melalui aplikasi Cek DPT Online; 2. Pemilih/masyarakat mengisi Google Form untuk mendaftarkan diri sebagai pemilih baru /melaporkan perubahan identitas / melaporkan pemilih tidak memenuhi syarat ; 3. Operator SIDALIH menerima laporan masyarakat serta meneliti dan memverifikasi apakah data tersebut bisa ditindaklanjuti (dengan output Form A-Tanggapan Masyarakat-PDPB); 4. Operator SIDALIH melaporkan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi ; 5. Kepala Sub Bagaian Perencanaan, Data dan Informasi melaporkan kepada Sekretaris melalui Nota Dinas; 6. Sekretaris memerintahkan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi untuk meneruskan data tersebut kepada Divisi Perencanaan Data dan Informasi; 7. Divisi Perencanaan Data dan Informasi memutuskan dan menginformasikan kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi apakah laporan masyarakat tersebut akan ditindaklanjuti atau tidak; 8. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi memerintahkan Operator SIDALIH untuk menindaklanjuti laporan Masyarakat;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		9. Operator SIDALIH untuk menindaklanjuti laporan masyarakat dan melaporkan hasil tindak lanjut tersebut kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi (dengan output Form A-Tanggapan Masyarakat-PDPB).
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut permohonan data pemilih ke pemohon maksimal 25 menit (mekanisme non tahapan/ DPB maupun mekanisme tahapan Pemilu/Pemilihan)
4.	Biaya/Tarif	Tanpa Dipungut Biaya/Gratis
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	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung dengan alamat Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 dan dapat melalui melalui website https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan b. Penanganan pengaduan selama rentang waktu proses pemutakhiran data pemilih yaitu pada saat pemutakhiran data pemilih berkelanjutan sampai dengan rekap DPB; c. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Sementara yaitu sampai dengan rekap DPS; dan d. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Tetap yaitu sampai dengan rekap DPT.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); e. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); f. 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);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional</p> <p>h. 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</p> <p>i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik</p> <p>j. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);</p> <p>k. 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p> <p>l. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pemuktahiran Data Pemilih Berkelanjutan;</p> <p>m. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Sistem Informasi Data Pemilih;</p> <p>n. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum Dan Sistem Informasi Data Pemilih;</p> <p>o. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum; dan</p> <p>p. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Negeri Pada Penyelenggaraan Pemilihan Umum.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Laptop/ Komputer;</p> <p>b. Handphone;</p> <p>c. Printer;</p> <p>d. Mesin Fotocopy;</p> <p>e. Scanner;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		f. Wi-fi/ Jaringan Internet; g. Meja dan Kursi; h. Aplikasi (https://cekdptonline.kpu.go.id); i. Google Form (https://s.id/FormTanggapanKPUKabTulungagung).
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan; b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service dengan kompetensi excellent service.
4.	Pengawas Internal	1. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Tulungagung 2. Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung 3. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kabupaten Tulungagung per hari yang mempunyai kompetensi di bidang pemutakhiran data pemilih (Operator SIDALIH)
6.	Jaminan Pelayanan	a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di KPU Kabupaten Tulungagung akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari KPU Kabupaten Tulungagung, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan terkait kepemiluan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung dengan alamat Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 dan dapat melalui melalui website https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK) c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setahun sekali. Selanjutnya dilakuka tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN
PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN GRATIFIKASI, DAN WHISTLE BLOWING SYSTEM
(WBS) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>Pemohon mengisi formulir terkait pelayanan pengaduan Masyarakat dapat mengisi melalui formulir yang tersedia pada website KPU Kabupaten Tulungagung dan Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport)</p> <p>Jam pelayanan adalah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 • Jumat pukul 08.00 – 16.00
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p style="text-align: center;">PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelapor menyampaikan laporan dan/atau aduan dari masyarakat terhadap pelayanan publik di KPU KABUPATEN TULUNGAGUNG 2. Admin menerima adua pelapor dan meneruskan kepada Sekretaris 3. Sekretaris meneruskan kepada Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat untuk ditelaah lebih lanjut 4. Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat melakukan telaah terhadap berkas pengaduan kemudian melaporkan hasil telaahnya kepada Sekretaris 5. Sekretaris melaporkan hasil telaahan Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat kepada Rapat Pleno 6. Rapat Pleno membahas hasil telaah Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat 7. Apabila Rapat Pleno memutuskan laporan/aduan Benar (Y), maka Pleno akan memerintahkan Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat untuk menindaklanjuti. Apabila Pleno memutuskan laporan/aduan Tidak Benar (T), maka aduan/laporan dihentikan. 8. Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat menindaklanjuti aduan/laporan dengan melakukan klarifikasi dan membuat Laporan Hasil tindak lanjut untuk disampaikan kepada Sekretaris dan Rapat Pleno 9. Admin menginformasikan hasil tindak lanjut kepada Pelapor dan mengarsipkannya

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">PENGENDALIAN GRATIFIKASI, DAN WHISTLE BLOWING SYSTEM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerima/Penolak Gratifikasi harus melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) paling lambat 10 hari kerja sejak tanggal penerimaan/penolakan gratifikasi 2. UPG mereviu laporan penerimaan/penolakan gratifikasi dan menyampaikan usulan penanganan laporan gratifikasi kepada Sekretaris paling lambat 7 hari kerja sejak Laporan Penerimaan/Penolakan Gratifikasi diterima 3. Sekretaris menyampaikan hasil reviu UPG kepada Sekretariat Jenderal KPU dan Inspektorat KPU yang ditembuskan kepada KPU Provinsi Jawa Timur
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tanpa Dipungut Biaya/Gratis
5.	Produk Pelayanan	Dokumentasi dan informasi tindak lanjut/ press release
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 b. Pengaduan Masyarakat melalui https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan c. Instagram : www.instagram.com/kputulungagung d. Facebook : https://www.facebook.com/kputulungagung e. Twitter : https://x.com/kpu_tulungagung f. Email : sekretariat.kputulungagung@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<p style="text-align: center;">PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="917 318 2352 383">3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;<li data-bbox="917 391 2352 488">4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Indonesia Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Nomor122);<li data-bbox="917 496 2352 813">5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Bebas dari tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 671);<li data-bbox="917 821 2352 919">6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);<li data-bbox="917 927 2352 1024">7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1695);<li data-bbox="917 1032 2352 1276">8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 2020 Nomor 201);<li data-bbox="917 1284 2352 1414">9. 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p style="text-align: center;">PENGENDALIAN GRATIFIKASI, DAN WHISTLE BLOWING SYSTEM</p> <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010- 2025;4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 671);6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1695)8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 2020 Nomor 201);</p> <p>9. 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Laptop/ Komputer;</p> <p>b. Printer;</p> <p>c. Mesin Fotocopy;</p> <p>d. Scanner;</p> <p>e. Wi-fi/ Jaringan Internet;</p> <p>f. Meja dan Kursi;</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1) Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan laporan;</p> <p>2) Mengetahui tugas dan fungsi Standar Operasional dan Prosedur Pemerintah;</p> <p>3) Mengetahui mekanisme pertanggungjawaban anggaran pelaksanaan kegiatan.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>a. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Tulungagung bertindak sebagai Pengarah</p> <p>b. Sekretaris bertindak sebagai Penanggung Jawab</p> <p>c. Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara dan Hukum bertindak sebagai Ketua Pelaksana</p>
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di KPU Kabupaten Tulungagung akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari KPU Kabupaten Tulungagung, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan terkait kepemiluan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum.</p> <p>b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung dengan alamat Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 dan dapat melalui melalui website https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan</p>
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia CCTV dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan secara berkala. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI KEPEMILUAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
a.	Persyaratan	<p>Pengguna layanan membuat surat permohonan yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identitas pemohon yang meliputi identitas perorangan/institusi/Lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan lainnya; • Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport) • Materi konsultasi yang diminta secara jelas disertai kerangka acuan kegiatan; • Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan konsultasi; dan • Waktu pelaksanaan konsultasi. <p>Mengirim surat/ permohonan ditujukan ke alamat: Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213, atau melalui email sekretariat.kputulungagung@gmail.com Jam pelayanan adalah</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00 • Jumat pukul 08.00 – 16.30 <p>Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.</p>
b.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Pengguna layanan dapat menyampaikan permohonan informasi/ konsultasi melalui surat/email atau datang langsung ke kantor KPU Kab Tulungagung dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada petugas dan membawa kartu identitas, dan mengisi</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		daftar tamu dan menunggu hasil disposisi pimpinan unit terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan; 2. Pengguna Layanan menyampaikan surat permohonan konsultasi ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung 3. Pengguna layanan menerima konfirmasi yang diteruskan oleh petugas pelayanan dari unit kerja; 4. Pengguna layanan diarahkan oleh petugas pelayanan ke tempat rapat yang sudah ditentukan untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan konsultasi; 5. Petugas memberikan layanan konsultasi kepada pengguna layanan; 6. Pengguna layanan menerima hasil konsultasi.
c.	Jangka Waktu Pelayanan	KPU Kabupaten Tulungagung menyiapkan surat balasan/ menjawab secara langsung kepada pemohon yang merupakan tindak lanjut dari layanan konsultasi oleh petugas pelayanan maksimal 1 (satu) hari kerja setelah pemohon informasi/ konsultasi menyampaikan permohonan.
d.	Biaya/Tarif	Tanpa Dipungut Biaya/Gratis
e.	Produk Pelayanan	Pertemuan konsultasi dengan pejabat di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung untuk melakukan pembahasan atau diskusi terkait permasalahan maupun topik yang disampaikan pengguna layanan
f.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui: a. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 b. Pengaduan Masyarakat melalui https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan c. Instagram : www.instagram.com/kputulungagung d. Facebook : https://www.facebook.com/kputulungagung e. Twitter : https://x.com/kpu_tulungagung f. Email : sekretariat.kputulungagung@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. 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

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>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 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);</p> <p>c. 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 beberapa kali diubah, terakhir 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);</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);</p> <p>e. 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);</p> <p>f. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas 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 2023 Nomor 234).</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Komputer; b. Printer dan scanner; c. Buku register; d. Jaringan Internet; e. Meja dan Kursi f. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya; dan 2) Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer. 3) Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawas Internal	a. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Tulungagung bertindak sebagai Pengarah b. Sekretaris bertindak sebagai Penanggung Jawab c. Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara dan Hukum bertindak sebagai Ketua Pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	1-4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di KPU Kabupaten Tulungagung akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari KPU Kabupaten Tulungagung, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan terkait kepemiluan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung dengan alamat Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 dan dapat melalui melalui website https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia CCTV dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan secara berkala. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN AUDIENSI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
a.	Persyaratan	Pemohon mengisi formulir terkait permintaan kunjungan atau Audiensi dan Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/Kartu Pelajar/SIM/Passport) Jam pelayanan adalah <ul style="list-style-type: none"> • Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.30 • Jumat pukul 08.00 – 16.00 • Sabtu dan Minggu pukul 08.00 – 16.30
b.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Petugas <i>Front Office</i> menerima permohonan, mempersilahkan menunggu di ruang tamu dan menyampaikan /mengarahkan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi b. Mengkonfirmasi maksud dan tujuan pemohon, menanyakan materi dan waktu yang di ajukan, jika bukan termasuk kewenangan maka ditolak, jika menjadi kewenangan maka dipersilahkan menunggu dan atau disampaikan dengan cara lain (email/WA) c. Mempelajari surat permohonan, mempelajari materi dan waktu yang di ajukan, jika waktu yang diajukan bersamaan dengan agenda lain maka dikembalikan untuk di jadwal ulang, jika sesuai maka disiapkan surat balasan dan diteruskan ke Ketua KPU Kabupaten Tulungagung d. Menelaah surat permohonan dan materi yang akan menjadi bahan audiensi, jika tidak setuju dikembalikan ke Kepala Subbagian, jika setuju menandatangani surat balasan yang sudah disiapkan dan diserahkan kepada Bidang Pelayanan dan Dokumentasi Informasi e. Mengarsipkan dan mendokumentasikan data tamu/pemohon serta data bukti tanda terima
g.	Jangka Waktu Pelayanan	1) KPU Kabupaten Tulungagung menyiapkan surat balasan kepada pemohon dengan waktu menyesuaikan kebutuhan dan jadwal pelaksanaan audiensi (<i>tentative</i>) setelah diterimanya surat permohonan kunjungan/audiensi; 2) Sebelum membalas KPU Kabupaten Tulungagung harus memastikan kembali jadwal waktu kegiatan sesuai dengan kesepakatan.
h.	Biaya/Tarif	Gratis (Tidak ada biaya dalam pelayanan Audiensi)
i.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas kunjungan/audiensi yang meliputi layanan audio visual, diskusi dan simulasi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
j.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 b. Pengaduan Masyarakat melalui https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan c. Instagram : www.instagram.com/kputulungagung d. Facebook : https://www.facebook.com/kputulungagung e. Twitter : https://x.com/kpu_tulungagung f. Email : sekretariat.kputulungagung@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik; b. 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; c. 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; d. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum di Povinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Ruang Pelayanan Informasi b. Komputer,Rak informasi c. Meja dan Kursi, d. Backdrop Informasi e. Printer g. Komputer; h. Jaringan Internet; a. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan prima. 2. Mampu melakukan pelayanan informasi kepada pemohon dengan aktif 3. Menguasai kompetensi teknis terkait dengan kepemiluan dan kelembagaan
4.	Pengawas Internal	Pelayanan Audiensi oleh KPU Kabupaten Tulungagung diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kabupaten Tulungagung, yaitu oleh:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. Ketua dan Anggota KPU KPU Kabupaten Tulungagung sebagai Pembina PPID KPU Kabupaten Tulungagung; 2. Sekretaris KPU Provinsi sebagai atasan PPID KPU Kabupaten Tulungagung; 3. Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih, Sekretaris, Kepala Subagian sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kabupaten Tulungagung. 4. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang
6.	Jaminan Pelayanan	a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kabupaten Tulungagung akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kabupaten Tulungagung, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung dengan alamat Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 dan dapat melalui melalui website https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan secara berkala. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK (MAGANG/PKL/PENELITIAN)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Pemohon mengisi formulir terkait informasi publik dan Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/Kartu Pelajar/SIM/Passport), dan surat rekomendasi Magang/ PKL/ Penelitian dari Perguruan Tinggi atau instansi terkait. Jam pelayanan adalah <ul style="list-style-type: none"> • Senin sampai dengan Kamis pukul 09.00 – 16.00 • Jumat pukul 09.00 – 16.30
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Pemohon Informasi/ Mahasiswa mendatangi KPU Kabupaten Tulungagung dan menghadap ke Kepala Sub Bagian Parmas & SDM b. Pemohon Informasi / Mahasiswa kemudian menjelaskan tujuan magang waktu pelaksanaan dan subbagian apa mereka ingin ditempatkan c. Kasubbag Parmas & SDM kemudian memberikan arahan kepada mahasiswa terkait pembuatan surat permohonan sesuai SOP d. Mahasiswa mengirim surat permohonan magang kepada Ketua/ Sekretaris KPU Tulungagung untuk mendapat persetujuan magang e. Ketua/ Sekretaris KPU Tulungagung kemudian melakukan disposisi terhadap surat permohonan magang untuk ditindaklanjuti f. Staf Pelaksana kemudian membuat balasan surat permohonan izin magang berupa surat izin magang g. Staf Pelaksana kemudian mengirimkan surat izin magang kepada mahasiswa melalui nomor Whatsapp yang tercantum di surat permohonan izin magang h. Setelah mahasiswa mendapat surat izin magang, mahasiswa dapat menjalankan magang sesuai dengan tanggal yang tercantum di dalam surat izin magang
4.	Jangka Waktu Pelayanan	KPU Kabupaten Tulungagung menyiapkan surat balasan kepada pemohon dengan waktu menyesuaikan kebutuhan maksimal 1-2 hari kerja setelah diterimanya surat permohonan magang;
5.	Biaya/Tarif	Gratis (Tidak ada biaya dalam pelayanan Informasi Magang)
6.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas pelayanan informasi (magang/pkl/peneltian) adalah memberikan kepastian informasi atas pelaksanaan magang/ pkl/ penelitian.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> i. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 j. Pengaduan Masyarakat melalui https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan k. Instagram : www.instagram.com/kputulungagung l. Facebook : https://www.facebook.com/kputulungagung m. Twitter : https://x.com/kpu_tulungagung n. Email : sekretariat.kputulungagung@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik. 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal. 4. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 5. Keputusan KPU Kabupaten Tulungagung No. 57 Tahun 2022 tentang Struktur Pejabat Pegelora Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> b. Ruang Pelayanan Informasi c. Komputer,Rak informasi d. Meja dan Kursi, e. Backdrop Informasi f. Printer o. Komputer; p. Jaringan Internet; b. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi. 2. Mampu menangani pemohon dengan aktif 3. Menguasai informasi kepemiluan dan kelembagaan.
4.	Pengawas Internal	Pelayanan Informasi (Magang) oleh KPU Kabupaten Tulungagung diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kabupaten Tulungagung, yaitu oleh: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua dan Anggota KPU KPU Kabupaten Tulungagung sebagai Pembina PPID KPU Kabupaten Tulungagung; 2. Sekretaris KPU Provinsi sebagai atasan PPID KPU Kabupaten Tulungagung;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Divisi Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih, Sekretaris, Kepala Subagian sebagai Tim Pertimbangan PPID KPU Kabupaten Tulungagung. 4. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	c. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kabupaten Tulungagung akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kabupaten Tulungagung, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. d. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung dengan alamat Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 dan dapat melalui melalui website https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	A. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; B. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan secara berkala. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH)**

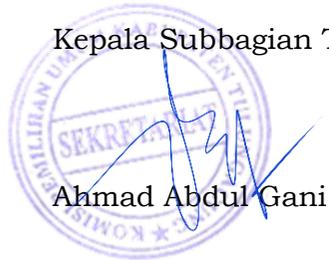
NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>Pengguna layanan membuat surat permohonan yang berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas pemohon yang meliputi identitas perorangan/institusi/Lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan lainnya; 2. Menunjukkan kartu identitas (KTP/SIM/Passport); 3. Materi konsultasi yang diminta; <p>Mengirim surat/ permohonan ditujukan ke alamat: Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213, atau melalui email sekretariat.kputulungagung@gmail.com Jam pelayanan adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 16.00 b. Jumat pukul 08.00 – 16.00
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan permohonan akses terhadap produk hukum 2. Petugas Front Office memeriksa identitas dan dokumen yang dibawa 3. Pengguna layanan mengisi daftar/register tamu 4. Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan meliputi waktu, tempat, dan petugas yang akan memberikan layanan 5. Pengguna layanan diarahkan untuk menemui Staf Operator JDIH 6. Staf Operator JDIH memberikan pelayanan akses terhadap produk hukum 7. Staf Operator JDIH melaporkan permintaan pemohon kepada Divisi Hukum 8. Staf Operator JDIH menyampaikan informasi yang dibutuhkan pemohon 9. Inventarisir rekap permintaan informasi JDIH
3	Jangka Waktu Pelayanan	KPU Kabupaten Tulungagung menindaklanjuti kepada pemohon dengan waktu pelayanan maksimal 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya permohonan informasi JDIH oleh pemohon informasi;
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Pertemuan pemohon layanan dengan pegawai di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung untuk melakukan mendapatkan informasi terkait produk-produk hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 b. Pengaduan Masyarakat melalui https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan c. Instagram : www.instagram.com/kputulungagung d. Facebook : https://www.facebook.com/kputulungagung e. Twitter : https://x.com/kpu_tulungagung f. Email : sekretariat.kputulungagung@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. 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); b. 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); c. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799); d. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Komputer; b. Printer dan scanner; c. Buku register;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		d. Jaringan Internet; e. Meja dan Kursi. f. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola dan mengakses data informasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung; dan 3. Pegawai yang memiliki kemampuan serta keterampilan dalam pelayanan publik dengan baik.
4	Pengawas Internal	a. Ketua dan Anggota KPU Kabupaten Tulungagung bertindak sebagai Pengarah b. Sekretaris bertindak sebagai Penanggung Jawab c. Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggara dan Hukum bertindak sebagai Ketua Pelaksana Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Provinsi Jawa Timur
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) Orang pegawai/Pejabat
6	Jaminan Pelayanan	a. Pertemuan audiensi dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; b. Audiensi diberikan oleh Pejabat yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan c. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang ingin dibahas. d. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung dengan alamat Jl. KH. Abdul Fatah IV/3 Tulungagung 66213 dan dapat melalui melalui website https://kab-tulungagung.kpu.go.id/page/read/kontak-pengaduan
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Pejabat yang menerima audiensi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia CCTV dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Ahmad Abdul Gani

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 29 Agustus 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd.

MOH. LUTFI BURHANI



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR : 122/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/IX/2021

TENTANG

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan Badan Publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) Diperlukan Standard Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Undang - undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggara Pemilihan Umum;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG TENTANG STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG.
- KESATU : Menetapkan Standard Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standard Operasional Prosedur Pelayanan Informasi Publik Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU menjadi pedoman pelaksanaan pelayanan informasi publik di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 6 September 2021
SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

HENDRI AFRIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Tulungagung

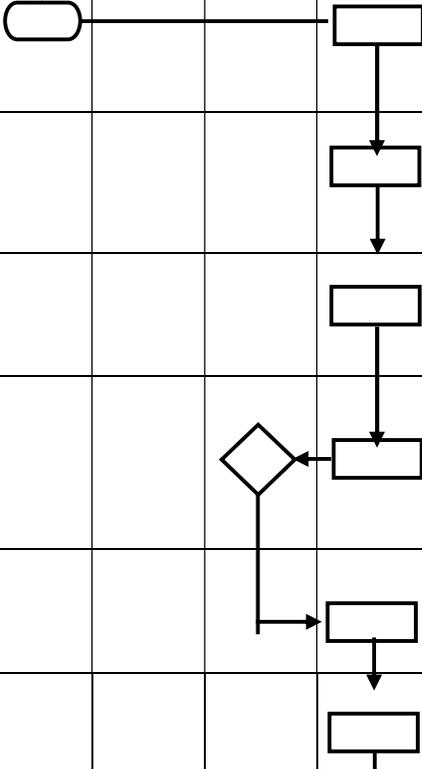


HENDRI AFRIANTO

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 TULUNGAGUNG
 NOMOR : 122/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/IX/2021
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TENTANG STANDARD
 OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK DI
 LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 TULUNGAGUNG.

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG SUBAG. TEKNIS PENYELENGGARA PEMILU, PARTISIPASI & HUPMAS	Nomor SOP	/PP.07-SOP/HM/IX/2021
	Tgl. Pembuatan	1 September 2021
	Tgl. Pengesahan	6 September 2021
	Disahkan Oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung
	Noma SOP	PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
1.UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik. 2.PKPU No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggara Pemilihan Umum. 3.PKPU No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota. 4.Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi. 2. Mampu menangani pemohon dengan aktif 3. Menguasai informasi kepemiluan dan kelembagaan.	Minimal 2 orang
	Waktu Pelayanan Informasi :	
	Senin - Kamis : 09.00 – 15.00 wib, Jumat : 09.00 – 15.30 wib	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
SOP Penanganan keberatan terhadap pelayanan Informasi	Ruang Pelayanan Informasi, Komputer, Meja dan Kursi, Backdrop Informasi, Telp, Printer.	
Peringatan	Pencataan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	1. Pencatatan dalam matrik kegiatan & penugasan 2. Laporan (Harian dan Bulanan)	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon	sekretaris	Ka.Subag	Pelaksana	Persyaratan	Waktu	Out Put	
1.	Pemohon informasi datang dengan mengisi formulir permohonan informasi atau melalui surat,email, telpon.					Kartu identitas, akte notaris, dok pengesahan badan publik.	10 menit	Data pemohon terisi permohonan memenuhi syarat	Untuk pemohon melalui surat, email, telp & fax, formulir disikan staf
2.	Staf pelaksana menginformasikan kepada pemohon terkait informasi yang diminta					Data tersedia hard copy/soft copy	15 menit	Tanda terima	Data bukan termasuk informasi dalam kategori dikecualikan
3.	Staf pelaksana menginformasikan informasi yang dikecualikan.						5 menit	Pemohon terinformasi	
4.	Jika informasi yang dimohon tidak dapat diberikan langsung, desk pelayanan berkoordinasi dengan Kasubag (pejabat PPID) & tim penghubung.					Nota dinas/ disposisi/ arahan	10 hari kerja & dapat diperpanjang 7 harikerja	Pemberitahuan tertulis	
5.	Pemohon menerima tanda terima / pemberitahuan tertulis apabila informasi bisa diterima atau tidak.					Klasifikasi data yang dapat diberikan/ tidak		Tanda Terima data/ Pemberitahuan tertulis	Diberikan desk informasi (offline) surat, email, (online)
6.	Desk informasi mengupdate register pelayanan informasi apabila telah selesai.					Update register pelayanan informasi			

7.	Supervisi kegiatan oleh kasubag				Data update pelayanan	1 bulan	Data layanan harian	
8.	Pelaporan dari kasubag kepada sekretaris.				Data update		Laporan bulanan	

Ditetapkan di Tulungagung
 Pada tanggal 6 September 2021
SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

HENDRI AFRIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Tulungagung
 Sekretaris

HENDRI AFRIANTO



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR : 51 /HK.03.1-Kpt/3504/KPU-Kab/III/2020

TENTANG

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PEMUTHAKIRAN DAFTAR PEMILIH
BERKELANJUTAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 20 huruf (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum, KPU Kabupaten / Kota berkewajiban melakukan pemutakhiran dan memelihara data pemilih secara berkelanjutan dengan memperhatikan data kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan wewenang Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung secara transparan dan akuntabel dalam pemutakhiran data pemilih berkelanjutan dengan tujuan guna memperbaharui data pemilih;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung tentang Standar Operasional Prosedur Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemutakhiran Data dan Penyusunan Daftar Pemilih dalam Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota;
 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2018 tentang tentang Penyusunan Daftar Pemilih di Dalam Negeri dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum;

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 Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2020 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
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;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PEMUTHAKIRAN DAFTAR PEMILIH BERKELANJUTAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 5 Maret 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

MUSTOFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Tulungagung
Kasubag Hukum



LAMPIRAN KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG
 NOMOR : 51 /HK.03.1-Kpt/3504/KPU-Kab/III/2020
 TENTANG STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PEMUTAKHIRAN
 DAFTAR PEMILIH BERKELANJUTAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN TULUNGAGUNG

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG</p>	Nomor SOP : 51 /HK.03.1-Kpt/3504/KPU-Kab/III/2020
	Tanggal Pengesahan : 5 Maret 2020
	Disahkan oleh : SEKRETARIS (HENDRI AFRIANTO) NIP. 196904102007011003
	Nama SOP : LAYANAN ELEKTRONIK PEMUTAKHIRAN DAFTAR PEMILIH BERKELANJUTAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA :
Surat Edaran Ketua KPU RI Nomor 366/PL.02.1-SD/01/KPU/IV/2021 Tanggal 21 April 2021 perihal Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan Tahun 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIVISI PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI 2. SEKRETARIS 3. SUB KOORDINATOR PROGRAM DAN DATA 4. OPERATOR SIDALIH 5. PEMILIH (MASYARAKAT)
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. CEK DPT 2. GOOGLE FORM 3. NOTA DINAS 4. FORMULIR MODEL A.B-DPB
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN :

NO	TAHAP KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		DIVISI PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI	SEKRETARIS	SUB KOORDINATOR PROGRAM DAN DATA	OPERATOR SIDALIH	PEMILIH (MASYARAKAT)	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pemilih/masyarakat mengecek apakah sudah terdaftar sebagai pemilih atau belum					Mulai	Aplikasi Cek DPT	5 menit	Pemberitahuan terdaftar/tidak terdaftar dari Aplikasi Cek DPT
2.	Pemilih/masyarakat mengisi Google Form untuk mendaftarkan diri sebagai pemilih baru / melaporkan perubahan identitas / melaporkan pemilih tidak memenuhi syarat						Google Form	5 menit	Google Form
3.	Operator SIDALIH menerima laporan masyarakat serta meneliti dan memverifikasi apakah data tersebut bisa ditindaklanjuti						Google Form	5 menit	Form A.B-DPB
4.	Operator SIDALIH melaporkan kepada Sub Koordinator Program dan Data						Form A.B-DPB	5 menit	Form A.B-DPB
5.	Sub Koordinator Program dan Data melaporkan kepada Sekretaris						Nota Dinas	5 menit	Nota Dinas
6.	Sekretaris memerintahkan kepada Sub Koordinator Program dan Data untuk meneruskan data tersebut kepada Divisi Perencanaan Data dan Informasi						Nota Dinas	5 menit	Lembar Disposisi



7.	Divisi Perencanaan Data dan Informasi memutuskan dan menginformasikan kepada Sub Koordinator Program dan Data apakah laporan masyarakat tersebut akan ditindaklanjuti atau tidak						Nota Dinas	5 menit	Lembar Disposisi
8.	Sub Koordinator Program dan Data memerintahkan Operator SIDALIH untuk menindaklanjuti laporan masyarakat						Nota Dinas	5 menit	Lembar Disposisi
9.	Operator SIDALIH untuk menindaklanjuti laporan masyarakat dan melaporkan hasil tindak lanjut tersebut kepada Sub Koordinator Program dan Data						Form A.B-DPB	5 menit	Form A.B-DPB

Ditetapkan di Tulungagung
 Pada tanggal 5 Maret 2020
 KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

MUSTOFA

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Tulungagung
 Subbag Hukum





SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR : 27/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/II/2020

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN
MASYARAKAT, PENGENDALIAN GRATIFIKASI, DAN WHISTLE BLOWING SYSTEM
(WBS) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagaimana telah ditetapkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
 - b. bahwa dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang jujur, bersih, bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, serta menindaklanjuti pelaporan dan/atau pengaduan dari masyarakat, maka diperlukan adanya Standar Operasional Prosedur dan Pembentukan Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat, Pengendalian Gratifikasi dan Whistle Blowing System (WBS) pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung tentang Standar Operasional Prosedur Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat, Pengendalian Gratifikasi, dan Whistle Blowing System (WBS) Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang -Undang

- Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 671);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);
 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1695);
 8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 2020 Nomor 201);

9. 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN PELAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN GRATIFIKASI, DAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG
- Kesatu : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penanganan Pengendalian Gratifikasi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Ketiga : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Penanganan Whistle Blowing System (WBS) pada Komisi Pemilihan Umum KABUPATEN TULUNGAGUNG sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Keempat : Standard Operasional Prosedur Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat, Pengendalian Gratifikasi, dan Whistle Blowing System (WBS) sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU, DIKTUM KEDUA, dan DIKTUM KETIGA menjadi pedoman di lingkungan Komisi Pemilihan Umum KABUPATEN TULUNGAGUNG dalam menangani Pelaporan Pengaduan Masyarakat, Pengendalian Gratifikasi, dan Whistle Blowing System (WBS).

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 5 Februari 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

MUSTOFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Tulungagung
Kasubbag Hukum



RISMA WIDYA WINARTI

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR : 27/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/II/2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN
PELAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT,
PENGENDALIAN GRATIFIKASI, DAN WHISTLE BLOWING
SYSTEM (WBS) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

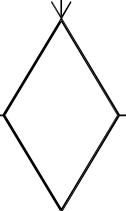
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN PELAPORAN
PENGADUAN MASYARAKAT PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TULUNGAGUNG

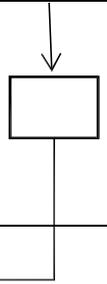
 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG</p>	NOMOR SOP	:	27/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/II/2020
	TGL. PEMBUATAN	:	5 Februari 2020
	TGL. REVISI	:	-
	TGL EFEKTIF	:	5 Februari 2020
	DISAHKAN OLEH	:	Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung
	NAMA SOP	:	Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia 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);</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);</p> <p>3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;</p>		<p>1. Mengetahui tugas dan fungsi Standar Operasional dan Prosedur Pemerintah;</p> <p>2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan laporan;</p> <p>3. Mengetahui mekanisme pertanggungjawaban anggaran pelaksanaan kegiatan.</p>	

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Indonesia Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Nomor 122);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Bebas dari tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 671);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1695);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 2020 Nomor 201);

<p>9. 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);</p>	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penanganan Pengendalian Gratifikasi Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung; 2. SOP Penanganan Whistle Blowing System (WBS). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja/Nota Dinas; 2. Laporan dan Dokumentasi Kegiatan; 3. Komputer, printer, scanner; 4. Jaringan internet.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila SOP ini ada yang terlewati, maka Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat tidak akan terlayani dengan baik 2. Apabila SOP ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai 	<p>Disimpan sebagai data eletronik dan manual</p>

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung

NO.	KEGIATAN	PELAPOR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
			ADMIN	SEKRETARIS	UNIT PENGADUAN	RAPAT PLENO	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pelapor menyampaikan laporan dan/atau aduan dari masyarakat terhadap pelayanan publik di KPU KABUPATEN TULUNGAGUNG						Laporan Pengaduan	15 menit	Mengetahui permasalahan	Laporan dapat disampaikan melalui : Kotak saran dan pengaduan di Kantor KPU Kabupaten Tulungagung Mengirim email ke alamat Jln KHR Abdul fatah V/3 Tulungagung
2.	Admin menerima aduan pelapor dan meneruskan kepada Sekretaris						Berkas Pengaduan	1 hari	Laporan	
3.	Sekretaris meneruskan kepada Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat untuk ditelaah lebih lanjut						Berkas dan Laporan Pengaduan	1 hari	Disposisi/Instruksi	
4.	Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat melakukan telaah terhadap berkas pengaduan kemudian melaporkan hasil telaahnya kepada Sekretaris						Berkas Pengaduan	2 hari	Hasil Telaahan	
5.	Sekretaris melaporkan hasil telaahan Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat kepada Rapat Pleno						Hasil Telaahan	1 hari	Rekomendasi	
6.	Rapat Pleno membahas hasil telaah Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat						Hasil Telaahan	1 hari	Rekomendasi	
7.	Apabila Rapat Pleno memutuskan laporan/aduan Benar (Y), maka Pleno akan memerintahkan Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat untuk menindaklanjuti. Apabila Pleno memutuskan laporan/aduan Tidak Benar (T), maka aduan/laporan dihentikan.				Y		Rekomendasi	1 hari	Disposisi/Instruksi	

8.	Unit Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat menindaklanjuti aduan/laporan dengan melakukan klarifikasi dan membuat Laporan Hasil tindak lanjut untuk disampaikan kepada Sekretaris dan Rapat Pleno						Laporan dan Disposisi	3 hari	Laporan Hasil Tindak Lanjut	
9.	Admin menginformasikan hasil tindak lanjut kepada Pelapor dan mengarsipkannya						Laporan Hasil Tindak Lanjut/Press Release	20 menit	Laporan Lanjut/Press Release	

Ditetapkan di Tulungagung
 Pada tanggal 27 Februari 2020
**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN TULUNGAGUNG**

Ttd

MUSTOFA

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
 Kabupaten Tulungagung
 Bagian Hukum





RISKA M. DYA WINARTI

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR : 27/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/II/2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN
PELAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN
GRATIFIKASI, DAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TULUNGAGUNG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG</p>	NOMOR SOP	:	27 /HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/II/2020
	TGL. PEMBUATAN	:	5 Februari 2020
	TGL. REVISI	:	-
	TGL EFEKTIF	:	5 Februari 2020
	DISAHKAN OLEH	:	Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung
	NAMA SOP	:	Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pengendalian Gratifikasi Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia 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);</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);</p>		<p>1. Mengetahui tugas dan fungsi Standar Operasional dan Prosedur Pemerintah;</p> <p>2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan laporan;</p> <p>3. Mengetahui mekanisme pertanggungjawaban anggaran pelaksanaan kegiatan.</p>	

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 671);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1695)
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 2020 Nomor 201);
9. 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
3. SOP Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat pada KPU Kabupaten Tulungagung; 4. SOP Penanganan Whistle Blowing System (WBS).	1. Lembar Kerja/Nota Dinas; 2. Laporan dan Dokumentasi Kegiatan; 3. Komputer, printer, scanner; 4. Jaringan internet.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Apabila SOP ini ada yang terlewati, maka Penanganan Pengendalian Gratifikasi tidak akan terlayani dengan baik; 2. Apabila SOP ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai dan citra baik KPU Kota Malang akan tercederai.	Disimpan sebagai data eletronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENERIMA/ PENOLAK GRATIFIKASI	UPG	SEKRETARIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Penerima/Penolak Gratifikasi harus melaporkan kepada Unit Pengendali Gratifikasi (UPG) paling lambat 10 hari kerja sejak tanggal penerimaan/penolakan gratifikasi	□			Laporan Penerimaan/Penolakan Gratifikasi	10 hari kerja	Mengetahui permasalahan	
2.	UPG mereviu laporan penerimaan/penolakan gratifikasi dan menyampaikan usulan penanganan laporan gratifikasi kepada Sekretaris paling lambat 7 hari kerja sejak Laporan Penerimaan/Penolakan Gratifikasi diterima		□		Laporan Penerimaan/Penolakan Gratifikasi	7 hari kerja	Hasil Reviu	
3.	Sekretaris menyampaikan hasil reviu UPG kepada Sekretariat Jenderal KPU dan Inspektorat KPU yang ditembuskan kepada KPU Provinsi Jawa Timur			□	Hasil Reviu	1 hari	Laporan Hasil Reviu	

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 5 Februari 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

MUSTOFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Tulungagung
Kasubag Hukum



BISKA WIDYA WINARTI

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR :27/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/II/2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN
PELAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT,
PENGENDALIAN GRATIFIKASI, DAN WHISTLE BLOWING
SYSTEM (WBS) PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS) PADA
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

 <p>KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG</p>	NOMOR SOP	:	27/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/II/2020
	TGL. PEMBUATAN	:	5 Februari 2020
	TGL. REVISI	:	
	TGL EFEKTIF	:	5 Februari 2020
	DISAHKAN OLEH	:	Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung
	NAMA SOP	:	Standar Operasional Prosedur (SOP) Whistle Blowing System (WBS) Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia 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);</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);</p>		<p>1. Mengetahui tugas dan fungsi Standar Operasional dan</p> <p>2. Prosedur Pemerintah;</p> <p>3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penyusunan laporan;</p> <p>4. Mengetahui mekanisme pertanggungjawaban anggaran pelaksanaan kegiatan.</p>	

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 671);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1695);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia 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 2020 Nomor 201);
9. 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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penanganan Pelaporan Pengaduan Masyarakat pada KPU Kabupaten Tulungagung; 2. SOP Penanganan Pengendalian Gratifikasi pada KPU Kabupaten Tulungagung. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja/Nota Dinas; 2. Laporan dan Dokumentasi Kegiatan; 3. Komputer, printer, scanner; 4. Jaringan internet;
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila SOP ini ada yang terlewati, maka Penanganan Pengendalian Gratifikasi tidak akan terlayani dengan baik; 2. Apabila SOP ini tidak berjalan, maka pelayanan prima tidak akan tercapai dan citra baik KPU Kabupaten Tulungagung akan tercederai. 	<p>Disimpan sebagai data eletronik dan manual</p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN WHISTLE BLOWING SYSTEM (WBS)
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

NO.	KEGIATAN	PELAPOR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
			ADMIN	SEKRETARIS	UNIT PENANGANAN WBS	RAPAT PLENO	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pelapor menyampaikan laporan dan/atau aduan Whistle Blowing System (WBS) pada KPU Kabupaten Tulungagung	□					Laporan Pengaduan	15 menit	Mengetahui permasalahan	Laporan dapat disampaikan melalui : Kotak saran dan pengaduan di Kantor KPU Kabupaten Tulungagung Mengirim email ke alamat Jln KHR Abdul Fatah V/3 Tulungagung
2.	Admin menerima aduan pelapor dan meneruskan kepada Sekretaris		□				Berkas Pengaduan	1 hari	Laporan	
3.	Sekretaris meneruskan kepada Unit Penanganan Whistle Blowing System (WBS) untuk ditelaah lebih lanjut			□			Berkas dan Laporan Pengaduan	1 hari	Disposisi/Instruksi	
4.	Unit Penanganan Whistle Blowing System (WBS) melakukan telaah terhadap berkas pengaduan kemudian melaporkan hasil telaahnya kepada Sekretaris				□		Berkas Pengaduan	2 hari	Hasil Telaahan	
5.	Sekretaris melaporkan hasil telaahan Unit Penanganan Whistle Blowing System (WBS) kepada Rapat Pleno			□			Hasil Telaahan	1 hari	Rekomendasi	
6.	Rapat Pleno membahas hasil telaah Unit Penanganan Whistle Blowing System (WBS)				□		Hasil Telaahan	1 hari	Rekomendasi	
7.	Sekretaris Meneruskan Laporan/Aduan Whistle Blowing System (WBS) Disertai Dengan Hasil Rekomendasi Rapat Pleno KPU Kabupaten Tulungagung Kepada KPU RI, Dengan					□	Rekomendasi	3 hari	Disposisi/Instruksi	Laporan dan/atau Pengaduan disampaikan melalui kontak aduan dan/atau PO BOX KPU RI

ditembuskan kepada KPU Provinsi Jawa Timur.									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 5 Februari 2020
KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

MUSTOFA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Tulungagung
Kasubag Hukum



NISKA WEDYA WINARTI



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

NOMOR : 123/HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/IX/2021

TENTANG

**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP
PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi berdasarkan Pasal 35 dan Pasal 36 Undang – undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) Diperlukan Standard Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
2. Undang – undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik;
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggara Pemilihan Umum;
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota.
5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG TENTANG STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG.
- KESATU : Menetapkan Standard Operasional Prosedur Standard Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Standard Operasional Prosedur Standard Operasional Prosedur Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU menjadi pedoman pelaksanaan Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 6 September 2021
SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

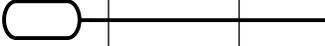
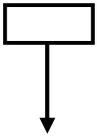
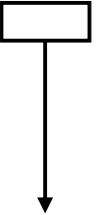
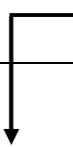
Ttd

HENDRI AFRIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Tulungagung
Sekretaris



LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
 TULUNGAGUNG
 NOMOR :123 /HK.03.2-Kpt/3504/Sek-Kab/IX/2021
 TENTANG
 STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN KEBERATAN
 TERHADAP PELAYANAN INFORMASI DI LINGKUNGAN KOMISI
 PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG.

 KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG SUBAG. TEKNIS PENYELENGGARA PEMILU, PARTISIPASI & HUPMAS	Nomor SOP	/PP.07-SOP/HM/IX/2021							
	Tgl. Pembuatan	1 September 2021							
	Tgl. Pengesahan	6 September 2021							
	Disahkan Oleh	Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung							
	Noma SOP	PENANGANAN KEBERATAN TERHADAP PELAYANAN INFORMASI							
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana		Jumlah Pelaksana						
1.UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik. 2.PKPU No. 10 Tahun 2018 tentang Sosialisasi, Pendidikan Pemilih dan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggara Pemilihan Umum. 3.PKPU No. 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal KPU, KPU Provinsi dan KPU Kabupaten/Kota. 4.Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.	1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi. 2. Mampu menangani pemohon dengan aktif 3. Menguasai informasi kepemiluan dan kelembagaan.		Minimal 2 orang						
	Waktu Pelayanan Informasi :								
	Senin - Kamis : 09.00 – 15.00 wib, Jumat : 09.00 – 15.30 wib								
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan								
SOP Pelayanan Informasi Publik	Ruang Pelayanan Informasi, Komputer, Meja dan Kursi, Backdrop Informasi, Telp, Printer.								
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan								
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	1. Pencatatan dalam matrik kegiatan & penugasan 2. Laporan (Harian dan Bulanan)								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Buku			Keterangan
		Pemohon	sekretaris	Ka.Subag	Pelaksana	Persyaratan	Waktu	Out Put	
1.	Pemohon informasi mengajukan permohonan keberatan datang dengan mengisi formulir keberatan					Kartu identitas, akte notaris, dok pengesahan badan publik.	10 menit	Data pemohon terisi permohonan memenuhi Syarat	Untuk pemohon melalui surat, email, telp & fax, formulir disikan staf
2.	Staf pelaksana menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atas keberatan sesuai UU KIP					Formulir keberatan terisi	15 menit	Update nomor registrasi formulir	
3.	Staf pelaksana (Desk Pelayanan) menyampaikan							Formulir keberatan tersampaikan	

	formulir keberatan kepada pejabat PPID								
4.	Pejabat PPID menyampaikan formulir keberatan kepada atasan PPID					Nota Dinas/ Disposisi Arahan	1 hari	Formulir keberatan tersampaikan	
5.	Atasan PPID menjawab permohonan keberatan					Jawaban permohonan keberatan	1 hari	Surat jawaban yg telah ditandatangani	
6.	Desk informasi menyampaikan surat jawaban kepada pemohon					Update regrister pelayanan informasi	Maks 30 hari kerja sejak keberatan diterima		

Ditetapkan di Tulungagung
Pada tanggal 6 September 2021
SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Ttd

HENDRI AFRIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Tulungagung
Sekretaris





KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR 115 TAHUN 2024
TENTANG
KONSULTASI KEPEMILUAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TULUNGAGUNG

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, khususnya terkait pelayanan terhadap akses informasi kepemiluan pada Komisi Pemilihan Umum, wajib menetapkan Standar Operasional Prosedur tentang Konsultasi Kepemiluan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung tentang Standar Operasional Prosedur tentang Konsultasi Kepemiluan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang 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 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 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
 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 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);

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 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas 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 2023 Nomor 234);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 115 TAHUN 2024 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONSULTASI KEPEMILUAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Konsultasi Kepemiluan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dalam dictum KESATU sebagai pedoman dalam pemberian layanan konsultasi kepemiluan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 19 Desember 2024

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



Anisaq Abdul Gani

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd

MUCH. ANAM RIFAI

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TENTANG
KONSULTASI KEPEMILUAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

 <p align="center">KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG SUB BAGIAN: TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN HUKUM</p>	Nomor SOP	:	32 Tahun 2024
	Tanggal Pembuatan	:	19 Desember 2024
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	19 Desember 2024
	Disahkan Oleh	:	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung  Much. Anam Rifai NIP. 198505272010121003
Nama SOP	:	Konsultasi Kepemiluan Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung	
Dasar Hukum:	Peralatan/Perlengkapan		
a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. 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 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang	1. Komputer; 2. Printer dan scanner; 3. Buku register; 4. Jaringan Internet; 5. Meja dan Kursi.		

<p>Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);</p> <p>c. 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 beberapa kali diubah, terakhir 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 UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149);</p> <p>e. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia</p>	
--	--

<p>Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>f. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas 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 2023 Nomor 234);</p>	
<p>Kualifikasi Pelaksana:</p>	<p>Persyaratan:</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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 dan mengakses data informasi; dan 4. Pegawai yang memiliki kemampuan dalam pelayanan publik dengan baik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas pemohon yang meliputi identitas perorangan/institusi/Lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan lainnya; 2. Menunjukkan kartu identitas (KTP/SIM/Passport); 3. Materi konsultasi yang diminta; 4. Dalam jam dan hari kerja, yakni: <ul style="list-style-type: none"> • Senin - Kamis pukul 08.00 – 16.00 WIB • Jumat pukul 08.00 – 16.30 WIB
<p>Biaya/Tarif:</p>	<p>Produk Pelayanan:</p>
<p>Tidak dipungut biaya (gratis)</p>	<p>Pertemuan konsultasi dengan pejabat di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung untuk melakukan pembahasan atau diskusi terkait permasalahan maupun topik yang disampaikan pengguna layanan</p>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONSULTASI KEPEMILUAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

No	Pegguna Layanan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pegguna	Petugas Piket	Staf Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	Divisi Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pegguna Layanan menyampaikan permohonan konsultasi kepiluan						5 menit	Permohonan Konsultasi KePiluan
2.	Petugas Piket memeriksa identitas dan dokumen yang dibawa					Kartu Identitas	5 menit	Verifikasi Data Pengguna Layanan
3.	Pegguna layanan mengisi daftar/register tamu						5 menit	Registrasi
4.	Pegguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan meliputi waktu, tempat,						10 menit	Pemohon terinformasi

	dan petugas yang akan memberikan layanan			↓				
5.	Pengguna layanan diarahkan untuk menemui Staf Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum			↓ 		Permohonan layanan	5 menit	Pemohon terinformasi
6.	Staf Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum memberikan layanan konsultasi kepiluan			↓ 			1 jam	Pemohon terinformasi
7.	Staf Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum menyampaikan hasil konsultasi yang diminta oleh pengguna layanan			↓ 		Hasil konsultasi yang diminta	1 hari kerja	Pemohon terinformasi
8.	Staf Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum						1 hari kerja	Jawaban/ informasi atas

	melaporkan materi konsultasi kepiluan kepada Divisi Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum								permohonan konsultasi
9.	Inventarisir rekap materi konsultasi kepiluan			<input type="text"/>	←			10 menit	Arsip

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM'
 KABUPATEN TULUNGAGUNG
 Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu
 Dan Hukum



Ahmad Abdul Gani

Ditetapkan di Tulungagung
 pada tanggal 19 Desember 2024
 SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
 KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd

MUCH. ANAM RIFAI



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR 11 TAHUN 2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN AUDIENSI
PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

Menimbang : a. bahwa bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, khususnya terkait pelayanan audiensi, wajib menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Audiensi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Audiensi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;

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

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 Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 99);
3. 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 82);
 4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum di Povinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 11 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN AUDIENSI PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Audiensi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dalam dictum KESATU sebagai pedoman dalam Pelayanan Audisensi pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

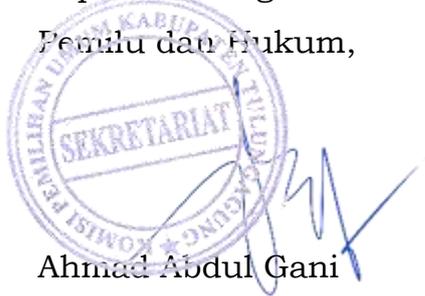
Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 13 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd

MUCH. ANAM RIFAI

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



Ahmad Abdul Gani

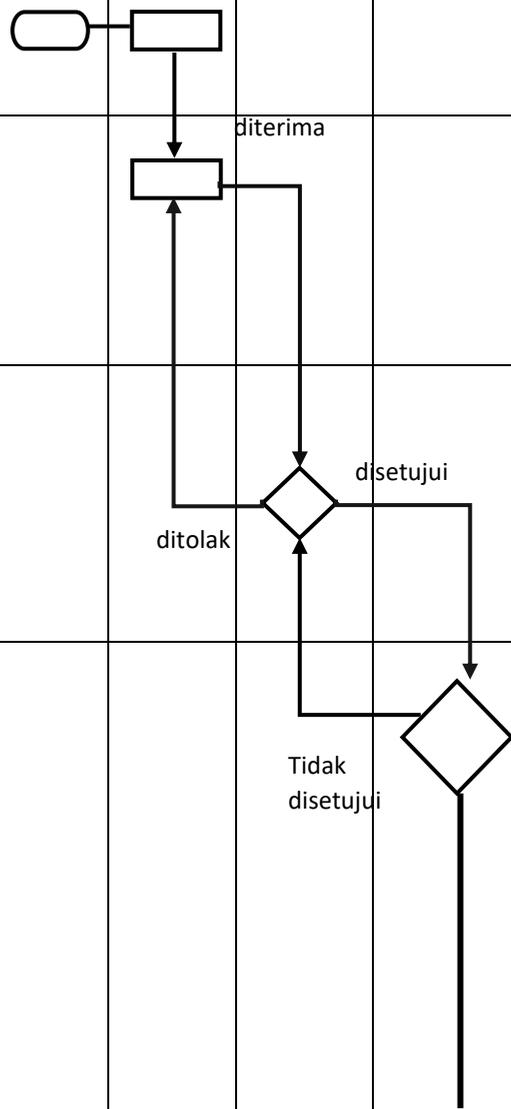


**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG**
SUBBAGIAN PARTISIPASI HUBUNGAN MASYARAKAT
& SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor SOP	2 TAHUN 2025
Tanggal Pembuatan	6 Januari 2025
Tanggal Pengesahan	13 Januari 2025
Disahkan Oleh	 Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung Much. Anam Rifai NIP. 198505272010121003
Nama SOP	Pelayanan Permohonan Audiensi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik;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 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;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;Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum di Povinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan prima.Mampu melakukan pelayanan informasi kepada pemohon dengan aktifMenguasai kompetensi teknis terkait dengan kepemiluan dan kelembagaan	Minimal 4 orang
	Waktu Pelayanan Informasi : Senin - Kamis : 08.00 – 16.00 wib, Jumat : 08.00 – 16.30 wib	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
SOP Pelayanan Publik	Ruang Pelayanan Informasi, Komputer,Rak informasi, Meja dan Kursi, Backdrop Informasi, Telp, Printer.	
Peringatan	Pencataan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Buku Tamu, Surat Permohonan Resmi yang diarsip, Surat Balasan Resmi yang diarsip dan Nota Dinas/Disposisi Pimpinan yang bersifat arahan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Jagat saksana	Pejabat PPID	Kasubbag	Ketua/ Sekretaris KPU Kab. Tulungagung	Persyaratan	Waktu	Out Put	
1.	Menerima permohonan, mempersilahkan menunggu di ruang tamu dan menyampaikan /mengarahkan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi					Kartu identitas/kartu pegawai	30 menit	Data pemohon terisi permohonan memenuhi syarat	Untuk pemohon melalui surat, email, telp & fax,
2.	Mengkonfirmasi maksud dan tujuan pemohon, menanyakan materi dan waktu yang di ajukan, jika bukan termasuk kewenangan maka ditolak, jika menjadi kewenangan maka dipersilahkan menunggu dan atau disampaikan dengan cara lain (email/WA)			diterima		Data tersedia hard copy/soft copy	30 menit	Tanda terima	Data bukan termasuk informasi dalam kategori dikecualikan
3.	Mempelajari surat permohonan, mempelajari materi dan waktu yang di ajukan, jika waktu yang diajukan bersamaan dengan agenda lain maka dikembalikan untuk di jadwal ulang, jika sesuai maka disiapkan surat balasan dan diteruskan ke Ketua KPU Kabupaten Tulungagung					Data tersedia hard copy/soft copy	tentatif	Surat permohonan dari pemohon	Waktu tergantung informasi yang dibutuhkan
4.	Menelaah surat permohonan dan materi yang akan menjadi bahan audiensi, jika tidak setuju dikembalikan ke Kepala Subbagian, jika setuju menandatangani surat balasan yang sudah disiapkan dan diserahkan kepada Sub Bagian Parmas dan SDM					Nota dinas/ disposisi/ arahan	tentatif	Surat balasan dari Sekretariat KPU Kabupaten Tulungagung kepada instansi pemohon	Waktu dan narasumber tergantung dari pertimbangan Ketua/ Sekretaris KPU Kabupaten Tulungagung



5.	Mengarsipkan dan mendokumentasikan data tamu/pemohon serta data bukti tanda terima				Klasifikasi data yang dapat diberikan/ tidak	15 menit	Tanda Terima data/ Pemberitahuan tertulis	Diberikan kepada Pejabat PPID (offline) surat, email, (online)
----	--	--	---	--	--	----------	---	--

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 13 Januari 2025

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



Ahmad Abdul Gani

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TULUNGAGUNG,

ttd

MUCH. ANAM RIFAI



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR 10 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI
TERKAIT KEGIATAN MAGANG, PRAKTIK KERJA LAPANGAN, DAN
PENELITIAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN
TULUNGAGUNG

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, khususnya terkait pelayanan informasi terhadap kegiatan magang/praktik kerja lapangan/ penelitian pada Komisi Pemilihan Umum, wajib menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi terkait Kegiatan Magang, Praktik Kerja Lapangan, dan Penelitian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi terkait Kegiatan Magang, Praktik Kerja Lapangan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum ((Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 456);
3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) 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 Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
4. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
5. Keputusan KPU Kabupaten Tulungagung No. 57 Tahun 2022 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 10 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI TERKAIT KEGIATAN MAGANG, PRAKTIK KERJA LAPANGAN, DAN PENELITIAN PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN TULUNGAGUNG.

- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Informasi terkait Kegiatan Magang, Praktik Kerja Lapangan, dan Penelitian pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dalam dictum KESATU sebagai pedoman dalam Pelayanan Informasi terkait Kegiatan Magang, Praktik Kerja Lapangan, dan Penelitian pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 13 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd

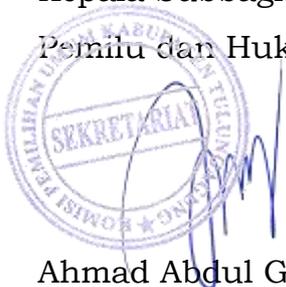
MUCH. ANAM RIFAI

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan

Pemilu dan Hukum,

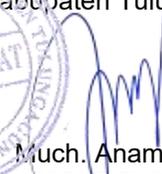


A circular official stamp in blue ink. The outer ring contains the text 'KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG'. The inner circle contains the word 'SEKRETARIA'. A blue ink signature is written over the stamp.

Ahmad Abdul Gani



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG
 SUBBAGIAN PARTISIPASI HUBUNGAN MASYARAKAT
 & SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor SOP	1 Tahun 2025
Tanggal Pembuatan	6 Januari 2025
Tanggal Pengesahan	13 Januari 2025
Disahkan Oleh	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung  Much. Anam Rifai NIP. 198505272010121003
Noma SOP	PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	Jumlah Pelaksana
1. UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi publik. 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 3. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal. 4. Keputusan KPU Nomor 88/Kpts/KPU Tahun 2015 tentang SOP Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum. 5. Keputusan KPU Kabupaten Tulungagung No. 57 Tahun 2022 tentang Struktur Pejabat Pegelora Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung	1. Memiliki kemampuan administrasi dan pelayanan informasi. 2. Mampu menangani pemohon dengan aktif 3. Menguasai informasi kepemiluan dan kelembagaan.	Minimal 2 orang
	Waktu Pelayanan Informasi :	
	Senin - Kamis : 09.00 – 16.00 wib, Jumat : 09.00 – 16.30 wib	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan	
SOP Terkait Permohonan Magang/PKL/Penelitian	Ruang Pelayanan Informasi, Komputer,Rak informasi, Meja dan Kursi, Backdrop Informasi, Telp, Printer.	
Peringatan	Pencataan dan Pendataan	
Prosedur ini wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Sekretaris	Kasubbag	Pelaksana	Persyaratan	Waktu	Out Put	
1.	Mahasiswa mendatangi KPU Kabupaten Tulungagung dan menghadap ke Kepala Sub Bagian Parmas & SDM					Kartu identitas, dan mengisi buku registrasi	5 menit	Data pemohon terisi permohonan memenuhi syarat	
2.	Mahasiswa kemudian menjelaskan tujuan magang waktu pelaksanaan dan subbagian apa mereka ingin ditempatkan						5 menit	Penjelasan terkait tujuan magang/PKL/penelitian	
3.	Kasubbag Parmas & SDM kemudian memberikan arahan kepada mahasiswa terkait pembuatan surat permohonan sesuai SOP						10 menit	Pemohon terinformasi	

4.	Mahasiswa mengirim surat permohonan magang kepada Ketua KPU Tulungagung untuk mendapat persetujuan magang.				Surat Permohonan Izin Magang/PKL/Penelitian	1 Hari Kerja	Surat Permohonan tersampaikan	
5.	Sekretaris KPU Tulungagung kemudian melakukan disposisi terhadap surat permohonan magang untuk ditindaklanjuti				Surat Permohonan Magang/PKL/Penelitian	1 Hari Kerja	Tindak Lanjut Surat Permohonan Izin Magang/PKL/Penelitian	
6.	Staf Pelaksana kemudian membuat balasan surat permohonan izin magang berupa surat izin magang.				Surat Disposisi Ketua KPU Tulungagung & Surat Permohonan Magang/PKL/Penelitian	1-2 Hari Kerja	Tersedianya Surat Izin Magang	
7.	Staf Pelaksana kemudian mengirimkan surat izin magang kepada mahasiswa melalui nomor Whatsapp yang tercantum di surat permohonan izin magang.					1 Hari Kerja	Mahasiswa Mendapatkan Surat Izin Magang	Diberikan desk informasi (offline) surat, email, (online)
8.	Setelah mahasiswa mendapat surat izin magang, mahasiswa dapat menjalankan magang sesuai dengan tanggal yang tercantum di dalam surat izin magang.						Mahasiswa Dapat Melaksanakan Kegiatan Magang/PKL/Penelitian	

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 13 Januari 2025

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



Ahmad Abdul Gani

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd

MUCH. ANAM RIFAI



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG

KEPUTUSAN SEKRETARIS
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG
NOMOR 116 TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM PADA KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang terstruktur di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, perlu dibangun standar operasional prosedur dan sistem kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum, Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada KPU Kabupaten Tulungagung berfungsi sebagai sarana penyediaan informasi hukum dan penyajian dokumentasi produk hukum;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) 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);
 2. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 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 Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Sekretariat 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 Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor

- 826);
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);
 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 116 TAHUN 2024 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG.

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dalam dictum KESATU sebagai pedoman dalam pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 19 Desember 2024

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd

MUCH. ANAM RIFAI

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

Ahmad Abdul Gani

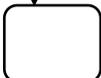


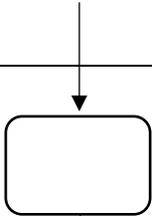
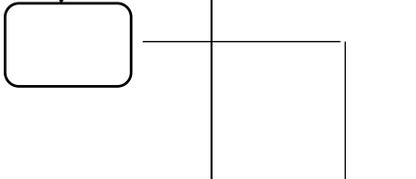
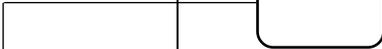
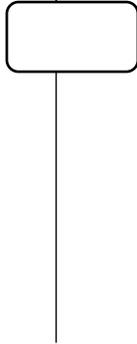
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TENTANG PELAYANAN JARINGAN
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM PADA KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG**

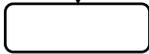
 <p align="center">KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TULUNGAGUNG SUB BAGIAN: TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU DAN HUKUM</p>	Nomor SOP	:	33 Tahun 2024
	Tanggal Pembuatan	:	19 Desember 2024
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	19 Desember 2024
	Disahkan Oleh	:	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung  Much. Anam Rifai NIP. 198505272010121003
	Nama SOP	:	Pelayanan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung
Dasar Hukum:		Peralatan/Perlengkapan	
a. 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); b. 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		1. Komputer; 2. Printer dan scanner; 3. Buku register; 4. Jaringan Internet; 5. Meja dan Kursi.	

<p>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);</p> <p>c. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);</p> <p>d. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;</p>	
<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; 2. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola dan mengakses data informasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung; dan 3. Pegawai yang memiliki kemampuan serta keterampilan dalam pelayanan publik dengan baik. 	<p>Persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas pemohon yang meliputi identitas perorangan/institusi/Lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan lainnya; 2. Menunjukkan kartu identitas (KTP/SIM/Passport); 3. Materi konsultasi yang diminta; 4. Dalam jam dan hari kerja, yakni: <ul style="list-style-type: none"> • Senin - Kamis pukul 08.00 – 16.00 WIB • Jumat pukul 08.00 – 16.30 WIB
<p>Biaya/Tarif:</p> <p>Tidak dipungut biaya (gratis)</p>	<p>Produk Pelayanan:</p> <p>Pertemuan pemohon layanan dengan pegawai di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung untuk melakukan mendapatkan informasi terkait produk-produk hukum pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tulungagung.</p>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TENTANG PELAYANAN JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM PADA KOMISI PEMILIHAN UMUMKABUPATEN TULUNGAGUNG

No	Pegguna Layanan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pegguna Layanan	Petugas Piket	Staf Operator JDIH	Divisi Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pemohon menyampaikan permohonan akses terhadap produk hukum						5 menit	Permohonan Konsultasi Kepemiluan
2.	Petugas Piket memeriksa identitas dan dokumen yang dibawa					Kartu Identitas	5 menit	Verifikasi Data Pengguna Layanan
3.	Pengguna layanan mengisi daftar/register tamu						5 menit	Registrasi
4.	Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan meliputi waktu, tempat, dan petugas yang akan						10 menit	Pemohon terinformasi

	memberikan layanan							
5.	Pengguna layanan diarahkan untuk menemui Staf Operator JDIH			↓ 			5 menit	Pemohon terinformasi
6.	Staf Operator JDIH memberikan pelayanan akses terhadap produk hukum			↓ 		Permohonan layanan	1 jam	Pemohon terinformasi
7.	Staf Operator JDIH melaporkan permintaan pemohon kepada Divisi Hukum			↓ 			1 hari kerja	Pemohon terinformasi
8.	Staf Operator JDIH menyampaikan informasi yang diburuhkan pemohon			↓ 		Produk hukum yang diminta	1 hari kerja	Jawaban/ informasi atas permohonan konsultasi

9.	Inventarisir rekap permintaan informasi JDIH			↓ 			10 menit	Arsip
----	---	--	--	---	--	--	-------------	-------

pada tanggal 19 Desember 2024

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TULUNGAGUNG,

ttd

MUCH. ANAM RIFAI

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



Ammaul Abdul Gani