

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

Nomor : 12/HK.01.01/K.JT-27/07/2026

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PADA SUB BAGIAN PENYELESAIAN SENGKETA PROSES
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 Penyelesaian Sengketa Proses 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 Penyelesaian Sengketa Proses 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 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses 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 PENYELESAIAN SENGKETA PROSES PEMILU.

KESATU : Standar Pelayanan pada Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu yang merupakan acuan bagi Bawaslu Kabupaten Temanggung dalam Kegiatan Pelayanan Publik khususnya Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu meliputi:
1. Penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu;
2. Pelaksanaan Mediasi dan Ajudikasi;
3. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Putusan Sengketa Proses Pemilu.

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
PENYELESAIAN SENGKETA PROSES PEMILU DI
LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nomor : 12/HK.01.01/K.JT-27/07/2026

Tanggal : 16 Juli 2026

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Sebagai penyelenggara Pemilu, Bawaslu Kabupaten Temanggung mempunyai tugas melaksanakan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Dalam menjalankan fungsi tersebut, Bawaslu Kabupaten Temanggung memberikan pelayanan kepada masyarakat, khususnya kepada Peserta Pemilu yang memiliki hak untuk mengajukan permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu apabila merasa dirugikan akibat diterbitkannya keputusan KPU Kabupaten Temanggung atau keputusan KPU Provinsi Jawa Tengah yang berkaitan dengan tahapan penyelenggaraan Pemilu.

Pelayanan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu merupakan salah satu bentuk perlindungan terhadap hak-hak Peserta Pemilu dalam memperoleh keadilan administratif selama tahapan Pemilu berlangsung. Oleh karena itu, Bawaslu Kabupaten Temanggung berkewajiban menyelenggarakan pelayanan yang profesional, mudah diakses, transparan, akuntabel, cepat, serta berorientasi pada kepastian hukum dan pemenuhan hak para pihak. Pelayanan tersebut mencakup penerimaan permohonan, verifikasi persyaratan, registrasi, mediasi, adjudikasi, hingga penyampaian putusan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Kualitas pelayanan publik dalam Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu pada dasarnya tercermin dari tingkat kepuasan para pengguna layanan terhadap kemudahan akses, kejelasan prosedur, ketepatan waktu, profesionalitas petugas, serta kepastian dalam penyelesaian sengketa. Pelayanan yang berkualitas akan meningkatkan kepercayaan masyarakat dan Peserta Pemilu terhadap Bawaslu.

Oleh karena itu, Bawaslu Kabupaten Temanggung perlu menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Standar Pelayanan tersebut menjadi acuan bagi penyelenggara layanan maupun pengguna layanan dalam memperoleh pelayanan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Keberadaan Standar Pelayanan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik, memberikan kepastian hukum bagi para pihak yang bersengketa, mewujudkan penyelenggaraan pelayanan yang efektif, efisien, dan akuntabel, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap pelaksanaan fungsi penyelesaian sengketa proses Pemilu yang berkeadilan dan berintegritas.

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 Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu;
2. Pelaksanaan Mediasi dan Ajudikasi;
3. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Putusan Sengketa Proses Pemilu.

BAB II

STANDAR PELAYANAN

1. PENERIMAAN PERMOHONAN PENYELESAIAN SENGKETA PROSES PEMILU

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Point</i>)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pemohon menyampaikan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu di ruang penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 2. Waktu penyampaian Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu: a) Senin – Kamis: 08.00 – 16.00; b) Jum'at: 08.00 – 16.30; 3. Pemohon memenuhi Persyaratan untuk mengajukan Permohonan Penyelesaian Sengketa Antar Peserta Pemilu (PSAP) yaitu Permohonan diajukan secara tertulis oleh Pemohon atau kuasanya dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut: a) Identitas Pemohon, meliputi: - Nama; - Alamat; - Nomor telepon/alamat elektronik (jika ada). b) Identitas Termohon, meliputi: - Nama peserta Pemilu; - Alamat. c) Legal standing (kedudukan hukum) Pemohon sebagai Peserta Pemilu yang dirugikan. d) Objek sengketa, yaitu tindakan atau keputusan Peserta Pemilu lain yang

		menimbulkan sengketa. e) Uraian kronologi kejadian yang menjadi dasar permohonan. f) Alasan permohonan yang menjelaskan hak atau kepentingan Pemohon yang dirugikan. g) Petitum (permohonan) atau tuntutan yang diminta kepada Bawaslu. h) Alat bukti yang mendukung dalil permohonan, seperti: - Surat atau dokumen; - Rekaman elektronik; - Foto; - Video; - Saksi; - Bukti lain yang sah. i) Surat kuasa khusus, apabila permohonan diajukan melalui kuasa hukum dan Ditandatangani oleh Pemohon atau kuasanya. 4. Pemohon memenuhi Persyaratan untuk mengajukan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu antara Peserta dengan Penyelenggara Pemilu (PSPP) yaitu Permohonan diajukan secara tertulis dan/atau Online melalui https://sips.bawaslu.go.id/ oleh Pemohon atau kuasanya dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut: a) Identitas Pemohon, meliputi: - Nama; - Jabatan (bagi pengurus Peserta Pemilu); - Alamat; - Nomor telepon/alamat elektronik.
--	--	---

		- Legal standing, yaitu sebagai Peserta Pemilu yang dirugikan oleh keputusan KPU/KPU Provinsi/KPU Kabupaten/Kota. b) Objek sengketa, berupa: - Keputusan KPU; - Keputusan KPU Provinsi; - Keputusan KPU Kabupaten/Kota; yang berkaitan dengan tahapan penyelenggaraan Pemilu. c) Uraian fakta dan kronologi yang menjadi dasar permohonan. d) Alasan permohonan, termasuk uraian mengenai kerugian yang dialami akibat keputusan tersebut. e) Petitum, yaitu permintaan yang dimohonkan kepada Bawaslu. f) Melampirkan salinan keputusan yang disengketakan atau dokumen yang menjadi objek sengketa. g) Alat bukti yang mendukung permohonan. h) Surat kuasa khusus, apabila diajukan melalui kuasa dan Ditandatangani oleh Pemohon atau kuasanya.
--	--	---

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu disampaikan dengan cara: a. Menyampaikan secara langsung di Kantor Sekretariat Bawaslu Kabupaten Temanggung; dan/atau; b. Menyampaikan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu melalui https://sips.bawaslu.go.id/. 2. Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu yang disampaikan secara langsung, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Pemohon mengambil nomor antrian yang berada di ruang tunggu untuk penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; b. Pemohon kemudian bertemu Petugas Penerima Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu di ruang penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; c. Petugas Penerima Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu melakukan verifikasi terhadap tanda pengenal atau identitas yang disampaikan/diserahkan oleh Pemohon; d. Petugas Penerima Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu mengisi formulir model PSPP-01 (form Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu) berdasarkan keterangan dan bukti
---	---------------------------------	--

		yang disampaikan oleh Pemohon; e. Petugas Penerima Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu menerbitkan formulir model PSPP-03 (Tanda Terima Dokumen) berdasarkan dokumen bukti yang diserahkan oleh Pemohon dan mencetak sebanyak 2 (dua) rangkap salah satunya diserahkan kepada Pemohon sebanyak 1 (satu) rangkap; f. Petugas Penerima Permohonan memastikan semua dokumen terdokumentasikan. 3. Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu yang disampaikan melalui https://sips.bawaslu.go.id/ dilaksanakan dengan cara: a. Pemohon membuat akun pada laman https://sips.bawaslu.go.id/ dan mendapatkan akses penyampaian Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; b. Pemohon menyampaikan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dengan menggunakan akses yang dikirimkan melalui surat elektronik Pemohon yang telah didaftarkan di https://sips.bawaslu.go.id/. dan 4. Pemohon menyerahkan bukti penyampaian Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dan dokumen identitas diri dan bukti secara langsung ke kantor Bawaslu Kabupaten Temanggung paling lama 2 (dua) hari setelah menyampaikan Permohonan <i>online</i>.
--	--	---

3	Jangka waktu pelayanan	1. Jika Pemohon menyampaikan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu secara langsung, proses penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dilaksanakan maksimal 1 (satu) jam setelah Pemohon bertemu Petugas Penerima Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 2. Jika Pemohon menyampaikan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu melalui https://sips.bawaslu.go.id/, maka proses penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari sejak Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu disampaikan secara <i>online</i>.
4	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	1. Formulir Model PSPP-01 (Form Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu) 2. Formulir Model PSPP-03 (Form Tanda Bukti Penyampaian Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu)
6	Penanganan pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada 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 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan Penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 2. Ruang tunggu dengan kursi tunggu; 3. Meja dan kursi Penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 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
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang menguasai tata cara penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 2. Pegawai yang memahami tentang Alur Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 3. Pegawai yang memahami tentang syarat formal dan syarat materiel Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses 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	- Dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; - Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah pelaksana	- Minimal 2 (dua) orang atau disesuaikan dengan kondisi jumlah Pemohon / penyampaian Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dalam 1 (satu) hari; Satuan Pengamanan minimal 1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	- Pengisian seluruh informasi yang terdapat dalam Formulir PSPP 01 dan Penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dilaksanakan oleh Petugas Penerima Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu yang telah memiliki kompetensi sesuai kebutuhan. - Dokumentasi Penyerahan Dokumen
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan identitas Pemohon yang dijamin oleh Peraturan Bawaslu dan Petunjuk Teknis; 2. Keselamatan Pemohon menjadi tanggung jawab pihak Bawaslu Kabupaten Temanggung

		Melalui Sub Bagian Penyelesaian sengketa Proses 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 MEDIASI DAN AJUDIKASI.

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Point</i>)		
1	Persyaratan Layanan Mediasi	1. Pelaksanaan mediasi dilakukan setelah permohonan dinyatakan memenuhi syarat formil dan materiil serta diregister oleh Bawaslu Kabupaten Temanggung.; 2. Para pihak (Pemohon dan Termohon) hadir secara langsung atau melalui kuasa yang sah berdasarkan surat kuasa khusus. ; 3. Membawa identitas diri atau identitas lembaga sesuai kedudukan hukum masing-masing.; 4. Membawa dokumen pendukung yang diperlukan apabila diminta dalam proses mediasi.; 5. Menandatangani daftar hadir dan mematuhi tata tertib persidangan mediasi.; 6. Memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan atau mencapai kesepakatan dalam mediasi. ; 7. Bersedia mengikuti proses mediasi dengan itikad baik sesuai prinsip musyawarah untuk mufakat.;
2	Persyaratan Layanan Ajudikasi	1. Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu telah diregister dan memenuhi syarat untuk diperiksa melalui adjudikasi.; 2. Mediasi dinyatakan tidak mencapai kesepakatan atau sengketa termasuk kategori yang diselesaikan melalui adjudikasi.; 3. Pemohon dan Termohon hadir sendiri atau diwakili kuasa yang sah berdasarkan surat

		kuasa khusus. ; 4. Membawa identitas diri atau identitas lembaga sesuai kedudukan hukum.; 5. Menyampaikan alat bukti yang akan digunakan dalam persidangan, baik berupa dokumen, surat, bukti elektronik, maupun alat bukti lain yang sah. ; 6. Menghadirkan saksi dan/atau ahli apabila diperlukan sesuai jadwal persidangan. ; 7. Mematuhi tata tertib persidangan adjudikasi dan seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Adjudikasi. ; 8. Menghadiri persidangan sesuai jadwal yang telah diberitahukan ;
--	--	--

2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. Sistem mediasi dan adjudikasi merupakan rangkaian tata cara penyelesaian sengketa proses Pemilu yang dilaksanakan oleh Bawaslu, Bawaslu Provinsi, dan Bawaslu Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya terhadap sengketa yang timbul akibat keputusan KPU, KPU Provinsi, atau KPU Kabupaten/Kota maupun sengketa antar Peserta Pemilu. Sebagai berikut: 1. Penyelesaian sengketa dilakukan secara berjenjang melalui mekanisme Mediasi; dan/atau Adjudikasi. 2. Sistem ini dilaksanakan berdasarkan asas: a) kepastian hukum; b) keadilan; c) kemanfaatan; d) sederhana; e) cepat; f) biaya ringan; g) terbuka; h) imparsial; i) profesional; j) proporsional; k) akuntabel. 3. Sistem penyelesaian sengketa meliputi: a) penerimaan permohonan; b) penelitian persyaratan permohonan; c) registrasi permohonan; d) pemeriksaan pendahuluan; e) proses mediasi; f) proses sidang adjudikasi; g) pembacaan putusan;
---	---------------------------------	---

		h) penyampaian putusan; i) pelaksanaan putusan; j) pengawasan pelaksanaan putusan. 4. Pelaksanaan mediasi dan adjudikasi melibatkan: a. Ketua Bawaslu/Bawaslu Provinsi/Bawaslu Kabupaten/Kota; b. Majelis Pemeriksa; c. Mediator; d. Panitia; e. Pemohon; f. Termohon; g. Pihak Terkait (apabila ada); h. Saksi dan/atau Ahli. 5. Objek sengketa meliputi: a) keputusan KPU; b) keputusan KPU Provinsi; c) keputusan KPU Kabupaten/Kota; d) sengketa antar Peserta Pemilu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. B. Mekanisme Mediasi Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu 1. Sebelum mediasi dilaksanakan, dilakukan tahapan sebagai berikut: a) penetapan Majelis Pemeriksa; b) penunjukan Mediator; c) penjadwalan mediasi; d) pemanggilan para pihak; e) penyiapan ruang mediasi; f) penyiapan dokumen perkara. 2. Pelaksanaan mediasi dilakukan melalui
--	--	---

		tahapan: a) Mediator membuka forum mediasi; b) memeriksa kehadiran para pihak; c) menjelaskan kewenangan mediator; d) menjelaskan tujuan mediasi; e) menjelaskan tata tertib mediasi; f) memastikan para pihak memahami hak dan kewajibannya. g) Pemohon diberikan kesempatan untuk menjelaskan pokok sengketa h) Pemohon diberikan kesempatan untuk menjelaskan identitas; i) Pemohon diberikan kesempatan untuk menjelaskan kronologi sengketa; j) Pemohon diberikan kesempatan untuk menjelaskan objek sengketa; k) Pemohon diberikan kesempatan untuk menjelaskan kerugian yang dialami; l) Pemohon diberikan kesempatan untuk menyampaikan gugatan. m) Termohon menyampaikan tanggapan, jawaban dan klarifikasi; n) Termohon menyampaikan penjelasan terhadap dalil Pemohon. o) Mediator memfasilitasi para pihak untuk mengidentifikasi pokok persoalan; p) Mediator memfasilitasi para pihak untuk mengklarifikasi kepentingan masing-masing pihak; q) Mediator memfasilitasi para pihak untuk menggali alternatif penyelesaian; r) Mediator memfasilitasi para pihak untuk memberikan kesempatan berunding;
--	--	---

		s) Mediator memfasilitasi para pihak untuk mendorong tercapainya kesepakatan. t) Mediator tidak memberikan putusan ataupun memihak kepada salah satu pihak. 3. Apabila tercapai kesepakatan, mediator Menyusun Berita Acara Kesepakatan; Kesepakatan Perdamaian; dan Putusan Mediasi. Kesepakatan sekurang-kurangnya memuat identitas para pihak, pokok kesepakatan, hak dan kewajiban para pihak, batas waktu pelaksanaan dan tanda tangan para pihak. 4. Mediasi dinyatakan tidak berhasil apabila: a) salah satu pihak tidak hadir tanpa alasan yang sah; b) para pihak tidak mencapai kesepakatan; c) salah satu pihak menolak berdamai; d) batas waktu mediasi telah berakhir. 5. Dalam hal mediasi tidak berhasil, perkara dilanjutkan ke tahap adjudikasi. C. Mekanisme Adjudikasi Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu 1. Persiapan Sidang Adjudikasi Majelis Pemeriksa melakukan: a. penetapan jadwal sidang; b. pemanggilan para pihak; c. penyiapan administrasi perkara; d. penyiapan ruang sidang; e. penyiapan alat bukti. 2. Pemeriksaan Pendahuluan Majelis Pemeriksa memeriksa:
--	--	--

		a. kewenangan Bawaslu; b. legal standing Pemohon; c. tenggang waktu pengajuan; d. objek sengketa; e. kelengkapan permohonan; f. syarat formil; g. syarat materiil. 3. Apabila persyaratan tidak terpenuhi, Majelis dapat menjatuhkan putusan permohonan tidak dapat diterima (niet ontvankelijkverklaard/N.O.). 4. Pemeriksaan pokok sengketa dilaksanakan melalui: a. Pembacaan Permohonan oleh pemohon. Pemohon membacakan: identitas, kedudukan hukum; , kronologi; , dasar hukum;, petitum. b. Jawaban Termohon, Termohon menyampaikan: tanggapan terhadap dalil Pemohon;, dasar hukum; ,alat bukti; permohonan kepada Majelis. c. Keterangan Pihak Terkait. Apabila diperlukan, Majelis memberikan kesempatan kepada Pihak Terkait untuk menyampaikan: kepentingannya;, tanggapan;, alat bukti. 6. Pembuktian dilakukan dengan memeriksa surat atau dokumen, alat bukti elektronik, saksi, ahli, petunjuk; bukti lainnya yang sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. 7. Pemeriksaan Saksi dan Ahli: Majelis,
--	--	--

		mengambil sumpah saksi atau ahli;; memeriksa identitas;; meminta keterangan;; memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengajukan pertanyaan melalui Majelis. 8. Majelis memberikan kesempatan kepada para pihak untuk menyampaikan kesimpulan secara tertulis maupun lisan sesuai jadwal persidangan. 9. Setelah pemeriksaan selesai, Majelis melakukan rapat permusyawaratan secara tertutup untuk: a) menilai fakta persidangan; b) menilai alat bukti; c) menilai penerapan hukum; d) merumuskan pertimbangan hukum; e) menyusun amar putusan. 10. Putusan dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum. Putusan sekurang-kurangnya memuat: a) kepala putusan; b) identitas para pihak; c) duduk perkara; d) pertimbangan hukum; e) amar putusan; f) hari dan tanggal putusan; g) nama dan tanda tangan Majelis Pemeriksa. h) Amar putusan dapat berupa: i) mengabulkan permohonan seluruhnya; j) mengabulkan sebagian permohonan; k) menolak permohonan;
--	--	---

		l) menyatakan permohonan tidak dapat diterima. D. Prosedur penyelesaian sengketa proses Pemilu dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut: 1. pengajuan permohonan oleh Pemohon; 2. penelitian persyaratan administrasi; 3. registrasi permohonan; 4. pembentukan Majelis Pemeriksa; 5. pemanggilan para pihak; 6. musyawarah tertutup; 7. pelaksanaan mediasi bagi sengketa yang dapat dimediasi; 8. pelaksanaan adjudikasi apabila mediasi tidak berhasil atau sengketa tidak dapat dimediasi; 9. rapat permusyawaratan Majelis; 10. pembacaan putusan; 11. penyampaian salinan putusan kepada para pihak; 12. pelaksanaan putusan oleh pihak yang berkewajiban; 13. pengawasan pelaksanaan putusan oleh Bawaslu sesuai kewenangannya
3	Jangka waktu pelayanan	Pelaksanaan Mediasi dan Adjudikasi dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan yang tercantum dalam Perbawaslu 9 tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian sengketa Proses Pemilu dan Juknis
4	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	A. Tahap Pengajuan Permohonan 1. Form PSPP-01 → Pemohon mengajukan permohonan. 2. Form PSPP-02 → Petugas memberikan

		tanda terima. 3. Form PSPP-03 → Pemeriksaan kelengkapan administrasi. 4. Form PSPP-04 → Berita acara hasil verifikasi. 5. Form PSPP-05 → Registrasi perkara. 6. Form PSPP-06 → Pemberitahuan registrasi kepada para pihak. 7. Form PSPP-07 → Penyampaian permohonan kepada Termohon. B. Tahap Jawaban 1. Form PSPP-08 → Jawaban Termohon. 2. Form PSPP-09 → Permohonan menjadi Pihak Terkait (apabila ada). 3. Form PSPP-10 → Keterangan Pihak Terkait. C. Tahap Mediasi 1. Form PSPP-11 → Pemanggilan mediasi. 2. Form PSPP-12 → Berita acara pelaksanaan mediasi. 3. Form PSPP-13 → Kesepakatan mediasi (jika tercapai). 4. Form PSPP-14 → Putusan mediasi. D. Tahap Adjudikasi 1. Form PSPP-15 → Pemanggilan sidang adjudikasi. 2. Form PSPP-16 → Daftar hadir sidang. 3. Form PSPP-17 → Berita acara sidang. 4. Form PSPP-18 → Penetapan sidang lanjutan atau penundaan. 5. Form PSPP-19 → Berita acara musyawarah majelis. 6. Form PSPP-20 → Penetapan selama proses pemeriksaan. 7. Form PSPP-21 → Putusan akhir penyelesaian sengketa proses Pemilu
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

No	Komponen	Uraian
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 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan Mediasi; 2. Ruang Peradilan Ajudikasi; 3. Palu Sidang; 4. Meja dan Kursi; 5. Perangkat Komputer/Laptop; 6. Mesin Printer; 7. Mesin Pencetak dan Pemindai; 8. Pendingin Ruangan; 9. Alat perekam. 10. Layar Display / Infocus / LED Display
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu memiliki kecakapan dalam melakukan pemeriksaan verbal; 2. Pegawai Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu memahami legal drafting Permohonan, Jawaban Termohon dan Putusan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 3. Pegawai Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu menguasai teknik dalam Pelaksanaan Mediasi dan Ajudikasi.

4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah pelaksana	Pegawai Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu berjumlah minimal 1 (satu) orang dan dapat dibantu oleh asisten Pegawai Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu sebanyak 1 (satu) orang.
6	Jaminan Pelayanan	1. Seluruh permohonan penyelesaian sengketa diproses sesuai prosedur dan tahapan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.; 2. Seluruh tahapan dilakukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.; 3. Setiap tindakan, penetapan, dan putusan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan serta fakta yang terungkap dalam proses pemeriksaan; 4. Majelis Adjudikasi dan mediator bertindak independen, tidak memihak, serta memberikan perlakuan yang sama kepada seluruh pihak yang bersengketa; 5. Para pihak memperoleh informasi mengenai tahapan penyelesaian sengketa, jadwal mediasi atau sidang adjudikasi, serta salinan putusan sesuai ketentuan; 6. Pemohon, Termohon, dan Pihak Terkait diberikan kesempatan yang setara untuk menyampaikan permohonan, jawaban, bukti, saksi, ahli, dan kesimpulan sesuai mekanisme yang berlaku.; 7. Seluruh pelayanan mediasi dan adjudikasi penyelesaian sengketa proses Pemilu diberikan

		tanpa dipungut biaya (gratis); 8. Mediator menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama proses berlangsung sesuai ketentuan yang berlaku; 9. Pelayanan dilaksanakan oleh pegawai dan Pejabat yang memiliki kompetensi di bidang penyelesaian sengketa proses Pemilu dengan mengedepankan etika pelayanan publik; 10. Para pihak memperoleh kemudahan dalam mengakses informasi, menyampaikan dokumen, menghadiri mediasi atau persidangan, serta memperoleh salinan dokumen sesuai ketentuan; 11. Pelaksanaan pelayanan diawasi secara berjenjang dan dievaluasi secara berkala untuk menjamin kualitas pelayanan serta perbaikan berkelanjutan
7	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	1. Segala Data yang dikecualikan dan diperoleh dalam proses Mediasi dan/atau Ajudikasi dijaga kerahasiannya sesuai ketentuan; 2. Keselamatan Para Pihak menjadi tanggung jawab Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses 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 survey kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

3. PELAYANAN INFORMASI TINDAK LANJUT PUTUSAN SENGKETA PROSES PEMILU

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 Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu.
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 Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 4. Bawaslu Kabupaten Temanggung memberikan informasi hasil pelaksanaan tindak lanjut Putusan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu yang dilaksanakan oleh instansi terkait; 5. Dalam hal, belum terdapat data, dokumen atau informasi hasil tindak lanjut Penyelesaian Sengketa Proses 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 Penyelesaian Sengketa Proses 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 Penyelesaian Sengketa Proses 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	1. Data hasil Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu oleh Bawaslu Kabupaten Temanggung baik berupa dokumen atau informasi; 2. Informasi status tindak lanjut Putusan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 3. Informasi pengawasan dan koordinasi pelaksanaan putusan oleh Bawaslu; 4. Informasi mengenai upaya hukum lanjutan sesuai peraturan perundang-undangan.
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

No	Komponen	Uraian
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 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan Penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 2. Ruang tunggu dengan kursi tunggu; 3. Meja dan kursi Penerimaan Permohonan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 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.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang menguasai mekanisme tindak lanjut Putusan maupun tindak lanjut Koreksi; 2. Pegawai yang memahami tentang Hukum Acara Penyelesaian Sengketa Proses 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 Penyelesaian Sengketa Proses 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 Pemohon yang dijamin oleh Peraturan Bawaslu Kabupaten Temanggung dan Petunjuk Teknis; 2. Keselamatan Pemohon menjadi tanggung jawab pihak Bawaslu Kabupaten Temanggung melalui Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Proses 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.