



SALINAN

KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJALENGKA

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR 52 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk melakukan perbaikan dan pemenuhan Standar Pelayanan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka dengan mengacu pada tanggapan, masukan dan rekomendasi dari masyarakat atau pihak terkait;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);
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);
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 PER/05/M.PAN/4/2009 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat bagi Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
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), 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);

9. 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 terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
10. 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);
11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 317/ORT.07Kpt/01/KPU/V/2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/ Kota;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, yang meliputi:
1. Pelayanan Permohonan Informasi Publik;
 2. Pelayanan Data Pemilih;
 3. Konsultasi Teknis;
 4. Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten;
 5. Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten;
 6. Dokumentasi dan Publikasi Hukum;
 7. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan;
 8. Layanan Pengaduan Masyarakat;
 9. Layanan Magang Sekolah dan Perguruan Tinggi.
- sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan kepemiluan.
- KETIGA : Pejabat/Pegawai yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, dalam melaksanakan kewenangannya harus memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Penerapan standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, menjadi tanggung jawab:
1. Sekretaris dan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi, untuk layanan:

- a. Pelayanan Permohonan Informasi Publik; dan
 - b. Layanan Data Pemilih.
2. Sekretaris dan Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaran Pemilu dan Hukum, untuk layanan:
- a. Konsultasi Teknis;
 - b. Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Kabupaten;
 - c. Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten; dan
 - d. Dokumentasi dan Publikasi Hukum.
3. Sekretaris dan Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan SDM, untuk layanan:
- a. Penerimaan Layanan atas Pengaduan Masyarakat;
 - b. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan;
 - c. Layanan Magang Sekolah dan Perguruan Tinggi.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 22 September 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd.

TEGUH FAJAR PUTRA UTAMA

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



Niknik Ratna Suminar

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJALENGKA
NOMOR 52 TAHUN 2025
TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJALENGKA

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAJALENGKA

1. Pelayanan Permohonan Informasi Publik -PPID

NO	Komponen	Uraian	
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)			
1	Persyaratan	a	Perseorangan : memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor). Badan Publik : memiliki akta notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik.
		b	Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung melalui telepon, WhatsApp pelayanan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, surat elektronik, e-PPID, dan media sosial resmi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka;
		b	Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan: • Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, dan telepon. Formulir dapat diisikan oleh desk pelayanan. • Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam buku registrasi. Desk memberitahukan permohonan informasi. pelayanan nomor formulir • Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak dikecualikan termasuk atau kategori berpotensi dikecualikan dapat diberikan dalam bentuk <i>hardcopy/ softcopy</i>. • Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, Desk Pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi Komisi Pemilihan Umum atau

			Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka • Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan. • Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Desk Pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui. • Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, Desk Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi dengan menunjukkan keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang informasi yang dikecualikan. • Jika informasi tidak dapat diberikan, Desk Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID. • Jika informasi yang dimohon, Pemohon Informasi belum dapat diberikan, Desk Pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi bahwa :- Informasi tentang pemilu dan pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 2 hari kerja dan dapat diperpanjang sesuai ketersediaan informasi yang dimohonkan;- Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 7 hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 hari kerja dengan alasan. • Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada Pemohon Informasi disertai alasan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	a	Informasi tentang pemilu dan pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 2 hari kerja dan dapat diperpanjang sesuai informasi yang dimohonkan;
		b	Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 7 hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 hari kerja dengan alasan;
		c	Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
		d	Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB
4	Biaya/ tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/ tarif	

5	Produk pelayanan	Informasi dalam bentuk dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy.	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan / apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 082295831182 (Help Desk E-PPID)
		c	Petugas : Hendi Irawan
		d	Instagram : @kpukabmajalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
		b	Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		c	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi, Pemilihan Umum, dan Pemilihan;
		d	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
		e	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan data kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 21 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum f Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;

		f	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
		g	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
		h	Keputusan Komisi Pemilihan Umum No. 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
		i	Keputusan Komisi Pemilihan Umum No. 88/ KPTS/ KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
		j	Keputusan Komisi Pemilihan Umum No. 156/KPTS/KPU/Tahun 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana dan /atau fasilitas	a	Meja hekpdesk pelayanan;
		b	Formulir pelayanan;
		c	Petugas helpdesk pelayanan;
		d	Daftar Informasi Publik;
		e	Mekanisme pelayanan;
		f	Jadwal pelayanan;
		g	Struktur PPID;
		h	Alat Tulis;
		i	Komputer;
		j	Toilet Umum;
		k	Ruang laktasi;
		l	Arena bermain anak;
		m	Are Parkir;
		n	Area Parkir disabilitas;
		o	Pojok baca;
		p	Ruang merokok;
		q	Kertas kritik dan saran;
		r	Kursi tunggu.
3	Kompetensi pelaksana	Sesuai Peraturan Komisi Pemilihan Umum nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota.	
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka.	
5	Jumlah Pelaksana	Sesuai dengan keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka	

		Nomor 10 Tahun 2025 tentang Pembentukan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka yang berjumlah 11 orang.	
6	Jaminan Pelayanan	a	Maklumat Informasi
		b	Pemberian penghargaan dan hukuman kepada petugas pelayanan publik di lingkungan Satuan Kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka.
7	Jaminan kewanitaan dan keselamatan pelayanan	a	Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan.
		b	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.
8	Evaluasi Kinerja pelaksana	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.	

2. Pelayanan Data Pemilih-PDPB

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)			
1	Persyaratan	a	Form permohonan layanan;
		b	KTP Elektronik;
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a	Pemohon Layanan meminta layanan kepada PPID;
		b	Kemudian diterima oleh petugas PPID;
		c	Difasilitasi oleh staf pelaksana Sub Bagian Perencanaan, data dan Informasi.
3	Jangka waktu pelayanan	a	1 (satu) hari kerja
		b	Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5	Produk pelayanan	Formulir Model A-Data Pemilih	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 082295831182 (Help Desk E-PPID)
		c	Petugas : Ipan Nursalam
		d	Instagram : @kpukabmajalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANANAN (<i>MANUFACTURING</i>)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang No. 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi;

		b	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 7 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 7 Tahun 2022 tentang Penyusunan Daftar Pemilih dalam Penyelenggaraan Pemilihan Umum dan Sistem Informasi Data Pemilih;
		c	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 7 Tahun 2024 tentang penyusunan Daftar Pemilih dalam penyelenggaraan pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
		d	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang pemutakhiran data pemilih berkelanjutan.
2	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, internet, printer, kertas	
3	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang memahami SOP data pemilih dan aplikasi pemutakhiran data pemilih.	
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh pimpinan KPU Kabupaten Majalengka	
5	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang	
6	Jaminan Pelayanan	Terdaftar dalam data pemilih sesuai KTP yang dimiliki pemohon layanan	
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam pendataan pemilih, tetap terjaga sebagai sebuah data pribadi yang dirahasiakan	
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Terfasilitasinya proses pengecekan data pemilih dan pendaftaran pemilih bagi pemohon layanan.	

3. Layanan Konsultasi Teknis

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)			
1	Persyaratan	a	Form permohonan layanan;
		b	KTP Elektronik;
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a	Surat Permohonan Konsultasi / datang langsung ke kantor, melengkapi persyaratan;
		b	Diterima oleh petugas untuk diarahkan menunggu petugas/pegawai yang memberikan layanan;
		c	Difasilitasi oleh staf pelaksana Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum.
3	Jangka waktu pelayanan	a	1 (hari) kerja
		b	Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5	Produk pelayanan	Layanan Konsultasi	

6	Penanganan, pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 082118592169
		c	Petugas : Mario Jordan, Ade Farhan Nizami
		d	Instagram : @kpukabmajalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
		b	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		c	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum 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;
		d	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan data kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 21 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 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;
2	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, internet, printer, kertas	
3	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang memahami teknis penyelenggaraan pemilu	
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh pimpinan KPU Kabupaten Majalengka	
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang	
6	Jaminan Pelayanan	Konsultasi dilakukan sesuai jadwal yang ditentukan dengan pegawai yang telah ditugaskan	

7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data pribadi pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan, tetap terjaga sebagai sebuah data pribadi yang dirahasiakan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi dilakukan dalam peningkatan kualitas pelayanan

4. Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kabupaten

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)		
1	Persyaratan	a Surat permohonan autentikasi dari Partai Politik yang memperoleh Kursi dalam Pemilu Anggota DPRD kabupaten Majalengka Tahun 2024 atau mengisi formulir PPID
		b Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka Nomor 1108 Tahun 2024 tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota DPRD Kabupaten Majalengka Tahun 2024
		c Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka Nomor 1114 Tahun 2024 tentang Penetapan Perolehan Kursi partai Politik peserta Pemilihan umum anggota DPRD Kabupaten Majalengka dalam Pemilihan Umum Tahun 2024.
		d Salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka Nomor 1115 Tahun 2024 tentang Penetapan Calon Terpilih Anggota DPRD Kabupaten Majalengka dalam Pemilihan Umum Tahun 2024.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a Partai politik permohonan mengajukan autentifikasi surat salinan keputusan tentang penetapan perolehan suara sah partai politik dan perolehan kursi partai politik tingkat Kabupaten Majalengka dari partai politik yang ditujukan ke alamat kantor Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka, dan atau alamat email dengan mencantumkan kontak person yang dapat dihubungi.
		b Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan autentifikasi dilaksanakan sesuai standar operasional prosedur/SOP yang telah ditetapkan.
3	Jangka waktu pelayanan	a Paling lambat 2 (dua) hari kerja
		b Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB
4	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk pelayanan	Salinan Dokumen Autentifikasi Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi

		Partai Politik Tingkat Kabupaten Majalengka dalam Bentuk <i>Hard Copy</i>	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan / apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 081299382162
		c	Petugas : Mario Jordan
		d	Instagram : @kpukabmajalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang No. 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik;
		b	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
		c	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wakil Kota Menjadi Undang- Undang 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 Wali Kota Menjadi Undang-Undang;
		d	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum 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;
		e	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan

			Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik
		f	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
		g	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan data kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 21 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 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;
		h	Surat Komisi Pemilihan Umum No. 736 Tahun 2015 Perihal Pemberian Surat Keterangan Autentikasi Perolehan Suara.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas		Alat tulis kantor, komputer dan printer, Dokumen SOP Autentikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Arsip
3	Kompetensi pelaksana		Memahami SOP Autentifikasi Dokumen
4	Pengawasan Internal		Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi
5	Jumlah pelaksana		1 (satu) orang pada Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan dan Hukum
6	Jaminan pelayanan		SOP Autentikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi partai Politik
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		b	SOP Autentikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi partai Politik
8	Evaluasi kinerja pelaksana		Penyesuaian/pemutakhiran SOP Autentikasi Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi partai Politik

5. Pelayanan Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD Tingkat Kabupaten

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)			
1	Persyaratan	Surat permohonan Penggantian Antar Waktu anggota DPRD Kabupaten Majalengka dari Ketua DPRD Kabupaten Majalengka	
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a	Ketua DPRD Kabupaten Majalengka mengajukan surat permohonan Penggantian Antar Waktu anggota DPRD Kabupaten Majalengka yang ditujukan ke alamat kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.dengan mencantumkan kontak person yang dapat dihubungi;
		b	Ketua KPU Kabupaten Majalengka menyampaikan jawaban atas permohonan penggantian antar waktu anggota DPRD Kabupaten Majalengka dari Ketua DPRD Kabupaten Majalengka paling lama 5 hari kerja sejak diterimanya surat permohonan;
		c	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan penetapan penggantian antar waktu anggota DPRD Kabupaten Majalengka dari Ketua DPRD Kabupaten Majalengka ini dilaksanakan sesuai standar operasional prosedur/SOP yang telah ditetapkan.
3	Jangka waktu pelayanan	a	5 (lima) hari kerja
		b	Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB
4	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif	
5	Produk pelayanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon pengganti antar waktu anggota DPRD Kabupaten Majalengka dalam bentuk <i>hardcopy</i>	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 085353507195
		c	Petugas : Ade Farhan Nizami
		d	Instagram : @kpukabmajalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>MANUFACTURING</i>)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
		b	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum 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;
		c	Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Provinsi, Kabupaten, dan Kota;
		d	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 6 Tahun 2017 tentang penggantian antarwaktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota. Sebagaimana diubah dengan Peraturan telah Komisi Pemilihan Umum No. 6 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 6 Tahun 2017 tentang penggantian antarwaktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten / Kota;
		e	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
		f	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan data kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 21 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 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;

		g	Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 1046/ PY/ 03/ 05/ 2021 perihal LH KPN Calon Pengganti Antarwaktu Anggota DPRD tanggal 5 November 2021.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas		Alat tulis kantor, computer dan printer, Dokumen SOP PAW, Salinan Keputusan Perolehan Suara dan Kursi Partai Politik, Salinan DCT, Aplikasi SIMPAW, Arsip.
3	Kompetensi pelaksana		Memahami SOP Penggantian Antar Waktu Anggota DPRD.
4	Pengawasan Internal		Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.
5	Jumlah Pelaksana		1 (satu) orang pada Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan dan Hukum.
6	Jaminan pelayanan		SOP PAW anggota DPRD Kabupaten Majalengka.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a	Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;
		b	SOP PAW anggota DPRD Kabupaten Majalengka.
8	Evaluasi kinerja pelaksana		Penyesuaian/pemutakhiran SOP PAW anggota DPRD Kabupaten Majalengka apabila diperlukan.

6. Layanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)			
1	Persyaratan	a	Warga Negara Indonesia;
		b	Mengisi Buku Tamu;
		c	Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan fotocopy KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a	Mengirimkan permohonan secara langsung, melalui email atau sarana lain yang disediakan;
		b	Mengisi buku register;
		c	Mencari produk hukum berupa softcopy dan/atau hardcopy yang sudah diarsipkan;
		d	Jika ditemukan di website JDIH KPU Kabupaten Majalengka dapat diunduh oleh operator dan atau/link download dapat disampaikan kepada pemohon;
		e	Jika tidak ditemukan di dalam website JDIH dan ditemukan dalam arsip berupa Hard Copy, dapat digandakan kemudian diserahkan pada pemohon berupa soft copy dan/atau hard copy;
		f	Petugas menyerahkan produk hukum soft copy dan/atau hard copy disertai tanda terima yang ditanda tangani oleh pemohon.
3	Jangka waktu pelayanan	a	Jangka waktu penyelesaian disesuaikan dengan permasalahan yang diajukan.
		b	Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB

4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5	Produk pelayanan	Layanan Dokumentasi dan Publikasi Hukum.	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan / apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 083113550582
		c	Petugas : Rendy Agustian
		d	Instagram : @jdihkpu_majalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum 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;
		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 Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kelima Atas PeraturanKomisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
		c	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan data kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 21 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 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;
		d	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;
		e	Keputusan Komisi Pemilihan Umum No. 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kota;
		f	Keputusan Komisi Pemilihan Umum No. 197 Tahun 2022 tentang Pendoma Teknis Penyusunan Keputusan di lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, internet, printer,kertas.	
3	Kompetensi pelaksana	Memahami SOP Pengelolaan JDIH	
4	Pengawasan Internal	a	Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
		b	Pengawasan yang dilakukan oleh Tim/Satgas Internal.
5	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang	
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang berlaku	
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a	Pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		b	Penyediaan fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan;
		c	Sistem pengamanan jaringan komputer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Survey Layanan Masyarakat, Rapat evaluasi, Laporan.	

7. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Persyaratan	a	Diajukan oleh organisasi/institusi atau kelompok masyarakat;
		b	Pengajuan permohonan disampaikan kepada KPU Kabupaten Majalengka.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a	Permohonan layanan pendidikan kepemiluan sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka dalam bentuk surat resmi yang ditujukan ke alamat kantor, Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka, dan atau media sosial resmi KPU Kabupaten Majalengka dengan kontak person yang dapat dihubungi.

		b	Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka menyampaikan jawaban atas surat permohonan layanan Pendidikan kepemiluan;
		c	Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan kepemiluan ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur/SOP yang telah ditetapkan.
3	Jangka waktu pelayanan	a	Dalam masing-masing kegiatan layanan Pendidikan kepemiluan tersebut, jangka waktu pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan.
		b	Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5	Produk Pelayanan	a	Materi Pendidikan pilih melalui Pendidikan kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka
		b	Penyampaian materi pendidikan pilih melalui Pendidikan kepemiluan
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan / apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 082295831182 (Help Desk E-PPID)
		c	Petugas : Hendi Irawan dan Nunu Nugraha
		d	Instagram : @kpukabmajalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		b	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum 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;
		c	Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
		d	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

		e	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
		f	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan data kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 21 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 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;
		g	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau faasilitas	a	Sarana dan prasarana pelaksanaan Pendidikan pemilih meliputi : Gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera), sound dystem, LCD projector, alat tulis kantor, dan alat pendukung lainnya;
		b	Layanan pendidikan kepemiluan bagi pemilih disabilitas disediakan diruang yang dapat diakses/dilaksanakan di lantai dasar Gedung.
3	Kompetensi pelaksana		Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan Pejabat Struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka.

4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh pimpinan KPU Kabupaten Majalengka secara berjenjang, berkala, dan berkelanjutan.	
5	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang	
6	Jaminan pelayanan	a	Maklumat Pelayanan;
		b	Kegiatan layanan pendidikan kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
		c	Kegiatan layanan pendidikan kepemiluan difasilitasi oleh personal yang berkompeten serta mendapat penugasan;
		d	Materi layanan pendidikan kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan;
		e	Kegiatan layanan pendidikan kepemiluan dilaksanakan diruangan yang representative, memadai dan aksesibel;
		f	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan penelitian penyeluan, keselamatan di tempat dan tempat jauh, tapi dengan saranan dan perasaan keamanan dan keselamatan pelayanan menikmati pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk, sistem keamanan yang dilengkapi dengan kamera CCTV, jalur evakuasi, kelengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan, kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara.	
8	Evaluasi kinerja pelaksana	a	Evaluasi pelaksanaan pendidikan kepemiluan oleh peserta dilakukan pelaksanaan kegiatan.
		b	valuasi internal dilakukan pada Forum Rapat Evaluasi Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka dan atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka
		c	Evaluasi pelayanan pendidikan kepemiluan melalui survei kepuasan masyarakat

8. Layanan Pengaduan Masyarakat

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)			
1	Persyaratan	a	Identitas pelapor (KTP Elektronik dan Nomor Handphone / Whatsapp);
		b	Bukti/ dokumen pengaduan.
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a	Mengirimkan aduan secara langsung dikotak pengaduan, melalui email atau Whatsapp;
		b	Mengisi formulir pengaduan;
		c	Mengisi buku register;
		d	Memperoleh tanggapan terhadap pengaduan Masyarakat.

3	Jangka waktu pelayanan	a	14 (empat belas) hari kerja.
		b	Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5	Produk pelayanan	Tanggapan secara tertulis dan/atau lisan atas pengaduan.	
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan / apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 082295831182 (Help Desk E-PPID)
		c	Petugas : Ribka Anggitta
		d	Instagram : @kpukabmajalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		b	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi, Pemilihan Umum, dan Pemilihan;
		c	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
		d	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan data kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 21 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 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;
		e	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
		f	Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
		g	Keputusan Komisi Pemilihan Umum No. 87/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
		h	Keputusan Komisi Pemilihan Umum No. 88/KPTS/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
		i	Keputusan Komisi Pemilihan Umum No. 156/ KPTS/ KPU/Tahun 2015 tentang Bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, internet, printer, kertas	
3	Kompetensi pelaksana	a	Memiliki sikap ramah, murah senyum, dan komunikatif;
		b	Memiliki pengetahuan terkait SOP pelayanan pengaduan masyarakat.
4	Pengawasan Internal	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka memeriksa dan memastikan permintaan dari pemohon terpenuhi.	
5	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang	
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan SOP yang berlaku	
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	a	Pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		b	Penyediaan fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan;
		c	Sistem pengamanan jaringan komputer.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan serta diadmisstrasikan dan didokumentasikan.	

9. Pelayanan Magang Sekolah dan Perguruan Tinggi

NO	KOMPONEN	URAIAN	
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>SERVICE POINT</i>)			
1	Persyaratan	a	Surat Permohonan/pengiriman Siswa Sekolah / Mahasiswa Magang dari SMA/SMK/MA dan Perguruan Tinggi;
		b	Proposal pengajuan magang;

		c	Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan)
		d	Surat pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan)
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	a	Sekolah dan Perguruan Tinggi/siswa/calon mahasiswa magang menyampaikan surat permohonan atau pengiriman siswa/mahasiswa magang kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka;
		b	Surat permohonan/pengiriman siswa / mahasiswa magang ditindaklanjuti, apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak);
		c	Jika disetujui, akan ditindaklanjuti dengan diterbitkan surat persetujuan magang atau penerimaan siswa / mahasiswa magang;
		d	Jika belum disetujui, maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya;
		e	Pelaksanaan magang dilakukan secara luring;
		f	Laporan pelaksanaan magang;
		g	Pemberian sertifikat atau surat keterangan magang;
		h	Permohonan informasi dapat melalui email, WhatsApp, Facebook, atau Instagram.
3	Jangka waktu pelayanan	Hari kerja jam 09:00 WIB s/d 15:00 WIB	
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif	
5	Produk pelayanan	a	Informasi kebutuhan mahasiswa magang;
		b	Surat persetujuan magang/surat penerimaan magang;
		c	Sertifikat pelaksanaan magang atau surat keterangan pelaksanaan magang.
6	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan dan apresiasi terhadap layanan dapat disampaikan melalui:	
		a	Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/ saran dan/ atau dimasukkan ke dalam kotak pengaduan yang tersedia di ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Majalengka, Jalan Gerakan Koperasi Nomor 18, Kelurahan Majalengka Wetan, Kec. Majalengka, Kabupaten Majalengka.
		b	Layanan Informasi melalui Whatsapp: 082295831182 (Help Desk E-PPID)
		c	Petugas : Hasanudin
		d	Instagram : @kpukabmajalengka
		e	Facebook : KPU Kabupaten Majalengka
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)			
1	Dasar Hukum	a	Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
		b	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi, Pemilihan Umum, dan Pemilihan;

		c	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota; 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 No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan data kerja Sekretariat Jenderal Komisi Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 21 Tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum No. 14 Tahun 2020 tentang tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Sekretariat Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten-Kota;
2	Sarana dan prasarana dan/atau fasilitas	Komputer, internet, printer, kertas	
3	Kompetensi pelaksana	SDM yang mampu memahami aturan terkait ijin pelaksanaan magang.	
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh pimpinan KPU Kabupaten Majalengka	
5	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang	
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.	
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanana	a	Pengawasan lingkungan dengan CCTV;
		b	Penyediaan fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, jalur evakuasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan;
		c	Sistem pengamanan jaringan komputer

8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan serta diadmisitrasikan dan didokumentasikan.
---	----------------------------	--

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd.

TEGUH FAJAR PUTRA UTAMA

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



Niknik Ratna Suminar