KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SITUBONDO
NOMOR : 10/HK.01/K.JI-25/09/2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SITUBONDO

KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SITUBONDO

Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan dan memberikan kualitas layanan yang prima kepada masyarakat, perlu adanya pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan berkualitas cepat, mudah dan terukur;

b. Bahwa setiap pengguna layanan memiliki hak yang sama untuk dapat mengakses pelayanan secara aman, nyaman, adil, non-diskriminasi, mudah, ramah, dan setara, serta penyediaan fasilitas layanan yang ramah (Prinsip Aksesibilitas), memberikan informasi yang jelas (Prinsip Keterbukaan), serta melibatkan kelompok rentan dalam evaluasi layanan (Prinsip Partisipatif);

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo tentang Standar Pelayanan Pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo.

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

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan;
2. Undang-undang Nomor 39 tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang Undang Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang;
4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
6. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
7. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Undang-undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;
10. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

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

2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UndangUndang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang;

11. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;
12. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang;
13. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Tindak Pidana Kekerasan Seksual;
14. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
15. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
16. 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;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2012 tentang Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

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

20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 91 Tahun 2021 tentang Pembinaan Inovasi Pelayanan Publik;
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2020 tentang Road Map Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Tahun 2020-2024;
24. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;
25. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Penegakan Kode Etik Penyelenggara Pemilihan Umum Bagi Anggota Dan Jajaran Sekretariat Bawaslu, Panwaslu Provinsi, Panwaslu Kabupaten/kota, Panwaslu Kecamatan, Pengawas Pemilu Lapangan, Dan Pengawas Pemilu Luar;
26. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pengawasan Pemutakhiran Data Dan Daftar Pemilih Dalam Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati Serta Walikota Dan Wakil Walikota sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pengawasan Pemutakhiran Data Dan Daftar Pemilih Dalam Pemilihan Gubernur Dan Wakil

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

Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati Serta Walikota Dan Wakil Walikota;

27. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Kode Etik Pegawai Badan Pengawas Pemilihan Umum;
28. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/kota sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/kota;
29. 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;
30. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Badan Pengawas Pemilihan Umum;
31. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Penanganan Pelanggaran Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Penanganan Pelanggaran Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota;

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

32. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Penanganan Pelanggaran Administrasi Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota Yang Terjadi Secara Terstruktur, Sistematis, Dan Masif;
33. 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;
34. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum;
35. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Penanganan Temuan Dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum;
36. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses Pemilihan Umum;
37. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Pengawasan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
38. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Badan Pengawas Pemilihan Umum Tahun 2025-2029;
39. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2023 Tentang Pengawasan Pemutakhiran Data Dan Penyusunan Daftar Pemilih Dalam 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).

40. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
41. Konvensi International Labour Organization Nomor 190 Tahun 2019 tentang Penghapusan Kekerasan dan Pelecehan di Dunia Kerja;
42. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3/PS.00/K1/01/2023 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu;
43. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 169/PP.00.00/K1/05/2023 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Umum;
44. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3/PP.00.00/K1/10/2024 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota;
45. Keputusan Badan Pengawas tentang Pemilihan Umum Nomor 417/HK.01.01/K1/12/2024 tentang Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual di Lingkungan Pengawas Pemilihan Umum.

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
2. Surat Edaran Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2026 tentang Penerapan Standar Pelayanan;
3. Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pencegahan dan Penanganan Pelecehan Seksual Dan Perundungan (*Bullying*).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SITUBONDO TENTANG STANDAR PELAYANAN

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

PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SITUBONDO

KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo yang merupakan acuan bagi Bawaslu Kabupaten Situbondo dalam Kegiatan Pelayanan Publik.

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

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo;
2. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo;
3. Penerimaan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilu dan/atau Pemilihan;
4. Pelaksanaan Klarifikasi;
5. Sidang Administratif Pemilu dan/atau Pemilihan;
6. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Putusan Administratif, Putusan Etik, Putusan Pidana, Dan Rekomendasi Pelanggaran Netralitas ASN;
7. Penerimaan Laporan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dan/atau Pemilihan;
8. Posko Aduan Pada Penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan, Pengawasan Pemutakhiran Data Dan Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Pemilu dan/atau Pemilihan serta Pengawasan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.
9. Pojok Pengawasan Fisik dan/atau Digital;
10. Layanan Konsultasi Kepemiluan.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo sebagai ukuran yang diberlakukan dalam Penyelenggaraan Pelayanan untuk dipedomani oleh Petugas Pelayanan dan Penerima Pelayanan.

KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dimuat pada lampiran yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

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

KELIMA : Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo ini berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kabupaten Situbondo

Pada tanggal : 11 September 2026

Ketua Bawaslu Kabupaten Situbondo



Ahmad Faridl Ma'ruf

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

KABUPATEN SITUBONDO

NOMOR : 10/HK.01/K.JI-25/09/2026

STANDAR PELAYANAN

PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SITUBONDO

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

Pemilihan umum merupakan instrumen fundamental dalam sistem demokrasi untuk mewujudkan kedaulatan rakyat. Agar legitimasi pemerintahan tetap terjaga, pemilu wajib diselenggarakan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum memberikan mandat imperatif kepada Badan Pengawas Pemilihan Umum untuk memastikan terlaksananya asas-asas tersebut melalui pengawasan yang independen dan berintegritas. Selain sebagai instrument fundamental, Pemilihan umum sebagaimana pilar utama dalam sistem demokrasi perwakilan.

Sebagai lembaga negara yang memiliki kewenangan berdasarkan Undang-Undang, maka dapat dikualifikasikan antara tugas dan fungsi Bawaslu menjadi dua periode yaitu:

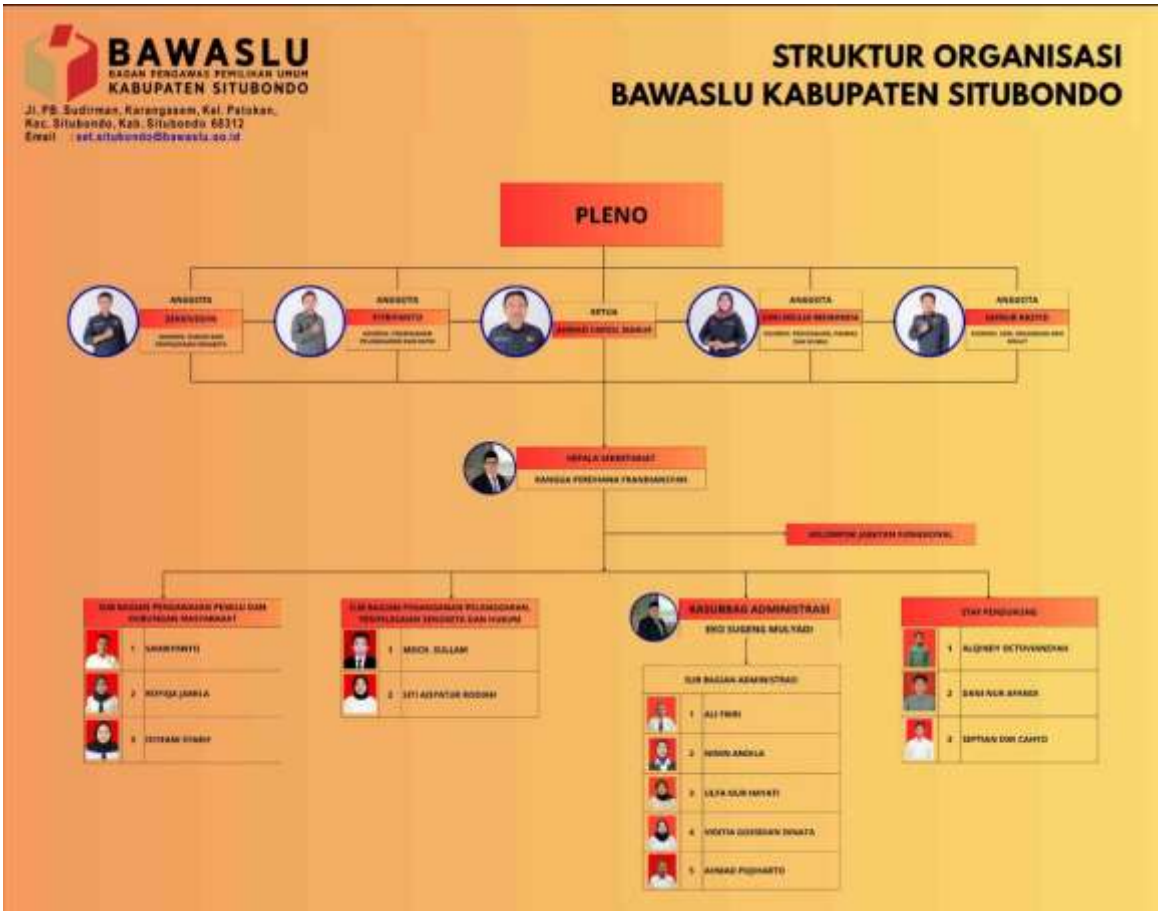
a. Tahapan pemilu, meliputi pengawasan sejak perencanaan, pemutakhiran data pemilih, pencalonan, kampanye, pemungutan, dan penghitungan suara, hingga penetapan hasil. Sehingga peran aktif Bawaslu dalam langkah pencegahan (surat imbauan, intruksi, sosialisasi, mou), Pengawasan (melakukan analisa terkait dengan validasi, keabsahan dokumen, dan pencermatan pengamatan dalam ruang lingkup waktu, tempat dan peristiwa disaat tahapan atau catatan lembaga dalam peristiwa khusus), dan penindakan (penyelesaian sengketa proses, penanganan pelanggaran pidana/pelanggaran administrasi).
b. Non-Tahapan Pemilu, meliputi tugas-tugas yang dilakukan secara berkelanjutan di luar periode tahapan pemilu, seperti penguatan kelembagaan, pengembagan sumber daya manusia, sosialisasi dan pendidikan demokrasi serta pemeliharaan jaringan pengawasan. Dalam kegiatan non tahapan ini merupakan landasan fundamental dalam mempersiapkan kesiapan bawaslu menghadapi Pemilu berikutnya dan memperkuat kesadaran masyarakat tentang pentingnya pengawasan partisipatif.

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

Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo hadir sebagai garda terdepan dalam mengawal proses demokrasi yang bersih, jujur, dan adil. Dalam menjalankan fungsinya, Bawaslu tidak hanya bertugas mengawasi, tetapi juga melayani. Kami menyadari bahwa kepercayaan publik adalah kunci utama kesuksesan pengawasan pemilu.

Oleh karena itu, Bawaslu Kabupaten Situbondo menyusun Standar Pelayanan Publik sebagai wujud komitmen dan janji layanan kami kepada masyarakat. Standar ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap warga negara mendapatkan akses yang luas, mudah, dan transparan mulai dari kebutuhan informasi publik dan produk hukum, proses pelaporan dugaan pelanggaran, penyelesaian sengketa, hingga pengawalan hak pilih melalui posko aduan. Semua bentuk layanan ini dikelola dengan prinsip cepat, tepat, tidak berbelit-belit, dan berkepastian hukum demi mewujudkan keadilan pemilu di wilayah Kabupaten Situbondo.

B. STRUKTUR ORGANISASI



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

C. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Penyusunan standar pelayanan ini dimaksudkan sebagai pedoman kerja yang baku bagi seluruh aparatur Bawaslu Kabupaten Situbondo dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Selain itu, standar ini menjadi panduan yang jelas bagi masyarakat (penerima layanan) mengenai prosedur, syarat, serta hak dan kewajiban mereka saat mengakses layanan di Bawaslu.

b. Tujuan

1. Mewujudkan Pelayanan Optimal

   Menciptakan sistem pelayanan administrasi dan keadilan pemilu yang cepat, responsif, mudah diakses, dan transparan.
2. Menjamin Hak Masyarakat

   Memastikan terpenuhinya hak masyarakat untuk mendapatkan informasi publik, keadilan dalam proses pemilu, serta perlindungan hak pilihnya.
3. Memberikan Kepastian Hukum

   Menjamin adanya standar yang seragam dan terukur dalam setiap tahapan penanganan pelanggaran, sengketa, dan permohonan informasi.
4. Meningkatkan Kepercayaan Publik

   Mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam pengawasan partisipatif dengan memberikan rasa aman dan nyaman saat berinteraksi dengan Bawaslu Kabupaten Situbondo.

D. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Standar Pelayanan Publik pada Bawaslu Kabupaten Situbondo ini meliputi:

1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo;

   Meliputi tata cara pelayanan permohonan informasi publik terkait kelembagaan dan kepemiluan, penyediaan informasi berkala, serta mekanisme penyelesaian keberatan atas permohonan informasi agar

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

masyarakat mendapatkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo;

   Mencakup layanan penyediaan, pengelolaan, dan penyebarluasan produk-produk hukum (seperti Perbawaslu, Putusan, dan Surat Edaran) secara terintegrasi dan mutakhir melalui sistem digital yang mudah diakses publik.

3. Penerimaan Laporan dan Temuan Pelanggaran Pemilu dan/atau Pemilihan;

   Meliputi prosedur pelayanan mulai dari penerimaan, registrasi, kajian awal, hingga penentuan status atas laporan dari masyarakat atau temuan dari pengawas mengenai dugaan pelanggaran (administrasi, pidana, kode etik, atau perundang-undangan lainnya).

4. Pelaksanaan Klarifikasi;

   Meliputi standar tata cara pemanggilan, pemeriksaan, dan pengambilan keterangan dari pelapor, terlapor, saksi, maupun ahli. Proses ini dilakukan secara profesional, rahasia, dan imparsial untuk menggali kebenaran materiil atas suatu dugaan pelanggaran.

5. Sidang Administratif Pemilu dan/atau Pemilihan;

   Mencakup pengelolaan teknis persidangan pelanggaran administratif yang terbuka untuk umum, mulai dari persiapan, pemanggilan para pihak, pembuktian, hingga pembacaan putusan yang adil dan transparan.

6. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Putusan Administratif, Putusan Etik, Putusan Pidana, Dan Rekomendasi Pelanggaran Netralitas ASN;

   Meliputi layanan pemberian informasi (progres atau status) kepada pihak terkait mengenai pelaksanaan hasil putusan administratif, putusan etik, putusan pidana, serta rekomendasi Bawaslu terkait pelanggaran netralitas Aparatur Sipil Negara (ASN).

7. Penerimaan Laporan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dan/atau Pemilihan;

   Mencakup tata cara pelayanan permohonan penyelesaian sengketa proses pemilu (baik antara peserta dengan penyelenggara,

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

maupun antarpeserta pemilu), yang meliputi pengajuan permohonan, verifikasi kelengkapan formil dan materiel, hingga pencatatan ke dalam register sengketa.

8. Posko Aduan Pada Penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan, Pengawasan Pemutakhiran Data Dan Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Pemilu dan/atau Pemilihan serta Pengawasan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.

   Meliputi penyediaan layanan aduan (baik secara langsung maupun daring) untuk mengawal hak pilih masyarakat. Ruang lingkupnya berfokus pada penerimaan keluhan terkait tahapan penyelenggaraan, pengawasan tahapan pemutakhiran data, penyusunan daftar pemilih (DPT, DPTb, DPK), serta proses pemutakhiran data pemilih berkelanjutan.

9. Pojok Pengawasan Fisik dan/atau Digital

   Pelayanan informasi publik Bawaslu Kabupaten Situbondo dilaksanakan secara daring (*website* resmi) dan luring (Desk Layanan Informasi Sekretariat atau lokasi yang ditentukan), yang meliputi penyediaan informasi program dan hasil pengawasan, serta sarana partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan.

10. Layanan Konsultasi

    Mencakup pelayanan konsultasi yang diperuntukan pada, Pemilih, Pemantau dan Peserta Pemilu terhadap penyelenggaraan Pemilu dan Pemilihan yang sedang berjalan.

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

E. KODE ETIK ATURAN PERILAKU DAN PELAYANAN PUBLIK RAMAH KELOMPOK RENTAN DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SITUBONDO

NO	PRINSIP	INDIKATOR PERILAKU	SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kesamaan Hak	Memberikan layanan yang nondiskriminasi kepada semua kelompok rentan.	Teguran, pembinaan, hingga sanksi disiplin sesuai Peraturan Pemerintah No. 94 Tahun 2021.
2	Aksesibilitas	Menyediakan fasilitas layanan yang mudah, aman, dan ramah bagi kelompok rentan.	Teguran tertulis dan perbaikan layanan segera.
3	Kesetaraan Akses	Mengakui dan mendahulukan kelompok rentan yang membutuhkan kemudahan/dukungan.	Sanksi sesuai ketentuan bila terbukti diskriminatif.
4	Profesionalitas	Memiliki kompetensi, integritas, dan etika tinggi dalam pelayanan publik.	Sanksi disiplin sesuai aturan yang berlaku.
5	Akuntabilitas	Memastikan kualitas layanan sesuai standar yang ditetapkan.	Teguran tertulis, pembinaan, hingga sanksi berat jika ada penyalahgunaan wewenang.
6	Keterbukaan	Memberikan informasi yang jelas, akurat, mudah dimengerti kepada kelompok rentan.	Teguran tertulis atau sanksi sesuai aturan.

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

NO	PRINSIP	INDIKATOR PERILAKU	SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Partisipatif	Mengikutsertakan kelompok rentan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi layanan.	Sanksi sesuai aturan jika lalai/enggan melibatkan kelompok rentan.
8	Perlindungan dari Kekerasan dan Pelecehan	Menjamin perlindungan terhadap semua bentuk kekerasan dan pelecehan dalam layanan publik.	Sanksi disiplin sedang/berat sesuai ketentuan yang berlaku.

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

A. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SITUBONDO

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Point*)		
1	Persyaratan Layanan	1. Permintaan Informasi Publik dapat diajukan oleh: a. warga negara Indonesia; dan b. badan hukum Indonesia. 2. Permintaan Informasi dapat diajukan dalam Bahasa Indonesia secara: a. tertulis; dan/atau b. tidak tertulis. 3. Permintaan Informasi secara tertulis dapat diajukan melalui: a. surat; b. dihapus; c. surat elektronik; d. daring; atau e. sarana lain sesuai perkembangan teknologi yang dibuat Bawaslu Provinsi. 4. Permintaan Informasi diajukan kepada PPID dengan memuat: a. nama Pemohon; b. alamat Pemohon; c. salinan identitas Pemohon; d. nomor telepon; e. alamat surat elektronik; f. rincian Informasi yang dimohonkan; g. tujuan penggunaan Informasi; h. cara memperoleh Informasi; i. cara mendapatkan salinan Informasi; dan

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

		j. tanggal permintaan Informasi.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Tata cara permohonan Informasi: 1. Pemohon menyampaikan permohonan informasi kepada PPID melalui aplikasi PPID, surat, fax, email, telepon atau datang langsung ke tempat layanan PPID 2. Pemohon mengisi formulir/menyampaikan permohonan informasi dan memberikan salinan identitas diri/badan 3. Pemohon menerima bukti permohonan informasi dari petugas informasi apabila syarat permohonan telah dilengkapi 4. Dalam jangka waktu 10 hari kerja, pemohon menerima pemberitahuan tertulis dari PPID 5. Permohonan Informasi yang diminta atau Surat Keputusan PPID tentang penolakan permohonan informasi dari petugas
3	Jangka waktu pelayanan	Waktu Pelayanan Senin - Jumat : 08.00-16.00 Jangka waktu permohonan informasi 1. Masa Tahapan Pemilu : 5 + 2 Hari Kerja 2. Masa Non Tahapan Pemilu : 7 + 3 Hari Kerja
4	Biaya Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Dalam mengajukan permintaan Informasi Publik, Pemohon berhak: 1. mengajukan permintaan Informasi Publik secara tertulis 2. dan/atau tidak tertulis disertai alasan permintaan 3. Informasi; a. mendapatkan pelayanan oleh PPID; b. mendapatkan salinan Informasi Publik sesuai 4. permintaan, selain Informasi yang Dikecualikan; dan 5. mengajukan keberatan atas pelayanan Informasi.
6	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan ke: 1. Kantor Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo;

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

		2. Surat resmi; 3. Email: set.situbondo@bawaslu.go.id 4. Kanal WhatsApp +6282229079793 5. Lapor pada sistem SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang; 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;

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

		5. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor Tahun 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor Tahun 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.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Pelayanan PPID 2. Meja dan Kursi Pelayanan PPID 3. Buku Registrasi 4. Formulir Tanda Bukti Permohonan Informasi 5. Formulir Pengajuan Keberatan Informasi 6. Formulir Pengajuan Sengketa Informasi 7. Panduan Alur Permohonan Informasi 8. Jalan landai untuk akses disabilitas 9. Ruang Tunggu PPID 10. ATK 11. Pendingin Ruangan/Kipas angin
3	Kompetensi Pelaksana	Pelaksana pelayanan informasi merupakan staf yang telah menerima pelatihan terkait keterbukaan informasi publik dan memiliki sertifikat
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo 2. Kepala Subbagian Administrasi Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo 3. Dilaksanakan secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pegawai

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

6	Jaminan Pelayanan	Bawaslu dalam melayani permohonan informasi bersungguh-sungguh untuk: 1. Menyediakan, memberikan, dan menertibkan Informasi Publik secara akurat dan tepat 2. Merespon dengan cepat sesuai waktu yang tertera dalam Perbawaslu Nomor 1 Tahun 2022 3. Menyediakan sarana dan fasilitas yang tertata baik dan media yang dapat diakses secara online 4. Menyiapkan petugas informasi yang berdedikasi dan siap melayani 5. Mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi pengelolaan informasi publik yang dapat diakses dengan mudah
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Kerahasiaan identitas Pelapor yang dijamin oleh Peraturan Bawaslu; 2. Keselamatan Pelapor menjadi tanggung jawab pihak Bawaslu Kabupaten Situbondo
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksana 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.

B. JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM (JDIH) PADA BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SITUBONDO

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN *(Service Point)*		
1	Persyaratan Layanan	Layanan Akses, Penyediaan, dan Permohonan Dokumen dan Informasi Hukum melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Bawaslu Kabupaten Situbondo 1. Layanan Mandiri Tidak ada persyaratan khusus, pemohon cukup mengakses laman website JDIH Bawaslu https://jdih.bawaslu.go.id/ ,

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
		khusus Bawaslu Kabupaten Situbondo akses link https://jdih.bawaslu.go.id/produk-hukum/unit-bawaslu?id=3512 2. Layanan Permohonan (*Offline*/Email) a. Mengisi Formulir Permohonan Dokumen/Informasi Hukum; b. Melampirkan fotokopi/scan Identitas Diri (KTP/SIM/Paspor) yang sah; c. Menjelaskan secara rincian subjek/judul dokumen hukum yang dibutuhkan beserta tujuan penggunaannya. d. Email: set.situbondo@bawaslu.go.id e. https://jdih.bawaslu.go.id/kontak
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Akses Mandiri Pemohon mengakses website JDIH Bawaslu https://jdih.bawaslu.go.id/ , khusus Bawaslu Kabupaten Situbondo akses link https://jdih.bawaslu.go.id/produk-hukum/unit-bawaslu?id=3512 2. Permohonan Langsung/Tertulis a. Pemohon datang ke Pojok JDIH/layanan hukum atau mengirimkan email set.situbondo@bawaslu.go.id permohonan ke alamat resmi Jl. PB. Sudirman, Karangasem, Kel. Patokan, Kec.Situbondo, Kab. Situbondo 68312; b. https://jdih.bawaslu.go.id/kontak; c. Petugas/Admin JDIH menerima dan meregister permohonan; d. Verifikator/Pengelola JDIH memeriksa ketersediaan dan klasifikasi dokumen (apakah dokumen terbuka atau dikecualikan sesuai standar Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/PPID); e. Jika dokumen tersedia dan bersifat terbuka, petugas memberikan salinan dokumen (softcopy/hardcopy);

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
		f. Jika dokumen belum tersedia di website, petugas berkoordinasi untuk mencari di basis data JDIH Bawaslu RI yang terintegrasi; g. Jika dokumen dikecualikan/rahasia, petugas memberikan surat penolakan/penjelasan tertulis disertai alasan hukum sesuai standar Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/PPID.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Akses dokumen via Website JDIH: Setiap saat (24 Jam) a. website JDIH Bawaslu https://jdih.bawaslu.go.id/ b. khusus Bawaslu Kabupaten Situbondo akses link https://jdih.bawaslu.go.id/produk-hukum/unit-bawaslu?id=3512 2. Permohonan dokumen yang tersedia dan tidak memerlukan penelusuran mendalam, - Maksimal 1 (satu) Hari Kerja; 3. Permohonan yang memerlukan penelusuran atau koordinasi PPID Bawaslu Kabupaten Situbondo, 4. Maksimal 3 (tiga) Hari Kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap.
4	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis/Tidak dipungut biaya). *Catatan: Apabila pemohon meminta salinan fisik (hardcopy) dalam jumlah banyak, biaya penggandaan/fotokopi ditanggung secara mandiri oleh pemohon.*
5	Produk Pelayanan	Berdasarkan Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6 Perbawaslu 7/2020, produk berupa Dokumen Hukum yang meliputi: 1. Peraturan Bawaslu / Peraturan Bersama; 2. Keputusan Bawaslu (Pusat/Prov/Kab/Kota); 3. Surat Edaran / Instruksi (Bawaslu RI); 4. Standar Operasional Prosedur (SOP); 5. Putusan Penanganan Pelanggaran Administratif & TSM;

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
		6. Putusan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu/Pemilihan; 7. Naskah Perjanjian Kerjasama/MoU; 8. Monografi hukum, artikel, kajian hukum, dan buletin hukum; 9. Dan/atau lainnya yang relevan dan sesuai dengan Perbawaslu 7/2020.
6	Penanganan Pengaduan	Pengaduan/Saran/Masukan dapat disampaikan melalui: 1. Tatap Muka Meja Pengaduan / Kotak Saran di Kantor Bawaslu Kabupaten Situbondo ; 2. JDIH Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Jl. MH. Thamrin No. 14 Jakarta Pusat 10350 Telepon: 021 - 3905889 / 3907911 E-mail: jdih@bawaslu.go.id https://jdih.bawaslu.go.id/kontak 3. Email set.situbondo@bawaslu.go.id 4. IG : jdihbawaslu 5. Lapor pada sistem SP4N-LAPOR!
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UndangUndang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan

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
		Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang; 5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2020 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Badan Pengawas Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Layanan Khusus / Meja Layanan Pojok JDIH; 2. Perangkat Komputer/Laptop dan Scanner/Printer; 3. Jaringan Internet yang stabil; 4. Website/Aplikasi JDIH yang terintegrasi (JDIHN) website JDIH Bawaslu https://jdih.bawaslu.go.id/ khusus Bawaslu Kabupaten Situbondo akses link https://jdih.bawaslu.go.id/produk-hukum/unit-bawaslu?id=3512 5. Formulir Permohonan & Buku Register; 6. Lemari Arsip/Dokumen Fisik.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami hukum kepemiluan dan Peraturan perundang-undangan;

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
		2. Mampu melakukan pengklasifikasian, abstraksi, dan katalogisasi dokumen hukum; 3. Menguasai teknis operasional aplikasi/website JDIH (Admin); 4. Memiliki kemampuan komunikasi publik yang baik dan ramah.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan berjenjang dilakukan oleh: 1. Bawaslu Republik Indonesia (melalui monitoring evaluasi Tim Pengelola JDIH Bawaslu); 2. Anggota Bawaslu Kabupaten Situbondo, Koordinator Divisi Hukum dan Penyelesaian Sengketa; 3. Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo; Dilaksanakan secara berkelanjutan dan/atau apabila diperlukan.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 orang, terdiri atas : 1. Staf Pengelola/Admin JDIH Bawaslu Kabupaten Situbondo; 2. Verifikator JDIH Bawaslu Kabupaten Situbondo.
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang cepat, akurat, mudah diakses (*user-friendly*), mutakhir, non-diskriminatif, dan terintegrasi secara nasional dengan JDIH Bawaslu RI dan JDIHN.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Dokumen hukum yang diunggah dan disajikan dijamin keasliannya dan validitasnya (bebas dari pengubahan pihak tidak bertanggung jawab). 2. File digital bebas dari virus/*malware*. 3. Data pribadi pemohon dijaga kerahasiaannya dan tidak digunakan untuk kepentingan di luar pelayanan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Laporan Kinerja Pengelolaan JDIH dilakukan secara berjenjang kepada Bawaslu RI secara berkala dan/atau berkelanjutan dan/atau bilamana diperlukan;

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
		2. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap layanan JDIH secara berkala (minimal 1 tahun sekali dan/atau bilamana diperlukan); 3. Rapat Monitoring dan Evaluasi Internal bulanan/triwulanan secara berkala dan/atau berkelanjutan dan/atau bilamana diperlukan.

C. PENERIMAAN LAPORAN DAN TEMUAN PELANGGARAN PEMILU DAN/ATAU PEMILIHAN

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Point*)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pelapor menyampaikan laporan di ruang penerimaan laporan Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo; 2. Waktu penyampaian laporan: a. Senin – Kamis: 08.00 – 16.00 WIB; b. Jum'at: 08.00 – 16.30 WIB; 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 Partai Politik Peserta Pemilu sesuai tingkatan;

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
		c. Pemantau Pemilu membawa bukti akreditasi sebagai Pemantau Pemilu 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 Kabupaten Situbondo; b. Menyampaikan laporan melalui SigapLapor. 2. Laporan yang disampaikan secara langsung, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut: a. Pelapor mengisi buku tamu dan mengambil nomor antrian di ruang penerimaan laporan; b. Pelapor bertemu Petugas Penerima Laporan secara langsung di ruang penerimaan laporan; c. Petugas Penerima Laporan melakukan verifikasi terhadap bukti identitas yang disampaikan oleh Pelapor; d. Petugas Penerima Laporan mengisi formulir Model B.1 (form laporan) berdasarkan informasi 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; g. 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 dilaksanakan dengan cara: a. Pelapor mengisi data pendaftaran akun pada laman SigapLapor untuk mendapatkan akses penyampaian Laporan; b. Pelapor menyampaikan Laporan melalui laman SigapLapor dengan menggunakan akses yang telah dikirimkan melalui surat elektronik Pelapor yang didaftarkan dalam laman SigapLapor; dan c. Pelapor menyerahkan bukti penyampaian Laporan dan dokumen identitas diri dan bukti secara langsung ke kantor Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo 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 (Gratis).
5	Produk Pelayanan	1. Formulir Model B.1 (Form Laporan); 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: Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo Alamat: Jl. PB. Sudirman, Karangasem, Kel. Patokan, Kec.Situbondo, Kab. Situbondo 68312 Email: set.situbondo@bawaslu.go.id

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
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UndangUndang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 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 Bawaslu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum; 4. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 169/PP.00.00/K1/05/2023 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Umum; 5. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3/PP.00.00/K1/10/2024 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota.

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
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan Penerimaan Laporan; 2. Meja dan kursi penerimaan laporan; 3. Alat tulis kantor; 4. Komputer/Laptop; 5. Printer dan Scanner; 6. Mesin fotocopy; 7. Pendingin ruangan/Kipas Angin; 8. Jaringan internet stabil
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang menguasai tata cara penerimaan laporan dugaan pelanggaran Pemilu; 2. Pegawai yang memahami bentuk-bentuk pelanggaran Pemilu; 3. Pegawai yang memahami syarat formal dan materiel laporan dugaan pelanggaran Pemilu; 4. Pegawai yang memiliki kecakapan dalam komunikasi; 5. Pegawai yang memiliki kemampuan dalam pengoperasian komputer/laptop.
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan Anggota Bawaslu Kabupaten Situbondo, Koordinator Penanganan Pelanggaran, Data dan Informasi; 2. Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo; 3. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 3 (tiga) orang atau sesuai dengan kondisi jumlah penyampaian laporan dalam 1 (satu) hari.
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	1. Kerahasiaan identitas Pelapor dijamin oleh Peraturan Bawaslu dan Petunjuk Teknis;

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
	Keselamatan Pelayanan	2. Keselamatan Pelapor menjadi tanggung jawab Divisi Penanganan Pelanggaran Bawaslu Kabupaten Situbondo selama berada di lingkungan kantor Bawaslu.
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.

D. PELAKSANAAN KLARIFIKASI

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Point*)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pihak yang akan diklarifikasi atau Terklarifikasi adalah Pelapor, Saksi, Terlapor, dan/atau Ahli yang diundang untuk dimintakan keterangan; 2. Bawaslu menyampaikan undangan klarifikasi kepada pihak terklarifikasi paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan klarifikasi; 3. Terklarifikasi membawa dokumen identitas, bukti-bukti pendukung, dan/atau surat kuasa jika didampingi kuasa hukum.
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Bawaslu menentukan pihak-pihak yang akan diklarifikasi; 2. Bawaslu membuat surat undangan klarifikasi sesuai dengan Formulir Model B.9 disertai informasi mengenai pokok Temuan/Laporan; 3. Bawaslu memastikan surat undangan klarifikasi telah diterima oleh pihak yang akan diklarifikasi dengan cara sebagai berikut:

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
		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; 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

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
		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; 15. Klarifikator melaksanakan proses klarifikasi dengan cara: a. Melakukan tanya jawab kepada terklarifikasi; b. Mencatat proses klarifikasi ke dalam Berita Acara Klarifikasi (Formulir Model B.12); c. Membacakan atau meminta kepada Pelapor, Terlapor, Saksi, atau Ahli membacakan hasil Berita Acara Klarifikasi; d. Mencetak Berita Acara Klarifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap; e. Membubuhkan paraf dan menandatangani Berita Acara Klarifikasi; f. 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

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
		seluruh informasi yang diberikan oleh terklarifikasi telah memadai.
4	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	1. Formulir Model B.9 (Surat Undangan); 2. Formulir Model B.10 (Berita Acara Sumpah); 3. Formulir Model B.11 (Berita Acara Sumpah Ahli); 4. Formulir Model B.12 (Berita Acara Klarifikasi).
6	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo Alamat: Jl. PB. Sudirman, Karangasem, Kel. Patokan, Kec.Situbondo, Kab. Situbondo 68312 Email: set.situbondo@bawaslu.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UndangUndang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 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

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
		Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum menjadi Undang-Undang; 3. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum. 4. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 169/PP.00.00/K1/05/2023 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Umum; 5. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3/PP.00.00/K1/10/2024 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan Klarifikasi; 2. Meja dan Kursi; 3. Perangkat Komputer/Laptop; 4. Mesin Printer; 5. Mesin Pencetak dan Pemindai; 6. Pendingin Ruangan/Kipas Angin; 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.
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Koordinator Divisi Penanganan Pelanggaran, Data dan Informasi Bawaslu Kabupaten Situbondo;

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
		2. Dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo; 3. 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 kerahasiaannya sesuai ketentuan; 2. Keselamatan Terklarifikasi menjadi tanggung jawab Divisi Penanganan Pelanggaran, Data dan informasi Bawaslu Kabupaten Situbondo selama berada di lingkungan kantor Bawaslu Kabupaten Situbondo.
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).

E. SIDANG ADMINISTRATIF PEMILU DAN/ATAU PEMILIHAN;

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Point*)		
1	Persyaratan Layanan	1. Para pihak pemberi keterangan merupakan Pelapor, Terlapor dan/atau Saksi, Ahli dan Pihak Terkait yang akan dimintakan keterangan; 2. Bawaslu menyampaikan undangan Sidang kepada para pihak yang akan dimintakan keterangan; 3. Para Pihak membawa dokumen identitas, bukti-bukti, dokumen sesuai agenda sidang, dan/atau surat kuasa jika didampingi kuasa hukum.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Persiapan Sidang Administratif Pemilu: a. Bawaslu membuat surat pemberitahuan dan panggilan sidang pemeriksaan sesuai dengan Formulir Model ADM.SPS yang ditandatangani oleh Ketua Bawaslu Kabupaten Situbondo; b. Bawaslu menyampaikan surat pemberitahuan panggilan sidang pemeriksaan kepada Penemu/Pelapor dan Terlapor paling lambat 1 (satu) hari sebelum jadwal sidang pemeriksaan pertama dengan lampiran formulir Temuan/Laporan dugaan Pelanggaran Administratif Pemilu yang telah diregistrasi; c. Bawaslu memastikan Para Pihak sudah menerima surat pemberitahuan panggilan sidang pemeriksaan; d. Apabila surat pemberitahuan disampaikan secara langsung maka diterbitkan surat tanda terima yang ditandatangani oleh pihak yang menerima surat; e. Apabila surat pemberitahuan disampaikan melalui media telekomunikasi dalam bentuk dokumen elektronik, maka dibuktikan dengan tangkapan layar

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
		dari percakapan yang disimpan dalam media penyimpanan digital; f. Bawaslu memastikan perlengkapan sidang tersedia dalam ruang sidang 1 hari sebelum pelaksanaan sidang; g. Bawaslu berkoordinasi dengan Pelapor dan Terlapor terkait kehadiran di kantor Bawaslu untuk disampaikan kepada Sekretaris Pemeriksa. 2. Pelaksanaan Sidang Administratif Pemilu: a. Bawaslu melaksanakan Sidang Administratif secara terbuka; b. Sekretaris Pemeriksa memastikan: (1) kesiapan ruang sidang dan kehadiran Penemu/Pelapor, Terlapor, Saksi, dan/atau Ahli yang dihadirkan oleh para pihak serta lembaga/pihak terkait; (2) para pihak telah memiliki form Temuan Penemu atau Laporan Pelapor yang akan dibacakan pada sidang pertama; (3) daftar hadir para pihak dan meminta kepada para pihak untuk mengisi dan menandatangani daftar hadir tersebut; (4) kesesuaian bukti dengan daftar alat bukti yang disampaikan dalam sidang Pemeriksaan; (5) dokumen Temuan/Laporan, Daftar Alat Bukti dan/atau Jawaban Terlapor diletakkan pada meja Majelis Pemeriksa; (6) kesiapan tenaga keamanan dalam ruang sidang; (7) kesiapan live streaming sidang. c. Sekretaris Pemeriksa menayangkan video tata tertib sidang di hadapan para pihak dan pengunjung;

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
		d. Sekretaris Pemeriksa meminta kepada Para Pihak dan pengunjung sidang untuk berdiri, kemudian mempersilakan Majelis Pemeriksa memasuki ruang sidang; e. Setelah Majelis Pemeriksa memasuki ruang sidang dan duduk di kursi Majelis, Sekretaris Pemeriksa meminta Para Pihak dan pengunjung sidang untuk duduk kembali; f. Pimpinan Sidang membuka sidang dengan terlebih dahulu menyampaikan salam pembuka, hari dan tanggal pelaksanaan sidang, nomor register Temuan/Laporan, serta agenda sidang pemeriksaan; g. Agenda Jawaban Terlapor: Pimpinan Sidang meminta kepada Terlapor untuk menyampaikan jawaban secara tertulis sesuai dengan Formulir Model ADM.JAWABAN dan membacakan di dalam sidang; h. Agenda Pembuktian: (1) Majelis Pemeriksa memeriksa alat bukti berupa surat atau tulisan serta dokumen elektronik dengan cara memastikan kesesuaian bukti dengan Daftar Bukti yang dibuat dan mengesahkan bukti dengan mengetuk palu 1 (satu) kali; (2) Majelis Pemeriksa memberi kesempatan kepada para pihak untuk mengajukan dan menghadirkan saksi dan/atau ahli dalam sidang pemeriksaan. i. Agenda Kesimpulan: (1) Majelis Pemeriksa memberi kesempatan kepada Penemu/Pelapor dan Terlapor untuk menyampaikan kesimpulan secara lisan atau tertulis;

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
		(2) Kesimpulan secara lisan dapat disampaikan pada hari yang sama saat dilakukannya sidang pembuktian, penyampaian Kesimpulan dilakukan setelah proses pembuktian selesai; (3) Kesimpulan secara tertulis dapat disampaikan pada sidang pemeriksaan atau diserahkan kepada Sekretaris Pemeriksa di luar sidang pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan oleh Majelis Pemeriksa. j. Agenda Pembacaan Putusan, Majelis Pemeriksa membacakan putusan dalam sidang yang terbuka untuk umum.
3	Jangka waktu pelayanan	Sidang Administratif dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam undangan pemberitahuan panggilan sidang yang disampaikan secara lisan/tertulis atau sampai dengan seluruh informasi yang diberikan oleh para pihak telah memadai.
4	Biaya Tarif	Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Putusan Administratif.
6	Penanganan Pengaduan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo Alamat: Jl. PB. Sudirman, Karangasem, Kel. Patokan, Kec.Situbondo, Kab. Situbondo 68312 Email: set.situbondo@bawaslu.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020

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
		tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UndangUndang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 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 Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penyelesaian Pelanggaran Administratif Pemilihan Umum; 4. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 169/PP.00.00/K1/05/2023 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Umum; 5. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3/PP.00.00/K1/10/2024 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruangan Sidang; 2. Meja dan kursi untuk Majelis Pemeriksa yang posisinya lebih tinggi 30 cm dari meja dan kursi untuk Pelapor/Penemu, atau Terlapor. Meja ditutupi kain berwarna hijau; 3. Meja dan kursi untuk Pelapor/Penemu yang terletak di sisi kanan depan Majelis Pemeriksa;

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
		4. Meja dan kursi untuk Terlapor yang terletak di sisi kiri depan Majelis Pemeriksa; 5. Meja dan kursi untuk Sekretaris Pemeriksa dan Perisalah yang letaknya menyesuaikan dengan kondisi ruangan yang tersedia, namun sedapat mungkin Sekretaris Pemeriksa terletak di samping kiri Majelis Pemeriksa, sedangkan Perisalah terletak di samping kanan Majelis Pemeriksa; 6. Kursi untuk Asisten Pemeriksa yang letaknya menyesuaikan dengan kondisi ruangan yang tersedia, namun sedapat mungkin berada di belakang atau dekat dengan Majelis Pemeriksa; 7. Latar belakang bertuliskan nama lembaga atau spanduk dengan tulisan "SIDANG PEMERIKSAAN PELANGGARAN ADMINISTRATIF PEMILIHAN UMUM" yang diletakkan pada dinding belakang Majelis Pemeriksa; 8. Kursi untuk Saksi, Ahli, dan/atau pengunjung sidang; 9. Papan nama bertuliskan "MAJELIS PEMERIKSA", "PELAPOR", "PENEMU", "TERLAPOR", "SEKRETARIS PEMERIKSA", "ASISTEN PEMERIKSA", dan "PERISALAH"; 10. Bendera Merah-Putih; 11. Pataka Bawaslu; 12. Lambang negara; 13. Palu sidang; 14. Kitab suci; 15. Pembatas pengunjung; 16. Pengeras suara; 17. Komputer; 18. Mesin pencetak kertas dan pemindai; 19. Alat perekam audio dan/atau video;

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
		20. Alat tulis kantor; 21. Perlengkapan lain sesuai dengan prosedur; 22. Satuan Pengamanan.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang menguasai tentang tata cara pelaksanaan Sidang Administratif Pemilu; 2. Pegawai yang memiliki kecakapan dalam komunikasi dan mampu bekerja di bawah tekanan; 3. Pegawai yang memiliki kemampuan dalam pengoperasian komputer, mesin fotocopy, dan alat pemindai/scanner.
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Koordinator Divisi Penanganan Pelanggaran, Data dan Informasi Bawaslu Kabupaten Situbondo; 2. Dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo; 3. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5	Jumlah Pelaksana	1. Majelis Pemeriksa paling sedikit 2 (dua) orang; 2. Sekretaris Pemeriksa 1 (satu) orang; 3. Asisten Pemeriksa 1 (satu) orang; 4. Perisalah 1 (satu) orang; 5. Satuan Pengamanan minimal 1 (satu) orang.
6	Jaminan Pelayanan	1. Setiap Agenda Sidang Pemeriksaan dilaksanakan secara terbuka; 2. Salinan Putusan disampaikan kepada Penemu/Pelapor dan Terlapor paling lama 1 (satu) hari setelah Putusan dibacakan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keselamatan Penemu/Pelapor, Terlapor, Saksi/Ahli, dan Pihak Terkait yang diundang menjadi tanggung jawab Divisi Penanganan Pelanggaran, Data dan Informasi Bawaslu Kabupaten Situbondo selama berada di lingkungan kantor Bawaslu Kabupaten Situbondo.

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	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) agenda sidang; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

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

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Point*)		
1	Persyaratan Layanan	1. Pengguna layanan merupakan pihak yang 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 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 instansi terkait; 5. Dalam hal belum terdapat data, dokumen, atau informasi hasil tindak lanjut penanganan pelanggaran Pemilu dari instansi 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

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
		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 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 Bawaslu Kabupaten Situbondo Alamat: Jl. PB. Sudirman, Karangasem, Kel. Patokan, Kec.Situbondo, Kab. Situbondo 68312 Email: set.situbondo@bawaslu.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UndangUndang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang;

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
		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 Bawaslu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilihan Umum. 4. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 169/PP.00.00/K1/05/2023 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Umum; 5. Keputusan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3/PP.00.00/K1/10/2024 Tentang Petunjuk Teknis Penanganan Pelanggaran Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota.
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; 13. Sistem antrian; 14. Sarana prasarana untuk kalangan inklusif;

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
		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 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 Koordinator Divisi Penanganan Pelanggaran, Data dan Informasi Bawaslu Kabupaten Situbondo; 2. Dilaksanakan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo; 3. 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 dijamin oleh Peraturan Bawaslu dan Petunjuk Teknis; 2. Keselamatan Pelapor menjadi tanggung jawab Divisi Penanganan Pelanggaran, Data dan Informasi Bawaslu Kabupaten Situbondo selama berada di lingkungan kantor Bawaslu Kabupaten Situbondo.

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	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.

G. PENERIMAAN LAPORAN PENYELESAIAN SENGKETA PROSES PEMILU DAN/ATAU PEMILIHAN

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Point*)		
1	Persyaratan Layanan	1. Identitas Pemohon (KTP-el/Surat Keterangan Kependudukan); 2. Dokumen Objek Sengketa (Keputusan KPU/Berita Acara KPU); 3. Permohonan tertulis bermeterai cukup (Formulir Model PSPP-01 atau PSPP-22); 4. Alat bukti pendukung dan daftar alat bukti yang dileges Kantor Pos; 5. Surat Kuasa Khusus dan dokumen pendukung advokat (jika dikuasakan); 6. Surat Penunjukan Tim Kampanye/Pelaksana Kampanye (jika diwakili tim).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Sengketa Antarpeserta, adapun alurnya sebagai berikut: Permohonan/Peristiwa → Verifikasi Lisan/Tertulis → Pemeriksaan & Musyawarah → Penyusunan Berita Acara & Putusan. 2. Sengketa Peserta dengan Penyelenggara, adapun alurnya sebagai berikut : Pengajuan Permohonan → Penerimaan & Pemeriksaan Dokumen → Verifikasi Formil & Materiil → Registrasi →

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
		Mediasi (maks. 2 hari) → Adjudikasi (jika mediasi deadlock, maks. 12 hari) → Putusan
3	Jangka waktu pelayanan	1. Pengajuan permohonan sengketa: 3 hari kerja sejak objek sengketa ditetapkan; 2. Registrasi permohonan: 1 hari kerja setelah dokumen lengkap; 3. Mediasi: Paling lama 2 hari berturut-turut; 4. Adjudikasi: Paling lama 12 hari sejak permohonan diregister.
4	Biaya Tarif	Rp 0,- (Gratis) / Seluruh rangkaian pelayanan penyelesaian sengketa diselenggarakan tanpa dipungut biaya apa pun.
5	Produk Pelayanan	Nomor Registrasi/Penerimaan, Tanda Terima, Berita Acara Verifikasi, Berita Acara Mediasi, Salinan Putusan Penyelesaian Sengketa, dan Rekomendasi/Tindak Lanjut.
6	Penanganan Pengaduan	Penanganan Pengaduan, dapat melalui : 1. Datang langsung ke Kantor Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo; 2. Surat resmi; 3. Email: set.situbondo@bawaslu.go.id 4. Kanal resmi/SIPS Bawaslu Kabupaten Situbondo.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UndangUndang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014

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
		tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 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 Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 4. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3/PS.00/K1/01/2023 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Penerimaan Laporan & Loket SIPS; 2. Ruang Mediasi & Ruang Sidang Adjudikasi (dengan tata letak U-Shape standar Juknis); 3. Perangkat Komputer/Laptop, Printer, Scanner, dan Jaringan Internet Stabil; 4. Buku Tamu, Buku Penerimaan, Buku Register; 5. Alat perekam audio/video, palu sidang, pataka, kitab suci 5 agama dan ATK.
3	Kompetensi Pelaksana	Memahami regulasi kepemiluan, diantaranya : 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;

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
		2. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 3. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3/PS.00/K1/01/2023 tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu; 4. Pengoperasian SIPS (Sistem Informasi Penyelesaian Sengketa); 5. Prinsip pelayanan publik yang profesional.
4	Pengawasan Internal	1. Dilaksanakan oleh Koordinator Divisi Hukum dan Penyelesaian Sengketa Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pegawai
6	Jaminan Pelayanan	Penerima layanan dilaksanakan oleh Petugas yang telah memiliki kompetensi sesuai kebutuhan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Kerahasiaan identitas pelapor yang dijamin oleh Peraturan Bawaslu 2. Keselamatan Pelapor menjadi tanggung jawab Bawaslu Kabupaten Situbondo selama berada di lingkungan kantor Bawaslu Kabupaten Situbondo
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala pada setiap akhir tahapan pemilu / akhir semester oleh Pimpinan Bawaslu Kabupaten Situbondo bersama jajaran kesekretariatan.

H. POSKO ADUAN PADA PENYELENGGARAAN PEMILU DAN/ATAU PEMILIHAN, PENGAWASAN PEMUTAKHIRAN DATA DAN PENYUSUNAN DAFTAR PEMILIH DALAM PEMILU DAN/ATAU PEMILIHAN SERTA PENGAWASAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (*Service Point*)		

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	Persyaratan Layanan	1. Identitas Pemohon (KTP-el/Surat Keterangan Kependudukan); 2. Alat bukti pendukung dan daftar alat bukti yang dileges Kantor Pos; 3. Surat Kuasa Khusus dan dokumen pendukung advokat (jika dikuasakan).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Permohonan → Verifikasi → Kajian Awal/Penelitian → Penyusunan Rekomendasi ke KPU.
3	Jangka waktu pelayanan	1. Pengajuan permohonan 2. Verifikasi: 1 hari kerja setelah Pangajuan Permohonan; 3. Kajian/Penelitian: Paling lama 14 hari Kerja; 4. Rekomendasi 14 Hari Kerja setelah Pengajuan permohonan.
4	Biaya Tarif	Rp 0,- (Gratis) / Seluruh rangkaian pelayanan penyelesaian sengketa diselenggarakan tanpa dipungut biaya apa pun.
5	Produk Pelayanan	Tanda Terima dan Rekomendasi.
6	Penanganan Pengaduan	Melalui: 1. Datang langsung ke Kantor Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbonodo; 2. Surat resmi; 3. Email: set.situbondo@bawaslu.go.id 4. Pengaduan via WA.
		PENGELOLAAN PELAYANAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan

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
		Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas UndangUndang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 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 Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum; 4. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota; 5. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Pengawasan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang penerimaan aduan; 2. Perangkat Komputer/Laptop; 3. Printer; 4. Scanner; 5. Jaringan Internet Stabil;

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
		6. Buku Tamu; 7. Handphone.
3	Kompetensi Pelaksana	Memahami regulasi kepemiluan, diantaranya : 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 Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Umum; 3. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota; 4. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Pengawasan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.
4	Pengawasan Internal	Dilaksanakan oleh Koordinator Divisi Pencegahan, Partisipasi Masyarakat dan Hubungan Masyarakat
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai
6	Jaminan Pelayanan	Penerima layanan dilaksanakan oleh Petugas yang telah memiliki kompetensi sesuai kebutuhan

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
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Kerahasiaan identitas pemohon yang dijamin oleh Peraturan Bawaslu
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala pada setiap semester oleh Pimpinan Bawaslu Kabupaten Situbondo bersama jajaran kesekretariatan.

I. POJOK PENGAWASAN FISIK DAN/ATAU DIGITAL

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN *(Service Point)*		
1	Persyaratan Layanan	1. Pojok Pengawasan Tidak ada persyaratan dokumen khusus. Pengguna layanan dapat langsung berkunjung. 2. Pojok Pengawasan Digital a. Pengguna Umum, tidak ada persyaratan dokumen b. Kontributor : (1) KTP/Kartu Pelajar (2) Alamat Email (3) Dokumen/Naskah Artikel
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pojok Pengawasan a. Pengguna layanan datang. b. Mengisi Buku Tamu. c. Menerima pendampingan/pelayanan informasi oleh petugas di area Pojok Pengawasan. 2. Pojok Pengawasan Digital a. Pengguna Umum, Mengakses Web Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo; b. Kontributor: (1) Penyampaian Artikel & Dokumen (2) Penelitian/Kurasi Naskah (3) Penayangan Artikel (4) Penerbitan Sertifikat

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	Jangka Waktu Pelayanan	3. Pojok Pengawasan Waktu Pelayanan, Senin - Jumat : 08.00-16.00 WIB 4. Pojok Pengawasan Digital (1) Akses Web 24 Jam (2) Kontributor: (3) Pengajuan, Fleksibel (4) Penelitian, 2 Hari Kerja (5) Penayangan, maksimal 3 Hari Kerja (6) Sertifikat, maksimal 5 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis/Tidak dipungut biaya).
5	Produk Pelayanan	5. Pojok Pengawasan Akses informasi pengawasan pemilu, bahan bacaan/literasi kepemiluan, dan dokumentasi layanan. 6. Pojok Pengawasan Digital a. Tayangan Web informasi kepemiluan; b. Publikasi Artikel, dan Sertifikat (bagi kontributor).
6	Penanganan Pengaduan	1. Layanan Konsultasi tatap muka pada Kantor Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo; Alamat: Jl. PB. Sudirman, Karangasem, Kel. Patokan, Kec.Situbondo, Kab. Situbondo 68312 Email: set.situbondo@bawaslu.go.id 2. Disampaikan secara daring melalui kanal Pengaduan resmi Bawaslu Kabupaten Situbondo; 3. SP4N LAPOR
		PENGELOLAAN PELAYANAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang

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
		Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang; 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang; 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 Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor Tahun 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor Tahun 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
		7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum; 8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengawasan Partisipatif.
2	Sarana dan Prasarana	1. Bangku dan meja; 2. *standing banner*; 3. rak buku buku pemilu dan/atau pemilihan dan/atau lainnya; 4. komputer/laptop, internet stabil, AC; 5. buku tamu, alat tulis; 6. kemudahan akses kelompok rentan; 7. *server/hosting web*; 8. Tersedia fitur aksesibilitas digital dasar bagi pengguna web.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan terkait regulasi kepemiluan dan komunikatif dalam melayani tamu 2. Memiliki keahlian pengelolaan website (*Web Administration*) dan ilmu jurnalistik/penyuntingan naskah dan/atau elaborasi dengan organisasi jurnalistik dalam penyuntingan naskah.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan berjenjang dilakukan oleh: 1. Bawaslu RI; 2. Bawaslu Provinsi Jawa Timur; 3. Koordinator Divisi Pencegahan, Partisipasi Masyarakat dan Hubungan Masyarakat Bawaslu Kabupaten Situbondo; dan/atau; 4. Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo

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
5	Jumlah Pelaksana	Satu Orang Pegawai di area layanan dan/atau termasuk pegawai administrator/editor dengan elaborasi pada Bagian Humas Bawaslu Kabupaten Situbondo.
6	Jaminan Pelayanan	1. Komitmen kepastian bahwa layanan berjalan prima, informatif, dan dilayani oleh petugas yang berkompeten sesuai Standar Pelayanan. 2. Komitmen kepastian sistem web dapat diakses dengan baik dan proses kurasi dilaksanakan objektif sesuai Standar Pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen rasa aman di ruang pelayanan, bebas dari pungutan liar, serta ketersediaan prosedur keselamatan standar gedung. 2. Keamanan siber (*cyber security*) sistem web dan kerahasiaan identitas/data kontributor jika terdapat permintaan perahasiaan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala pada setiap semester dan/atau apabila diperlukan oleh Pimpinan Bawaslu Kabupaten Situbondo dan kesekretariatan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo.

J. LAYANAN KONSULTASI KEPEMILUAN

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN *(Service Point)*		
1	Persyaratan Layanan	1. Kartu Identitas Diri yang masih berlaku (KTP / Kartu Pelajar / Paspor); 2. Surat Pengantar dari Lembaga/Badan/Instansi (Khusus untuk permohonan konsultasi secara resmi/kelembagaan).
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang ke meja pelayanan/resepsionis dan mengisi Buku Tamu; 2. Pemohon menyerahkan persyaratan (identitas diri dan/atau surat pengantar);

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. Petugas mengecek kelengkapan, menelaah maksud/tujuan, dan mengarahkan pemohon ke ruang konsultasi; 4. Pemohon menerima layanan konsultasi dari petugas/pimpinan yang berwenang; 5. Pemohon menerima simpulan/arahan (produk layanan) dan mengisi formulir kepuasan masyarakat; 6. Pelayanan selesai.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Waktu Pelayanan, Senin - Jumat : 08.00-16.00 WIB *Catatan: Waktu dapat menyesuaikan dengan tingkat kompleksitas materi yang dikonsultasikan.*
4	Biaya/Tarif	Rp 0,- (Gratis/Tidak dipungut biaya).
5	Produk Pelayanan	Informasi Produk Layanan Konsultasi, diantaranya : 1. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Bawaslu Kabupaten Situbondo; 2. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Bawaslu Kabupaten Situbondo; 3. Penerimaan Temuan dan Laporan Pelanggaran Pemilu dan/atau Pemilihan; 4. Penerimaan Permintaan Koreksi Putusan dan Rekomendasi Bawaslu Kabupaten/Kota; 5. Pelaksanaan Klarifikasi; 6. Sidang Administratif Pemilu dan/atau Pemilihan; 7. Pelayanan Informasi Tindak Lanjut Putusan Administratif, Putusan Etik, Putusan Pidana, Dan Rekomendasi Pelanggaran Netralitas ASN; 8. Penerimaan Laporan Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dan/atau Pemilihan; 9. Posko Aduan Pada Penyelenggaraan Pemilu dan/atau Pemilihan, Pengawasan Pemutakhiran Data 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
		Penyusunan Daftar Pemilih Dalam Pemilu dan/atau Pemilihan serta Pengawasan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan. 10. Pojok Pengawasan dan/atau Pojok Pengawasan Digital. 11. Dan/atau Informasi Pemilu dan/atau Pemilihan dan/atau lainnya yang relevan dengan tugas, wewenang dan kewajiban Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo.
6	Penanganan Pengaduan	4. Layanan Konsultasi tatap muka pada Kantor Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo; Alamat: Jl. PB. Sudirman, Karangasem, Kel. Patokan, Kec.Situbondo, Kab. Situbondo 68312 Email: set.situbondo@bawaslu.go.id 1. Disampaikan secara daring melalui kanal Pengaduan resmi Bawaslu Kabupaten Situbondo. 2. SP4N LAPOR
		PENGELOLAAN PELAYANAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang Menjadi Undang-Undang;

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. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang; 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 Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor Tahun 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 6. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor Tahun 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; 7. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 18 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2022

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
		tentang Tata Kerja dan Pola Hubungan Pengawas Pemilihan Umum; 8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengawasan Partisipatif.
2	Sarana dan Prasarana	1. Ruang konsultasi yang tertutup/layak, meja, kursi, penyejuk ruangan (AC), laptop/komputer, jaringan internet, printer, buku tamu, alat tulis, dan/atau form konsultasi. 2. Fasilitas Kelompok Rentan, tersedia akses kursi roda, kursi prioritas, dan ruang yang ramah bagi penyandang disabilitas, lansia, ibu hamil, dan anak.
3	Kompetensi Pelaksana	Memiliki pengetahuan terkait regulasi kepemiluan dan komunikatif dalam melayani tamu
4	Pengawasan Internal	Pengawasan berjenjang dilakukan oleh: 1. Bawaslu RI; 2. Bawaslu Provinsi Jawa Timur; 3. Bawaslu Kabupaten Situbondo; 4. Kepala Sekretariat Bawaslu Kabupaten Situbondo.
5	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pelaksana per layanan, dengan rincian tugas: 1. Satu Orang Petugas Resepsionis (*Front Office*), Bertugas menerima tamu, mengecek persyaratan, dan mengarahkan pemohon. 2. Satu Orang Petugas/Pejabat Konsultasi: Bertugas memberikan informasi, telaah, dan solusi atas materi yang dikonsultasikan.
6	Jaminan Pelayanan	Komitmen kepastian bahwa layanan berjalan prima, informatif, dan dilayani oleh petugas yang berkompeten sesuai Standar Pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Komitmen rasa aman di ruang pelayanan, bebas dari pungutan liar, serta ketersediaan prosedur keselamatan standar gedung;

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
		2. Komitmen untuk memberikan jaminan kerahasiaan identitas dan substansi materi yang dikonsultasikan (apabila bersifat rahasia/sensitif), serta memastikan lingkungan ruang konsultasi aman, nyaman, dan bebas dari praktik pungutan liar maupun bahaya fisik.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala pada setiap semester dan/atau apabila diperlukan oleh Pimpinan Bawaslu Kabupaten Situbondo dan kesekretariatan pada Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di : Kabupaten Situbondo
Pada tanggal : 11 September 2026

Ketua Bawaslu Kabupaten Situbondo

Ahmad Faridl Ma'ruf

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