BAWASLU
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

NOMOR : B-234/HM.00.02/K.YO-05/09/2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA
NOMOR B-191/HM.00.02/K.YO-05/08/2026 TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA SUBBAGIAN PENANGANAN PELANGGARAN,
PENYELESAIAN SENGKETA PROSES PEMILU, DAN HUKUM
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan sesuai kebutuhan masyarakat, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Standar Pelayanan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta;

b. bahwa berdasarkan Berita Acara Nomor 062.01/HM.00.02/K.YO-05/08/2026 tentang Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP) dan Evaluasi Standar Pelayanan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Tahun 2026, telah disepakati beberapa perbaikan dan penyesuaian komponen Standar Pelayanan;

c. bahwa Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor B-191/HM.00.02/K.YO-05/08/2026 tentang Standar Pelayanan pada Subbagian Pengawas Pemilu dan Hubungan Masyarakat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta perlu diubah dan disesuaikan dengan hasil Forum Konsultasi Publik (FKP);

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta tentang Perubahan atas Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor B-191/HM.00.02/K.YO-05/08/2026 tentang Standar Pelayanan pada Subbagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu, Dan Hukum Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109), Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

3. 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);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang dan Organisasi Tata Kerja sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 141);
5. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 309);
6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pengawas Pemiihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 943);
7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 411);
8. Peraturan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 889);
9. Peraturan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1073);
10. Peraturan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1124).

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

2. Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP) dan Evaluasi Standar Pelayanan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Tahun 2026 Nomor 062.01/HM.00.02/K.YO-05/08/2026 tanggal 6 Agustus 2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA NOMOR B-191/HM.00.02/K.YO-05/08/2026 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA SUBBAGIAN PENANGANAN PELANGGARAN, PENYELESAIAN SENGKETA PROSES PEMILU, DAN HUKUM BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA.

KESATU : Mengubah Lampiran Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Nomor B-194/HM.00.02/K.YO-05/08/2026 tentang Standar Pelayanan pada Subbagian Pengawasan Pemilu dan Hubungan Masyarakat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum **KESATU** meliputi:

1. Penerimaan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilu;
2. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Penanganan Pelanggaran;
3. Pelayanan Penyelesaian Sengketa Proses;
4. Layanan Konsultasi Dan Penelusuran Informasi Hukum Melalui Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum.

KETIGA : Keputusan Ketua Bawaslu Kota Yogyakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal, 21 September 2026

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA
KETUA,



Andie Kartala, S.Pd., M.H.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA

NOMOR : B-234/HM.00.02/K.YO-05/09/2026

TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KETUA
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KOTA YOGYAKARTA
NOMOR B-191/HM.00.02/K.YO-05/08/2026 TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA SUBBAGIAN PENANGANAN
PELANGGARAN, PENYELESAIAN SENGKETA PROSES PEMILU,
DAN HUKUM BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KOTA YOGYAKARTA

https://jdih.bawaslu.go.id/ Bawaslu Kota Yogyakarta

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

BAB I
PENDAHULUAN

A. UMUM

Berdasarkan Undang-Undang Pemilu, salah satu tugas utama Bawaslu adalah melakukan pencegahan dan penindakan terhadap pelanggaran Pemilu. Secara konkrit, tugas dalam penindakan memiliki kaitan dengan pihak eksternal seperti penerimaan laporan yang dapat disampaikan oleh Warga Negara Indonesia, Peserta Pemilu, dan Pemantau Pemilu. Selain itu, Bawaslu juga memiliki kewenangan untuk meminta keterangan dari masyarakat dalam rangka pemeriksaan Temuan/Laporan dugaan pelanggaran Pemilu.

Oleh karena itu, Bawaslu berkewajiban dan bertanggung jawab untuk memberikan layanan publik yang baik dan profesional untuk mendukung pelaksanaan Pemilu yang demokratis dan bermartabat.

Pada konsep sederhana, tolak ukur dari kualitas pelayanan adalah terlihat dari kepuasan penerima layanan. Semakin berkualitas pelayanan, semakin tinggi pula tingkat kepuasan penerima layanan. Salah satu upaya yang harus dilakukan Badan Pengawas Pemilu adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan menetapkan pedoman standar pelayanan publik.

Dengan disusunnya dan ditetapkannya pedoman standar pelayanan ini maka dapat terwujudnya sistem penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik dan dapat terwujudnya perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

   Kegiatan pelayanan publik ini dimaksudkan untuk 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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam standar pelayanan ini meliputi:

1. Penerimaan Temuan dan Laporan Dugaan Pelanggaran;
2. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Penanganan Pelanggaran;
3. Pelayanan Penyelesaian Sengketa Proses;
4. Layanan Konsultasi Dan Penelusuran Informasi Hukum Melalui Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

BAB II
STANDAR PELAYANAN

1. PENERIMAAN TEMUAN DAN LAPORAN DUGAAN PELANGGARAN

NO.	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN *(Service Point)*		
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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		di Bawaslu dan surat tugas. 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 Sekretariat Bawaslu Kota Yogyakarta; b. Menyampaikan Laporan melalui SigapLapor. 2. Laporan yang disampaikan secara langsung dengan mekanisme sebagai berikut: a. Pelapor bertemu Petugas Penerima Laporan di ruang penerimaan Laporan; b. Petugas Penerima Laporan melakukan verifikasi terhadap tanda pengenal atau identitas yang disampaikan/diserahkan oleh Pelapor; c. Petugas Penerima Laporan mengisi formulir model B.1 (form laporan) berdasarkan keterangan dan bukti yang disampaikan oleh Pelapor; d. Petugas Penerima Laporan menerbitkan formulir model B.3 berdasarkan dokumen bukti yang diserahkan oleh Pelapor. e. Petugas Penerima Laporan membuat formulir model B.3 sebanyak 2 (dua) rangkap, dan menyerahkan kepada Pelapor sebanyak 1 (satu) rangkap; f. Petugas Penerima Laporan memastikan Pelapor tidak mendokumentasikan formulir model B.1.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		3. Laporan yang disampaikan melalui SigapLapor dilaksanan 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 Jenderal Bawaslu 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; dan 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) 2. Formulir Model B.3 (Form Tanda Bukti

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		Penyampaian Laporan)
6	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Alamat: Jl. Nyi Ageng Nis No.544 Peleman Rejowinangun Kotagede Yogyakarta 55171
PENGELOLAAN LAYANAN *(Manufacturing)*		
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. Meja dan kursi Penerimaan Laporan; 3. Komputer/Laptop; 4. Mesin pencetak kertas; 5. Mesin pindai dokumen; 6. Mesin fotocopy; 7. Pendingin ruangan; 8. CCTV;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		9. Alat pemadam kebakaran ringan; 10. Informasi jalur evakuasi/titik kumpul darurat; 11. Sarana prasarana untuk kalangan inklusif; 12. Layar informasi elektronik terkait layanan; 13. Jaringan internet/Hotspot/wi-fi; 14. Buku tamu; 15. Alat tulis kantor; 16. Kotak saran; 17. Bahan cetak informasi layanan; 18. Tempat sampah; 19. Stempel Sekretariat; dan 20. 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 Subbagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		Sengketa Proses Pemilu, dan Hukum; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1. Minimal 3 (tiga) orang atau sesuai dengan kondisi jumlah penyampaian Laporan dalam 1 (satu) hari; 2. Satuan Pengamanan minimal 1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Pengisian seluruh informasi yang terdapat dalam Formulir Model B.1; 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 dan Petunjuk Teknis; 2. Keselamatan Pelapor menjadi tanggung jawab pihak Bawaslu melalui Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta selama berada di lingkungan Kantor Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta.
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. PELAYANAN INFORMASI TINDAK LANJUT PENANGANAN PELANGGARAN

NO.	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN *(Service Point)*		
1	Persyaratan Layanan	1. Pengguna layanan merupakan pihak berhak mendapatkan layanan informasi tindak lanjut

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		Putusan; 2. Pengguna layanan menyampaikan berkas Putusan Pelanggaran Pemilu sesuai jenis pelanggaran.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. memastikan pengguna layanan adalah orang yang berhak menerima layanan; 2. Bawaslu memeriksa amar Putusan terkait batas akhir pelaksanaan Putusan yang disampaikan oleh pengguna layanan; 3. Bawaslu memeriksa data atau dokumen hasil tindak lanjut penanganan pelanggaran Pemilu; 4. Bawaslu memberikan informasi hasil pelaksanaan tindak lanjut penanganan pelanggaran yang dilaksanakan oleh instasi terkait; 5. Dalam hal, belum terdapat data, dokumen atau informasi hasil tindak lanjut penanganan pelanggaran Pemilu dari instasi terkait, maka Bawaslu melakukan koordinasi; 6. Bawaslu 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 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 dari instansi terkait, maka Bawaslu akan menyampaikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		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: Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Alamat: Jl. Nyi Ageng Nis No.544 Peleman Rejowinangun Kotagede Yogyakarta 55171
PENGELOLAAN LAYANAN *(Manufacturing)*		
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. Meja dan kursi Penerimaan Laporan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		3. Informasi jam layanan; 4. Komputer/Laptop; 5. Mesin pencetak kertas; 6. Mesin pindai dokumen; 7. Mesin fotocopy; 8. Pendingin ruangan; 9. CCTV; 10. Alat pemadam kebakaran ringan; 11. Informasi jalur evakuasi/titik kumpul darurat; 12. Sarana prasarana untuk kalangan inklusif; 13. Layar informasi elektronik terkait layanan; 14. Jaringan internet/Hotspot/wi-fi; 15. Buku tamu; 16. Alat tulis kantor; 17. Kotak saran; 18. Bahan cetak informasi layanan; 19. Tempat sampah; 20. Stempel Sekretariat; dan 21. Satuan Pengamanan
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang menguasai mekanisme tindak lanjut Putusan Pelanggaran Pemilu maupun Rekomendasi Pelanggaran Pemilu; 2. Pegawai yang memahami tentang jenis pelanggaran Pemilu; 3. Pegawai yang memiliki kecakapan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO.	Komponen	Uraian
		dalam komunikasi; 4. Pegawai yang memiliki kemampuan dalam pengoperasian komputer/laptop.
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala subbagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu, dan Hukum; 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 dan Petunjuk Teknis; 2. Keselamatan Pelapor menjadi tanggung jawab pihak Bawaslu melalui Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta selama berada di lingkungan Kantor Badan Pengawas Pemilihan Kota Yogyakarta.
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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

3. PELAYANAN PENYELESAIAN SENGKETA PROSES

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Point*)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pemohon menyampaikan permohonan melalui loket penerimaan permohonan sengketa proses; 2. Waktu penyampaian permohonan: a) Senin – Kamis: 08.00 – 16.00; b) Jum'at 08.00 – 16.30; 3. Pemohon dalam mengajukan permohonan melampirkan berkas - berkas berupa: 1. Permohonan Pemohon a. 1 rangkap asli yang ditandatangani dan meterai cukup (meterai 10.000); b. 3 rangkap fotokopi dari huruf a; c. Disampaikan dalam bentuk dokumen cetak dan digital dengan format word yang disimpan secara elektronik dalam media penyimpanan data. 2. KTP Elektonik /Surat Keterangan Kependudukan lain sesuai per-UU-an a. 4 rangkap fotokopi dari asli; b. Surat Keterangan lain sesuai per-UU an merupakan dokumen pengganti KTP Elektronik. 3. Daftar alat bukti a. 1 rangkap asli yang ditandatangani dan meterai cukup (meterai 10.000); b. 3 rangkap fotokopi dari huruf a; c. Disampaikan dalam bentuk dokumen cetak dan digital dengan format word yang disimpan secara elektronik dalam media penyimpanan data.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. Objek Sengketa a. 4 rangkap fotokopi dari asli; b. Jika dicantumkan sebagai alat bukti, objek sengketa dibubuhi meterai cukup dan di leges di Kantor Pos 5. Alat Bukti a. 1 rangkap dibubuhi meterai cukup dan di leges di Kantor Pos pada halaman pertama setiap alat bukti surat/dokumen b. 3 rangkap fotokopi dari huruf a. Dalam hal Pemohon didampingi dan/atau diwakili oleh Kuasa Hukum 1. Surat Kuasa Khusus a. 1 (satu) rangkap asli yang ditandatangani dan meterai cukup (meterai 10.000); b. 3 (tiga) rangkap fotokopi dari huruf a; 2. Kartu Tanda Advokat (4 (empat) rangkap fotokopi dari asli); 3. Berita Acara/Surat Keterangan Sumpah dari Pengadilan Tinggi (4 (empat) rangkap fotokopi dari asli); 4. Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik atau Surat Keterangan Kependudukan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan (4 (empat) rangkap fotokopi dari asli); Keterangan: Dokumen berupa permohonan penyelesaian sengketa, daftar alat bukti diserahkan dalam bentuk cetak dan digital yang disimpan dalam media penyimpanan (*flashdisk*/CD);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		4. Permohonan juga dapat disampaikan melalui Sistem Penyelesaian Senkgeta (SIPS).
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon/Pemohon layanan menyampaikan permohonan secara langsung ke kantor Bawaslu Kota Yogyakarta di Jl. Nyi Ageng Nis No.544 Peleman Rejowinangun Kotagede, Kota Yogyakarta atau secara tidak langsung melalui Sistem Informasi Penyelesaian Sengketa (SIPS); 2. Pemohon menyampaikan dokumen permohonan kepada Petugas Penerima Permohonan. Keterangan: Permohonan diajukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak keputusan dan/atau berita acara yang menjadi objek sengketa ditetapkan. 3. Petugas Penerima Permohonan memeriksa identitas dan kelengkapan dokumen permohonan serta memberikan tanda terima permohonan. Keterangan: Dilaksanakan pada hari yang sama saat permohonan diterima. 4. Bawaslu Kota Yogyakarta melakukan verifikasi formal dan verifikasi materiel terhadap permohonan melalui rapat pleno. Keterangan: Dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima. 5. Apabila dokumen belum lengkap, pemohon diberi kesempatan melakukan perbaikan sesuai ketentuan. Keterangan: Perbaikan disampaikan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak pemberitahuan diterima oleh pemohon.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		6. Apabila dokumen dinyatakan lengkap, permohonan diregister. 7. Bawaslu Kota Yogyakarta mempertemukan para pihak untuk menyelesaikan sengketa melalui mediasi atau musyawarah. Keterangan: Mediasi dilaksanakan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diregister. 8. Apabila para pihak mencapai kesepakatan, hasil kesepakatan dituangkan dalam putusan dan proses penyelesaian sengketa dinyatakan selesai. 9. Apabila tidak tercapai kesepakatan, penyelesaian sengketa dilanjutkan melalui mekanisme adjudikasi. Keterangan: Dalam proses adjudikasi, para pihak diberikan kesempatan untuk menyampaikan keterangan, bukti, dan kesimpulan sebelum putusan dibacakan.
3	Jangka waktu pelayanan	Jumlah hari penyelesaian sengketa proses Pemilu paling lama 12 (dua belas) Hari sejak permohonan pemohon diregister;
4	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	1. Tanda bukti penerimaan permohonan penyelesaian sengketa; 2. Nomor register permohonan (apabila memenuhi syarat); 3. Berita acara musyawarah atau mediasi (apabila tercapai kesepakatan); 4. Putusan penyelesaian sengketa proses; 5. Salinan putusan penyelesaian sengketa proses.
6	Penanganan pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta Alamat: Jl. Nyi Ageng Nis No.544 Peleman Rejowinangun Kotagede Yogyakarta 55171
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undan-undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-Undang; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perppu) Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum; 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangkah Menengah Nasional Tahun 2020-2024; 5. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pencegahan Pelanggaran dan Sengketa Proses Pemilihan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		Umum; 6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2018 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum; 7. Peraturan Badan Pengawas Pemilu Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Wali Kota dan Wakil Wali Kota; 8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum 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; 9. Perbawaslu Nomor 3 Tahun 2022 tentang tentanh Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum; 10. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 11. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 12. Surat Keputusan Ketua Bawaslu Nomor 0419/K.Bawaslu/PM.07.00/VII/2020 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Sengketa Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota; dan 13. Surat Keputusan Ketua Bawaslu Nomor 3/PS/00/K1/01/2023 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu
2	Sarana dan Prasarana	1. Laptop/Komputer;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

		2. Printer; 3. Stempel; 4. Ruang penerimaan permohonan; dan 5. Alat tulis kantor
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki kecakapan dalam komunikasi; 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan tata cara permohonan sengketa proses pemilu; 3. Pegawai yang memahami dan mampu mengimplementasikan ketentuan mengenai penerimaan, verifikasi dan registrasi permohonan; 4. Pegawai yang memiliki kemampuan dalam pengoperasian komputer/laptop, mesin fotocopy, mesin pemindai dan printer; 5. Pelaksana mampu menggunakan Sistem Informasi Penyelesaian Sengketa (SIPS)
4	Pengawasan Internal	1. Dalam pelaksanaan layanan dilakukan pengawasan internal secara berjenjang oleh Kepala Sekretariat dan Kepala Subbagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Pemilu dan Hukum (P3SPH) Bawaslu Kota Yogyakarta; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah pelaksana	1. Minimal 2 (dua) orang, paling banyak 9 (sembilan) orang. 2. Satuan Pengamanan minimal 1 (satu) orang;
6	Jaminan Pelayanan	1. Ketentuan, teknis, dan tatacara penyelesaian sengketa proses Pemilu dan pemilihan tersampaikan dengan baik dan dapat dipahami oleh pemohon layanan; 2. Kebutuhan pemohon layanan atas informasi mengenai penyelesaian sengketa proses.
7	Jaminan Keamanan dan	1. Layanan diberikan bebas biaya/tanpa tarif;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

	keselamatan Pelayanan	2. Proses pemberian layanan menjamin kerahasiaan informasi yang dikecualikan; 3. Pemberian layanan bebas dari KKN; 4. Tersedia jalur evakuasi apabila terjadi bencana alam/kebakaran/kerusuhan pada saat penerimaan permohonan; dan 5. Layanan Penerimaan dilaksanakan sesuai dengan waktu kerja.
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.

4. LAYANAN KONSULTASI DAN PENELUSURAN INFORMASI HUKUM MELALUI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN *(Service Point)*		
1	Persyaratan Layanan	1. Pemohon merupakan perorangan, peserta Pemilu, atau lembaga yang memerlukan konsultasi, penelusuran informasi, atau permintaan salinan terkait produk hukum dan/atau regulasi kepemiluan; 2. Waktu penyampaian permohonan: a) Senin – Kamis: 08.00 – 16.00; b) Jum'at: 08.00 – 16.30; 3. Dalam hal Pemohon memerulukan konsultasi hukum, Pemohon mengisi Formulir Permohonan Konsultasi Hukum dan Pemohon menunjukkan identitas diri yang sah; 4. Dalam hal Pemohon memerlukan penelusuran

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		informasi, atau permintaan salinan terkait produk hukum dan/atau regulasi kepemiluan di bidang pengawasan pemilu, Pemohon memerlukan perangkat dan akses internet, tanpa registrasi/pendaftaran untuk dokumen yang bersifat terbuka; 5. Pemohon mengisi buku tamu atau daftar hadir secara manual maupun elektronik sebelum menggunakan layanan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon dapat meminta konsultasi dengan mendaftar secara langsung atau melalui surat elektronik/telepon/whatsapp ke Kantor Sekretariat Bawaslu Kota Yogyakarta; 2. Petugas mencatat identitas pemohon dan pokok permasalahan pada Formulir Permohonan Konsultasi Hukum Pengawasan Pemilu; 3. Petugas menjadwalkan waktu konsultasi dan menginformasikannya kepada pemohon; 4. Konsultasi dilaksanakan secara tatap muka di ruang konsultasi atau secara daring; 5. Petugas/pelaksana mencatat hasil konsultasi pada Formulir Catatan Konsultasi Hukum Pengawasan Pemilu. 6. Jika Pemohon memerlukan Informasi terkait produk hukum dan/atau regulasi kepemiluan, maka Pemohon dapat membuka laman resmi JDIH Bawaslu; 7. Pengguna kemudian dapat melakukan pencarian dokumen berdasarkan kata kunci, jenis, nomor, atau tahun produk hukum; 8. Pengguna dapat melihat abstrak dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		mengunduh dokumen yang tersedia secara langsung; 9. Untuk dokumen yang belum tersedia secara daring, pengguna dapat mengajukan permintaan melalui menu kontak/pengaduan pada laman JDIH, yang diteruskan sebagai permohonan salinan produk hukum.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Penjadwalan dapat dilaksanakan sesuai jam kerja pada hari layanan; 2. Pelaksanaan konsultasi paling lama 60 (enam puluh) menit setiap sesi, atau sampai dengan informasi yang diperlukan pemohon telah memadai; 3. Layanan permohonan Informasi terkait produk hukum dan/atau regulasi kepemiluan tersedia dan dapat diakses selama 24 (dua puluh empat) jam setiap hari (real time), kecuali pada saat pemeliharaan sistem.
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	1. Catatan/hasil konsultasi hukum Pengawasan Pemilu yang dituangkan dalam berita acara. 2. Dokumen elektronik produk hukum yang dapat diakses dan diunduh melalui laman JDIH.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui telepon, atau melalui surat elektronik yang ditujukan kepada: Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kota Yogyakarta (AdMO) Alamat: Jl. Nyi Ageng Nis No.544 Peleman Rejowinangun Kotagede Yogyakarta 55171
PENGELOLAAN LAYANAN *(Manufacturing)*		

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. 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; 4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2020 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pengawas Pemilihan Umum; 7. 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;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		8. Peraturan Bawaslu Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum; 9. Surat Edaran Bawaslu Nomor 28 Tahun 2022 mengatur tentang Petunjuk Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pengawas Pemilihan Umum;
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang konsultasi; 2. Buku kendali; 3. CCTV; 4. Meja dan kursi; 5. Komputer/Laptop; 6. Jaringan internet/wi-fi untuk konsultasi daring; 7. Alat tulis kantor; 8. Formulir konsultasi hukum Pengawasan Pemilu; 9. Pendingin ruangan; 10. Sarana prasarana untuk kalangan inklusif. 11. Server dan jaringan internet; 12. Komputer/Laptop pengelola; 13. Aplikasi pengelolaan dokumen hukum elektronik; 14. Sistem keamanan siber (firewall, backup data).
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai/pelaksana yang memahami substansi hukum kepemiluan dan produk hukum Bawaslu; 2. Pegawai yang memiliki kecakapan komunikasi dan analisis hukum; 3. Pegawai yang mampu bekerja secara objektif

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		dan independen. 4. Pegawai/pengelola yang memahami pengelolaan dokumen hukum elektronik dan JDIH; 5. Pegawai yang memiliki kemampuan pengelolaan konten website; 6. Pegawai yang memiliki kemampuan jurnalistik dan media sosial; 7. Pegawai yang memahami ketentuan keterbukaan informasi publik.
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Subbagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dan Hukum; dan 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 1 (satu) orang, dapat disesuaikan dengan jumlah permohonan konsultasi.
6	Jaminan Pelayanan	1. Konsultasi diberikan oleh pelaksana yang memiliki kompetensi hukum sesuai kebutuhan; 2. Hasil konsultasi bersifat sebagai informasi/pendapat, bukan putusan/penetapan hukum yang mengikat.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan identitas dan substansi konsultasi pemohon dijaga sesuai ketentuan; 2. Keamanan pemohon menjadi tanggung jawab Bawaslu Kota Yogyakarta selama berada di lingkungan kantor; 3. Dokumen yang dipublikasikan merupakan salinan sesuai dengan naskah asli; 4. Pemutakhiran data produk hukum dilakukan secara berkala paling sedikit 1 kali dalam 1

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	Komponen	Uraian
		tahun.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja dilakukan secara rutin, minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk perbaikan pelayanan dan pelaksanaan survei kepuasan pengguna layanan untuk perbaikan dan pengembangan laman JDIH.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).