

**KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEMANGGUNG**

Nomor : 10/HK.01.01/K.JT-27/07/2026

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PADA SUB BAGIAN PENANGANAN PELANGGARAN PEMILU
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEMANGGUNG**

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEMANGGUNG,

- Menimbang** : a. Bahwa untuk meningkatkan dan memberikan kualitas layanan yang prima, diperlukan sebagai standar baku dan terukur atas pelaksanaan penanganan pelanggaran pemilu di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Temanggung yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Bahwa sebagaimana poin a di atas, dipandang perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Temanggung tentang Standar Pelayanan pada Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Temanggung.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana terakhir 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
6. Peraturan Bawaslu Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan

- Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum;
7. Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum.

Memperhatikan : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEMANGGUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA SUB BAGIAN PENANGANAN PELANGGARAN PEMILU.
- KESATU : Standar Pelayanan pada Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu yang merupakan acuan bagi Bawaslu Kabupaten Temanggung dalam Kegiatan Pelayanan Publik khususnya Penanganan Pelanggaran Pemilu.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu meliputi:
1. Penerimaan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilu;
2. Pelaksanaan Klarifikasi;
3. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Putusan Administratif, Putusan Etik, Putusan Pidana, dan Rekomendasi Pelanggaran Netralitas ASN.
- KETIGA : Standar Pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu dimuat pada lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan Ketua Bawaslu Kabupaten Temanggung ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : TEMANGGUNG
pada tanggal : 16 Juli 2026

Ketua



Roni Nefriyadi

LAMPIRAN KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TEMANGGUNG
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA SUB BAGIAN
PENANGANAN PELANGGARAN PEMILU DI
LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor : 10/HK.01.01/K.JT-27/07/2026

Tanggal : 16 Juli 2026

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Sebagai penyelenggara Pemilu yang memiliki fungsi pengawasan di tingkat kabupaten, Bawaslu Kabupaten Temanggung mempunyai tugas untuk melaksanakan pencegahan dan penanganan pelanggaran Pemilu sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan fungsi tersebut tidak hanya dilakukan melalui pengawasan aktif, tetapi juga melalui pelayanan kepada masyarakat, khususnya dalam menerima laporan dugaan pelanggaran Pemilu yang dapat diajukan oleh Warga Negara Indonesia, Peserta Pemilu, maupun Pemantau Pemilu. Selain itu, dalam proses penanganan dugaan pelanggaran, Bawaslu Kabupaten Temanggung memiliki kewenangan untuk meminta keterangan dan informasi dari masyarakat sebagai bagian dari proses klarifikasi dan penelusuran.

Pelaksanaan tugas tersebut menuntut Bawaslu Kabupaten Temanggung untuk memberikan pelayanan publik yang profesional, mudah diakses, transparan, akuntabel, serta berorientasi pada kepentingan masyarakat. Pelayanan yang berkualitas menjadi salah satu faktor penting dalam membangun kepercayaan publik terhadap penyelenggaraan pengawasan Pemilu sekaligus mendukung terwujudnya Pemilu yang jujur, adil, demokratis, dan berintegritas.

Kualitas pelayanan publik pada dasarnya tercermin dari tingkat kepuasan masyarakat sebagai penerima layanan. Semakin baik pelayanan yang diberikan, semakin tinggi pula kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap kinerja lembaga. Oleh karena itu, Bawaslu Kabupaten Temanggung perlu menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan layanan publik, khususnya pada layanan pada Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu.

Keberadaan Standar Pelayanan tersebut diharapkan dapat menjadi acuan bagi penyelenggara layanan maupun masyarakat sebagai pengguna layanan dalam memperoleh pelayanan yang pasti, terukur, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Bawaslu Kabupaten Temanggung dapat berlangsung secara efektif, konsisten, serta menjamin kepastian hukum, transparansi, dan perlindungan hak-hak masyarakat dalam setiap proses pelayanan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Kegiatan pelayanan publik ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas, dan kinerja pelayanan publik agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat, serta menciptakan kepercayaan publik terhadap lembaga Bawaslu.

2. Tujuan

- a. Untuk menjadi acuan dalam pemberian pelayanan bagi penerima layanan dan guna menjamin kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. Untuk memberikan informasi bagi setiap warga negara dan penerima layanan mengenai tata cara pelayanan publik di Badan Pengawas Pemilihan Umum.

C. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup dalam standar pelayanan ini meliputi:

1. Penerimaan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilu;
2. Pelaksanaan Klarifikasi;
3. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Putusan Administratif, Putusan Etik, Putusan Pidana, dan Rekomendasi Pelanggaran Netralitas ASN.

BAB II

STANDAR PELAYANAN

1. PENERIMAAN TEMUAN DAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN PEMILU

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Point</i>)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pelapor menyampaikan laporan di ruang penerimaan Laporan; 2. Waktu penyampaian laporan: a) Senin – Kamis: 08.00 – 16.00; b) Jum'at: 08.00 – 16.30; c) Pada tahapan masa tenang dan pemungutan penghitungan suara dilaksanakan selama 24 (dua puluh empat) jam. 3. Pelapor berdasarkan kategorinya, membawa bukti identitas sebagai berikut: a) Warga Negara Indonesia yang mempunyai hak pilih menunjukkan Kartu Tanda Penduduk dan menyerahkan salinannya kepada Petugas penerima Laporan; b) Peserta Pemilu membawa Surat Keputusan KPU/KPU Provinsi/KPU Kabupaten/Kota tentang Penetapan sebagai Peserta Pemilu dan Surat tugas yang ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Jenderal Partai Politik Peserta Pemilu; c) Pemantau Pemilu membawa Bukti akreditasi sebagai Pemantau Pemilu di Bawaslu Kabupaten Temanggung dan surat tugas.

No	Komponen	Uraian
		4. Pelapor membawa bukti-bukti yang mendukung peristiwa dugaan pelanggaran Pemilu.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Laporan dugaan pelanggaran Pemilu disampaikan dengan cara: a. Menyampaikan secara langsung di Kantor Sekretariat Bawaslu Kabupaten Temanggung; b. Menyampaikan Laporan melalui SigapLapor. 2. Laporan yang disampaikan secara langsung, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Pelapor mengambil nomor antrian yang berada di ruang penerimaan Laporan; b. Pelapor kemudian bertemu Petugas Penerima Laporan di ruang penerimaan Laporan; c. Petugas Penerima Laporan melakukan verifikasi terhadap tanda pengenal atau identitas yang disampaikan/diserahkan oleh Pelapor; d. Petugas Penerima Laporan mengisi formulir model B.1 (form laporan) berdasarkan keterangan dan bukti yang disampaikan oleh Pelapor; e. Petugas Penerima Laporan menerbitkan formulir model B.3 berdasarkan dokumen bukti yang diserahkan oleh Pelapor. f. Petugas Penerima Laporan membuat formulir model B.3 sebanyak 2 (dua) rangkap, dan menyerahkan kepada Pelapor sebanyak 1 (satu) rangkap.

No	Komponen	Uraian
		g. Petugas Penerima Laporan memastikan Pelapor tidak mendokumentasikan formulir model B.1 3. Laporan yang disampaikan melalui SigapLapor dilaksanakan dengan cara: a. Pelapor membuat akun pada laman SigapLapor untuk mendapatkan akses penyampaian Laporan; b. Pelapor menyampaikan Laporan melalui laman SigapLapor dengan menggunakan akses yang dikirimkan melalui surat elektronik Pelapor yang telah didaftarkan dalam laman SigapLapor; dan c. Pelapor menyerahkan bukti penyampaian Laporan dan dokumen identitas diri dan bukti secara langsung ke kantor Sekretariat Bawaslu Kabupaten Temanggung paling lama 2 (dua) hari setelah Pelapor menyampaikan Laporan melalui laman SigapLapor.
3	Jangka waktu pelayanan	1. Jika Pelapor menyampaikan Laporan secara langsung, proses penerimaan Laporan dilaksanakan maksimal 1 (satu) jam setelah Pelapor bertemu Petugas Penerima Laporan; 2. Jika Pelapor menyampaikan Laporan melalui SigapLapor, maka proses penerimaan Laporan dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari sejak Laporan disampaikan melalui laman SigapLapor.
4	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	1. Formulir Model B.1 (Form Laporan)

No	Komponen	Uraian
		2. Formulir Model B.3 (Form Tanda Bukti Penyampaian Laporan)
6	Penanganan pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Bawaslu Kabupaten Temanggung yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 28 Temanggung
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana terakhir 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; 2. Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan Penerimaan Laporan; 2. Ruang tunggu dengan kursi tunggu; 3. Meja dan kursi Penerimaan Laporan; 4. Informasi jam layanan; 5. Komputer/Laptop; 6. Mesin pencetak kertas; 7. Mesin pindai dokumen; 8. Mesin fotocopy; 9. Pendingin ruangan; 10. CCTV; 11. Alat pemadam kebakaran ringan; 12. Informasi jalur evakuasi/titik kumpul darurat;

No	Komponen	Uraian
		13. Sistem antrian; 14. Sarana prasarana untuk kalangan inklusif; 15. Layar informasi elektronik terkait layanan; 16. Jaringan internet/Hotspot/wi-fi; 17. Buku tamu; 18. Alat tulis kantor; 19. Bahan cetak informasi layanan; 20. Tempat sampah; 21. Stempel Sekretariat; 22. Satuan Pengamanan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang menguasai tata cara penerimaan laporan dugaan pelanggaran Pemilu; 2. Pegawai yang memahami tentang bentuk pelanggaran Pemilu; 3. Pegawai yang memahami tentang syarat formal dan syarat materiel Laporan dugaan pelanggaran Pemilu; 4. Pegawai yang memiliki kecakapan dalam komunikasi dan mampu bekerja di bawah tekanan 5. Pegawai yang memiliki kemampuan dalam pengoperasian komputer/laptop, mesin fotocopy, mesin pemindai dan printer.
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah pelaksana	- Minimal 2 (dua) orang atau disesuaikan dengan kondisi jumlah penyampaian Laporan dalam 1 (satu) hari; - Satuan Pengamanan minimal 1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengisian seluruh informasi yang terdapat dalam Formulir Model B.1;

No	Komponen	Uraian
		2. Penerimaan Laporan dilaksanakan oleh Petugas Penerima Laporan yang telah memiliki kompetensi sesuai kebutuhan.
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan identitas Pelapor yang dijamin oleh Peraturan Bawaslu Kabupaten Temanggung dan Petunjuk Teknis; 2. Keselamatan Pelapor menjadi tanggung jawab pihak Bawaslu Kabupaten Temanggung Melalui Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu selama berada di lingkungan kantor Bawaslu Kabupaten Temanggung.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

2. PELAKSANAAN KLARIFIKASI.

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Point</i>)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pihak yang akan diklarifikasi atau Terklarifikasi adalah Pelapor, Saksi, Terlapor, dan/atau Ahli yang diundang untuk dimintakan keterangan; 2. menyampaikan undangan klarifikasi kepada pihak terklarifikasi; 3. Terklarifikasi membawa dokumen identitas, bukti-bukti pendukung, dan/atau surat kuasa jika didampingi kuasa hukum.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Bawaslu Kabupaten Temanggung menentukan pihak-pihak yang akan diklarifikasi; 2. Bawaslu Kabupaten Temanggung membuat surat undangan klarifikasi sesuai dengan Formulir Model B.9 disertai informasi mengenai pokok Temuan/Laporan; 3. Bawaslu Kabupaten Temanggung memastikan surat undangan klarifikasi telah diterima oleh pihak yang akan diklarifikasi, sebagai berikut: a. Apabila surat undangan disampaikan secara langsung maka diterbitkan surat tanda terima yang ditandatangani oleh pihak yang akan diklarifikasi, keluarganya, atau pegawai di tempat kerja pihak yang akan diklarifikasi yang menerima surat undangan; dan/atau b. apabila surat undangan disampaikan melalui media telekomunikasi dalam bentuk dokumen elektronik, maka dibuktikan dengan tangkapan layar dari percakapan. 4. Klarifikasi dilaksanakan dalam ruangan klarifikasi yang tertutup;

No	Komponen	Uraian
		5. Terklarifikasi dapat didampingi kuasa dengan menunjukkan surat kuasa khusus; 6. Klarifikator memperkenalkan diri kepada pihak yang akan diklarifikasi; 7. Klarifikator meminta kepada pihak yang akan diklarifikasi untuk memperkenalkan diri dan menunjukkan kartu/surat identitas; 8. Klarifikator menjelaskan tata cara klarifikasi kepada pihak yang akan diklarifikasi sebelum klarifikasi dilaksanakan; 9. Klarifikator menanyakan kesediaan Pelapor, Saksi, atau Terlapor untuk diambil sumpah/janji. Apabila Pelapor, Saksi, atau Terlapor bersedia diambil sumpah/janji, Pengawas Pemilu membuat Berita Acara Sumpah/Janji; 10. Klarifikator meminta kepada Pelapor, Saksi, atau Terlapor untuk menandatangani Formulir Model B.10; 11. Klarifikator meminta daftar riwayat hidup Ahli dan/atau surat tugas dari instansi pendidikan asal; 12. Klarifikator menanyakan kesediaan Ahli untuk diambil sumpah/janji. Apabila Ahli bersedia diambil sumpah/janji, Pengawas Pemilu membuat Berita Acara Sumpah/Janji Ahli (Formulir Model B.11) disertai dengan materai; 13. Klarifikator meminta kepada Ahli untuk menandatangani Formulir Model B.11; 14. Apabila Terklarifikasi tidak bersedia diambil sumpah/janji, Pengawas Pemilu melanjutkan proses klarifikasi tanpa pengambilan sumpah/janji;

No	Komponen	Uraian
		15. Klarifikator melaksanakan proses klarifikasi dengan cara: - Melakukan tanya jawab kepada terklarifikasi; - Mencatat proses klarifikasi ke dalam Berita Acara Klarifikasi (Formulir Model B.12); - membacakan atau meminta kepada Pelapor, Terlapor, Saksi, atau Ahli membacakan hasil Berita Acara Klarifikasi; - mencetak Berita Acara Klarifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap; - membubuhkan paraf dan menandatangani Berita Acara Klarifikasi; - meminta kepada Pelapor, Saksi, Terlapor, atau Ahli untuk membubuhkan paraf dan menandatangani Berita Acara Klarifikasi. 16. Dalam hal terklarifikasi tidak bersedia untuk menandatangani Berita Acara Klarifikasi, maka klarifikator menyatakan ketidakbersediaan dalam Berita Acara Klarifikasi; 17. Klarifikator tidak dapat memberikan salinan Berita Acara Klarifikasi, kecuali proses penanganan pelanggaran telah selesai dilaksanakan.
3	Jangka waktu pelayanan	Pelaksanaan Klarifikasi dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam undangan klarifikasi atau sampai dengan seluruh informasi yang diberikan oleh terklarifikasi telah memadai.
4	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	- Formulir model B.9 (Surat Undangan); - Formulir model B.10 (Berita Acara Sumpah); - Formulir model B.11 (Berita Acara Sumpah Ahli); - Formulir model B.12 (Berita Acara Klarifikasi).

No	Komponen	Uraian
6	Penanganan pengaduan	Pengaduan saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Temanggung yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 28 Temanggung
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana terakhir 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; 2. Peraturan Bawaslu Kabupaten Temanggung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Klarifikasi; 2. Meja dan Kursi; 3. Perangkat Komputer/Laptop; 4. Mesin Printer; 5. Mesin Pencetak dan Pemindai; 6. Pendingin Ruangan; 7. Alat perekam. 8. Layar Display / Infocus / LED Display
3	Kompetensi Pelaksana	1. Klarifikator memiliki kecakapan dalam melakukan pemeriksaan verbal; 2. Klarifikator memahami pemenuhan unsur pasal yang dilanggar dalam Temuan/Laporan dugaan pelanggaran Pemilu; 3. Klarifikator menguasai teknik dalam pelaksanaan klarifikasi.

No	Komponen	Uraian
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah pelaksana	Klarifikator berjumlah minimal 1 (satu) orang dan dapat dibantu oleh asisten klarifikator sebanyak 1 (satu) orang.
6	Jaminan Pelayanan	1. seluruh keterangan tertuang dalam Formulir Model B.12; 2. Salinan Berita Acara Klarifikasi sebagaimana dimaksud angka 1 dapat diberikan kepada Pelapor, Terlapor, Saksi, dan/atau Ahli setelah status penanganan Pelanggaran Pemilu diumumkan; 3. Pelaksanaan Klarifikasi dilakukan secara tertutup; 4. Klarifikasi dilakukan secara terpisah terhadap masing-masing pihak dan dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi tersendiri untuk menjamin proses yang netral dan bebas dari pengaruh pihak lain
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Segala informasi dan keterangan yang diperoleh dalam proses Klarifikasi tidak disampaikan kepada pihak lain dan dijaga kerahasiannya sesuai ketentuan; 2. Keselamatan Terklarifikasi menjadi tanggung jawab pihak Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu selama berada di lingkungan kantor Bawaslu Kabupaten Temanggung.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan

No	Komponen	Uraian
		2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan

3. PELAYANAN INFORMASI TINDAK LANJUT PUTUSAN ADMINISTRATIF, PUTUSAN ETIK, PUTUSAN PIDANA, DAN REKOMENDASI PELANGGARAN NETRALITAS ASN.

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Point</i>)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pengguna layanan merupakan pihak berhak mendapatkan layanan informasi tindak lanjut Putusan; 2. Pengguna layanan menyampaikan berkas Putusan Pelanggaran Pemilu sesuai jenis pelanggaran.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Bawaslu Kabupaten Temanggung memastikan pengguna layanan adalah orang yang berhak menerima layanan; 2. Bawaslu Kabupaten Temanggung memeriksa amar Putusan terkait batas akhir pelaksanaan Putusan yang disampaikan oleh pengguna layanan; 3. Bawaslu Kabupaten Temanggung memeriksa data atau dokumen hasil tindak lanjut penanganan pelanggaran Pemilu; 4. Bawaslu Kabupaten Temanggung memberikan informasi hasil pelaksanaan tindak lanjut penanganan pelanggaran yang dilaksanakan oleh instansi terkait;

No	Komponen	Uraian
		5. Dalam hal, belum terdapat data, dokumen atau informasi hasil tindak lanjut penanganan pelanggaran Pemilu dari instansi terkait, maka Bawaslu Kabupaten Temanggung melakukan koordinasi; 6. Bawaslu Kabupaten Temanggung memberikan hasil koordinasi dengan instansi terkait berupa informasi hasil pelaksanaan tindak lanjut.
3	Jangka waktu pelayanan	1. Dalam hal data, dokumen atau informasi hasil tindak lanjut penanganan pelanggaran Pemilu sudah diterima Bawaslu Kabupaten Temanggung dari instansi terkait dapat disampaikan kepada pengguna layanan pada hari yang sama; 2. Dalam hal data, dokumen atau informasi hasil tindak lanjut penanganan pelanggaran Pemilu belum diterima Bawaslu Kabupaten Temanggung dari instansi terkait, maka Bawaslu Kabupaten Temanggung akan menyampaikan hasil koordinasi dengan instansi terkait kepada pengguna layanan 1x24 jam setelah informasi hasil koordinasi didapatkan.
4	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Data tindak lanjut hasil penanganan pelanggaran baik berupa dokumen atau informasi.

6	Penanganan pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Temanggung yang beralamat di Jalan Diponegoro No. 28 Temanggung
---	----------------------	--

PENGELOLAAN PELAYANAN

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana terakhir 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; 2. Peraturan Bawaslu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum.
---	-------------	---

No	Komponen	Uraian
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Penerimaan Laporan; 2. Ruang tunggu dengan kursi tunggu; 3. Meja dan kursi Penerimaan Laporan; 4. Informasi jam layanan; 5. Komputer/Laptop; 6. Mesin pencetak kertas; 7. Mesin pindai dokumen; 8. Mesin fotocopy; 9. Pendingin ruangan; 10. CCTV; 11. Alat pemadam kebakaran ringan; 12. Informasi jalur evakuasi/titik kumpul darurat; 13. Sistem antrian; 14. Sarana prasarana untuk kalangan inklusif; 15. Layar informasi elektronik terkait layanan; 16. Jaringan internet/Hotspot/wi-fi; 17. Buku tamu; 18. Alat tulis kantor; 19. Bahan cetak informasi layanan; 20. Tempat sampah; 21. Stempel Sekretariat; 22. Satuan Pengamanan.

No	Komponen	Uraian
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang menguasai mekanisme tindak lanjut Putusan Pelanggaran Pemilu maupun Rekomendasi Pelanggaran Pemilu maupun Putusan Koreksi Pemilu; 2. Pegawai yang memahami tentang jenis pelanggaran Pemilu; 3. Pegawai yang memiliki kecakapan dalam komunikasi; 4. Pegawai yang memiliki kemampuan dalam pengoperasian komputer/laptop.
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah pelaksana	- 1 (satu) orang pegawai; - Satuan Pengamanan minimal 1 (satu) orang.
6	Jaminan Pelayanan	Penerimaan layanan dilaksanakan oleh Petugas yang telah memiliki kompetensi sesuai kebutuhan.
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan identitas Pelapor yang dijamin oleh Peraturan Bawaslu Kabupaten Temanggung dan Petunjuk Teknis; 2. Keselamatan Pelapor menjadi tanggung jawab pihak Bawaslu Kabupaten Temanggung melalui Sub Bagian Penanganan Pelanggaran Pemilu selama berada di lingkungan kantor Bawaslu Kabupaten Temanggung.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksanaan dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.