



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
NOMOR : 60 / HK.03.1-Kpt/5371/KPU-Kot/ VII / 2020

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan pengawasan publik dan keterbukaan informasi publik secara langsung atau tidak langsung bagi yang berkepentingan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang, perlu dibangun prosedur dan sistem kerja yang terukur, efektif dan efisien;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.
- Mengingat : 1. 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 dirubah kedua atas Undang-Undang Nomor 1 tahun 2015 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010;
8. 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);
9. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 175/HK.03.1-Kpt/05/KPU/X/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

10. Surat Edaran Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 44/KPU/I/2015 tanggal 26 Januari 2015 Perihal Pengumuman Pelayanan Informasi pada Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi/, Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum / Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini;

KEDUA : Kewajiban yang harus dibuat oleh Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang dalam pelayanan :

1. Bahwa untuk memenuhi dan melayani permintaan dan kebutuhan pemohon/pengguna informasi publik Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang wajib memberikan layanan langsung melalui desk layanan informasi publik.
2. Bahwa Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang juga memberikan layanan tidak langsung melalui media antara lain telpon dan/atau media masa lainnya yakni instragram, facebook.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, sebagai pedoman dalam proses Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang
Pada tanggal 7-April - 2020

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG,

ttd.

Deky Ballo

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG

Kepala Sub Bagian Hukum



HELMY Y. KETTI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG
NOMOR : 66/HK.03.1-Kpt/5371/KPU-Kot/ VII/2020
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI
PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
BAGIAN HUKUM**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG**

Nomor : 66 /HK.03.1-Kpt/5371/KPU-Kot/ VII/2020
PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

**2020
KUPANG**



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG

NOMOR SOP

: 04

TANGGAL PENGESAHAN

: 21 April 2020

DISAHKAN OLEH

: KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA KUPANG

NAMA SOP

: PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA
KUPANG

DASAR HUKUM :

- 1 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 dirubah kedua atas Undang-Undang Nomor 1 tahun 2015 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);
- 2 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);
- 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 4 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran serta Masyarakat dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
- 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
- 7 Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 01 Tahun 2010;
- 8 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);
- 9 Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 175/HK.03.1-Kpt/05/KPU/X/2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- 10 Surat Edaran Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 44/KPU/I/2015 tanggal 26 Januari 2015 Perihal Pengumuman Pelayanan Informasi pada Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Komisi Independen Pemilihan Aceh dan Komisi Pemilihan Umum / Komisi Independen Pemilihan Kabupaten/Kota.

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memiliki kemampuan dalam memberikan Pelayanan Publik

KETERKAITAN

- 1 Standar Operasional Prosedur Rapat Pleno

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

- 1 ATK, Komputer/Laptop, Scanner, printer, jaringan internet, flasdisc, lemari arsip

PERINGATAN

Apabila Standar Operasional Prosedur tidak dilaksanakan, maka berpengaruh terhadap Pelayanan Publik di lingkungan KPU Kota Kupang

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Komisi Pemilihan Umum Kota Kupang wajib memberikan Pelayanan Publik melalui Desk Layanan Informasi Publik

SOP PELAYANAN PUBLIK

No	Tahapan Kegiatan	Help Desk	Ketua & Anggota KPU	Sekretaris	Kasubag	MUTU BUKU			KETERANGAN
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan registrasi.	Mulai					3 menit		Tercatatnya identitas dan tujuan dari pemohon
2	Menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan secara langsung kepada Ketua, Sekretaris, atau divisi yang dituju						10 menit	Pemohon bertemu secara langsung dengan Ketua atau sekretaris KPU Kota Kupang	Desk mengarahkan pemohon ke ruangan Ketua atau Sekretaris setelah mengkonfirmasi kesediaan Ketua atau Sekretaris KPU Kota Kupang
3	Memberikan disposisi lisan kepada Sekretaris atau Kasubag yang dituju						5 menit	Disposisi Lisan	
4	Menindak lanjuti sesuai arahan dan disposisi yang diterima dari Ketua atau Sekretaris KPU Kota Kupang				selesai		30 menit	(1) Disposisi Data Baku sesuai disposisi (2) Pengarsipan buku dan ekspedisi	Kasubag memberikan data sesuai dengan permintaan dan disposisi Ketua atau Sekretaris
5	Menerima Surat Masuk terkait permohonan informasi					(1) Surat Masuk Disposisi Surat (2)	3 menit	Dispoisi Surat	Sesuai dengan SOP Surat Masuk
6	Memberikan disposisi untuk dapat ditindak lanjuti oleh pejabat yang dituju					Surat Masuk & Lembar Disposisi	5 menit	Disposisi Surat	Sesuai dengan SOP Surat Masuk
7	Menindak lanjuti surat permohonan tersebut sesuai dengan isi disposisi dari Ketua dan Sekretaris					(1) Surat Masuk Disposisi Surat (2)	10 menit		Kasubag dituju mencermati surat masuk dan disposisi
8	Melakukan identifikasi terhadap surat permohonan tersebut					(1) Surat Masuk Disposisi Surat (2)	10 menit	Hasil Identifikasi	Kasubag dituju mengidentifikasi isi surat masuk tersebut berdasarkan Perihal Surat
9	Berkonsultasi dengan Divisi yang dituju jika memerlukan pertemuan langsung/bersifat wawancara					(1) Surat Masuk Disposisi Surat (2)	1 jam		Kasubag berkonsultasi dengan divisi perihal (1) data baku yang akan di berikan (2) Kasubag mengarahkan ke divisi jika perihal surat bersifat wawancara

10	Menugaskan kasubag untuk menyiapkan data baku yang diperlukan sesuai surat permintaan tanpa mengeluarkan surat balasan					(1) Surat Masuk (2) Disposisi Surat	60 menit	Data Baku sesuai dengan permintaan	Kasubag menyiapkan data baku yang diperlukan sesuai dnegan disposisi dan arahan divisi
11	Memberikan data baku sesuai permintaan tanpa surat balasan						10 menit	(1) Data Baku sesuai disposisi (3) pengarsipan ekspedisi	Kasubag memberikan data baku dan memberikan buku ekspedisi
12	Menugaskan kasubag untuk membuat surat balasan dan lampirannya sesuai surat permohonan dan disposisi surat						1 hari	(1) Surat Balasan (2) Data Baku sebagai lampiran	
13	Membuat dan menyampaikan surat balasan kepada pemohon						10 menit	(1) Surat Balasan (2) Data Baku sebagai lampiran (3) Pengarsipan ekspedisi	Kasubag memberikan : (1). Surat balasan dan data baku (sebagai lampiran) (2). memberikan buku ekspedisi (3). Sesuai dengan SOP Surat Keluar

PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/ revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya.
5. Dengan berakhirnya seluruh tahapan kegiatan **Pelayanan Publik**, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di : Kupang
pada tanggal : 7 April 2020

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA KUPANG**

Ttd

DEKY BALLO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA KUPANG
Kepala Sub Bagian Hukum



HELMY Y. KETTI