



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BUKITTINGGI**

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BUKITTINGGI

NOMOR 14 TAHUN 2025

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BUKITTINGGI NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN
DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BUKITTINGGI**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BUKITTINGGI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap standar pelayanan yang ditetapkan dalam Berita Acara Hasil Forum Konsultasi Publik (FKP) Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi tanggal 10 November 2025, perlu dilakukan perubahan terhadap standar pelayanan di Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2025 tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023

tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
5. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);

7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BUKITTINGGI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BUKITTINGGI NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BUKITTINGGI.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Standar Pelayanan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 20 November 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BUKITTINGGI,

ttd

SATRIA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA BUKITTINGGI

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Rima Herlin Ferdian

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BUKITTINGGI

NOMOR 14 TAHUN 2025

TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA BUKITTINGGI NOMOR 9 TAHUN 2025 TENTANG
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KOTA BUKITTINGGI

**STANDAR PELAYANAN
FASILITASI KONSULTASI TEKNIS PENYELENGGARAAN PEMILU**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>Pengguna layanan membuat surat permohonan yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat, partai politik/badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email;b. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport);c. Materi konsultasi yang diminta secara jelas disertai kerangka acuan kegiatan;d. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan konsultasi; dane. Waktu pelaksanaan konsultasi ditujukan ke alamat: Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi. Jalan Cindua Mato No. 7 Bukittinggi, atau melalui email kota_bukittinggi@kpu.go.id <p>Jam pelayanan adalah</p> <ul style="list-style-type: none">● Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB● Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A([Konsultasi Teknis Penyeleenggaraan Pemilu]) --> B[Usulan melalui surat] A --> C[Hadir langsung ke Kantor KPU] B --> D[Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan konsultasi ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi] D --> E[Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas yang menunjukkan bahwa surat permohonan konsultasi telah diterima] E --> F[Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan. Dalam hal ini juga dilakukan analisis guna memastikan apakah konsultasi dapat dilakukan atau tidak, dan apabila dapat dilakukan apakah harus diselenggarakan secara tatap muka langsung atau dapat secara daring] F --> G C --> H[Pengguna layanan datang langsung ke Kantor dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada petugas <i>front office</i> di lobi Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi] H --> I[Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi pimpinan unit terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan;] I --> J[Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan konsultasi yang diteruskan oleh petugas <i>front office</i> dari unit kerja;] J --> K </pre> <p>Konsultasi Teknis Penyeleenggaraan Pemilu</p> <p>Usulan melalui surat</p> <p>Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan konsultasi ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi</p> <p>Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas yang menunjukkan bahwa surat permohonan konsultasi telah diterima</p> <p>Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan. Dalam hal ini juga dilakukan analisis guna memastikan apakah konsultasi dapat dilakukan atau tidak, dan apabila dapat dilakukan apakah harus diselenggarakan secara tatap muka langsung atau dapat secara daring</p> <p>Hadir langsung ke Kantor KPU</p> <p>Pengguna layanan datang langsung ke Kantor dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan konsultasi kepada petugas <i>front office</i> di lobi Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi</p> <p>Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi pimpinan unit terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan;</p> <p>Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan konsultasi yang diteruskan oleh petugas <i>front office</i> dari unit kerja;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<pre> graph TD Q1((?)) --> R1[Pengguna layanan menerima surat jawaban melalui email. Apabila permohonan disetujui maka surat jawaban akan disertai jadwal pelaksanaan konsultasi dan contact person petugas yang akan melayani, di mana konsultasi akan diselenggarakan secara tatap muka langsung ataupun daring] R1 --> R2[Pengguna layanan diarahkan oleh petugas front office ke tempat rapat yang sudah ditentukan untuk ditemukan dengan petugas yang memberikan layanan konsultasi.] R2 --> O1((Pengguna layanan melakukan konsultasi)) </pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> Informasi/jawaban dapat tidaknya dilakukan konsultasi disampaikan oleh Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi maksimal 1 (satu) hari sejak surat permohonan atau email diterima. Pengguna layanan yang hadir langsung ke Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi maka akan diarahkan kepada petugas yang memberikan konsultasi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud konsultasi.
4	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan gratis (tidak ada biaya dalam pelayanan kepada publik, kecuali jika ada biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon Informasi).
5	Produk Pelayanan	Pertemuan konsultasi dengan pejabat di Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi untuk melakukan pembahasan atau diskusi terkait permasalahan maupun topik yang disampaikan pengguna layanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi dengan alamat Jalan Cindua Mato No 7 Bukittinggi, dan dapat melalui email kota_bukittinggi@kpu.go.id , chat via WhatsApp 0831-4553-7249 atau melalui website https://kota-bukittinggi.kpu.go.id serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 707);e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);</p> <p>g. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);</p> <p>h. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Laptop/Komputer;</p> <p>b. Handphone;</p> <p>c. Printer;</p> <p>d. Scanner;</p> <p>e. Wi-fi/Jaringan Internet;</p> <p>f. Meja dan Kursi;</p> <p>g. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di bidang kebijakan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang dilakukan oleh KPU;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="729 239 2277 303">b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; <li data-bbox="729 310 1984 339">c. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; dan <li data-bbox="729 345 2277 421">d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi <i>excellent service</i>.
4	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="729 448 1240 478">a. Inspektorat Utama KPU RI. <li data-bbox="729 484 2069 513">b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah KPU Kota Bukittinggi.
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 5 (lima) orang pejabat/pegawai.
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="729 600 1984 629">a. Pertemuan konsultasi dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan; <li data-bbox="729 636 2277 696">b. Konsultasi diberikan oleh Pejabat yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan <li data-bbox="729 702 1821 731">c. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang ingin dibahas. <li data-bbox="729 738 2277 964">d. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi dengan alamat Jalan Cindua Mato No 7 Bukittinggi, dan dapat melalui email kota_bukittinggi@kpu.go.id, chat via WhatsApp 0831-4553-7249 atau melalui website https://kota-bukittinggi.kpu.go.id serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="729 977 2193 1006">a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; <li data-bbox="729 1012 2277 1072">b. Pejabat yang menerima konsultasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; dan <li data-bbox="729 1078 2277 1164">c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara <i>offline</i>, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8	Evaluasi Pelaksana Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>Pemohon mengisi formulir terkait pelayanan jaringan dokumentasi dan informasi hukum dan menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport).</p> <p>Jam pelayanan adalah:</p> <ul style="list-style-type: none">• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB• Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>Pemohon datang ke KPU Kota Bukittinggi dan mengisi formulir terkait pelayanan jaringan dokumentasi dan informasi hukum yang diinginkan</p></div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>Pemohon memberikan isian formulir kepada petugas</p></div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>Petugas pelayanan memanggil personil bagian yang menangani</p></div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>Personil bidang yang menangani memproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p></div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"><p>Setelah pelayanan selesai, pemohon diberi bukti tanda terima</p></div>

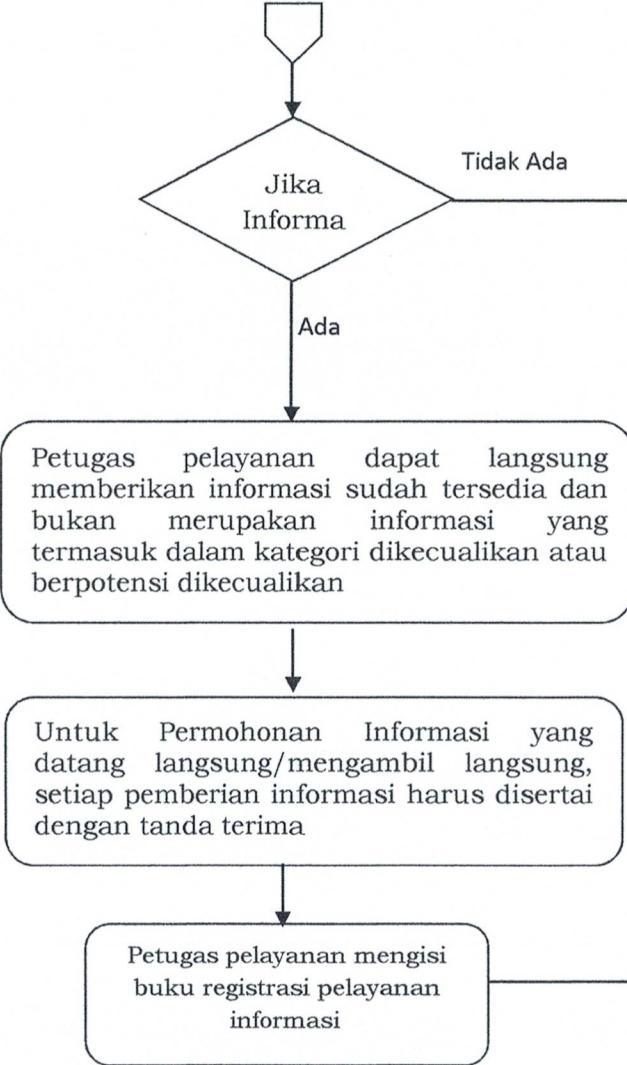
NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan gratis (tidak ada biaya dalam pelayanan kepada publik, kecuali jika ada biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon Informasi)
5.	Produk Pelayanan	Dokumentasi dan informasi hukum
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi dengan alamat Jalan Cindua Mato No 7 Bukittinggi, dan dapat melalui email kota_bukittinggi@kpu.go.id , chat via WhatsApp 0831-4553-7249 atau melalui website https://kota-bukittinggi.kpu.go.id serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);d. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82);e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 707);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 692);</p> <p>g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 672) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);</p> <p>h. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);</p> <p>i. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Peraturan Komisi Pemilihan Umum	<ul style="list-style-type: none">j. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);k. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;l. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 10/HK.04/08/2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;m. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Laptop/Komputer;b. Handphone;c. Printer;d. Scanner;e. Wi-fi/Jaringan Internet;f. Meja dan Kursi;g. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">1. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang Peraturan KPU dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;2. Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer;3. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi <i>excellent service</i>.
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none">a. Bagian Hukum KPU Provinsi Sumatera Barat;b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah KPU Kota Bukittinggi.
5.	Jumlah Pelaksana	1 - 3 orang pegawai

**STANDAR PELAYANAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan ketentuan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport);2. Badan Publik: mengajukan surat permohonan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; <p>Jam pelayanan adalah</p> <ul style="list-style-type: none">• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB• Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([PERMOHONAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI]) --> B["Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui surat, surat elektronik, telepon dan melalui e-PPID atau mendatangi Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi di Jalan Cindua Mato No. 7 Bukittinggi"]; B --> C["Petugas pelayanan memberikan salinan formulir permohonan informasi"]; C --> D["a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi; b. Untuk permohonan informasi melalui surat, email, telepon formulir permohonan akan diisi oleh petugas pelayanan; c. Pemohon dapat mengisi formulir permohonan secara langsung melalui e-PPID"]</pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
	 <pre> graph TD Start(()) --> Jika{Jika Informa} Jika -- Ada --> Step1[Petugas pelayanan dapat langsung memberikan informasi sudah tersedia dan bukan merupakan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan] Step1 --> Step2[Untuk Permohonan Informasi yang datang langsung/mengambil langsung, setiap pemberian informasi harus disertai dengan tanda terima] Step2 --> Step3[Petugas pelayanan mengisi buku registrasi pelayanan informasi] Jika -- Tidak Ada --> Step4[Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Bukittinggi dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi termasuk informasi yang dikecualikan.] Step4 --> Step5[Jika belum dapat diberikan petugas pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Petugas Pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan] Step5 --> End((TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI)) </pre>	<p>Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi apabila informasi yang dimaksud tidak berada di bawah penguasaan KPU Kota Bukittinggi dan apabila mengetahui dapat memberitahu Badan Publik yang menguasai informasi tersebut; dan apabila informasi termasuk informasi yang dikecualikan.</p> <p>Jika belum dapat diberikan petugas pelayanan menginformasikan jangka waktu permohonan informasi sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, Petugas Pelayanan berkoordinasi dengan Tim Penghubung dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) serta kemudian memberikan pemberitahuan tertulis mengenai informasi dimaksud sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan Undang-Undang Keterbukaan</p> <p>TERLAKSANANYA PEMBERIAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 1 s.d. 10 hari kerja dan dapat diperpanjang 7 hari kerja. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai dengan alasan; dan 2. Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: 3 hari kerja dan perpanjangan dapat dilakukan paling lama 2 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan gratis (tidak ada biaya dalam pelayanan kepada publik, kecuali jika ada biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon Informasi).
5.	Produk Pelayanan	Produk pelayanan adalah pelayanan atas permohonan informasi yang diajukan oleh masyarakat/ pemohon informasi terhadap informasi-informasi yang dikuasai oleh Badan Publik KPU Kota Bukittinggi, baik di bidang kepemiluan maupun di bidang kelembagaan. dengan output berupa informasi dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> .
6.	Penanganan,Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	<p>Tata Cara Penanganan Keberatan Terhadap Pelayanan Informasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan Keberatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport); b. Badan Publik: mengajukan surat yang menyatakan keberatan dengan berkop lembaga dan bertanda tangan beserta stempel resmi; c. Mengisi formulir pengajuan keberatan. 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur: <ol style="list-style-type: none"> a. Pemohon Informasi mengajukan permohonan keberatan informasi dengan datang langsung, melalui telepon, surat dan surat elektronik; b. Alamat pelayanan informasi pada: Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi, Jalan Cindua Mato No. 7 Kota Bukittinggi. Telepon (0752) 22782, e-mail: kota_bukittinggi@kpu.go.id dan chat via WhatsApp 0831-4553-7249; c. Pemohon Informasi yang datang secara langsung mengisi formulir keberatan; <ol style="list-style-type: none"> 1) Untuk permohonan informasi melalui surat, e-mail, telepon, formulir keberatan akan diisi oleh petugas pelayanan; 2) Pemohon dapat mengisi formulir keberatan secara langsung melalui e-PPID; 3) Petugas pelayanan menginformasikan nomor registrasi formulir keberatan dan jangka waktu jawaban atau keberatan sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>4) Petugas pelayanan menyampaikan formulir keberatan kepada PPID, selanjutnya PPID menyampaikan formulir keberatan dimaksud kepada Atasan PPID;</p> <p>5) Atasan PPID menjawab permohonan keberatan;</p> <p>6) Petugas pelayanan menyampaikan surat jawaban atas keberatan yang ditandatangani oleh Atasan PPID kepada Pemohon Informasi;</p> <p>7) Petugas pelayanan menginformasikan kepada Pemohon Informasi perihal hak yang dimiliki oleh Pemohon Informasi setelah surat jawaban atas keberatan diterima;</p> <p>d. Jangka Waktu:</p> <p>1) Untuk di luar masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 30 hari kerja sejak keberatan atas Permohonan Informasi Publik diterima oleh petugas pelayanan, surat jawaban Atasan PPID harus sudah diserahkan kepada Pemohon Informasi; dan</p> <p>2) Untuk di masa tahapan Pemilu/Pemilihan: paling lambat 3 hari kerja setelah diterimanya keberatan.</p> <p>e. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi dengan alamat Jalan Cindua Mato No. 7, Kec. Guguk Panjang, Kel. Benteng Pasar Atas Kota Bukittinggi, Provinsi Sumatera Barat 26136 dan dapat melalui email kota_bukittinggi@kpu.go.id atau melalui WA 0831-4553-7249 atau mengunduh laporan tertulis yang telah disediakan dalam tautan pengaduan pada tautan https://kota-bukittinggi.kpu.go.id/blog/read/layanan-pengaduan-saran-dan-masukan serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<p>a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);</p> <p>b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>c. Undang-undang nomor 1 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 23, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5656) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang-undang nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas undang-undang nomor 1 tahun 2015 tentang</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>penetapan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 1 tahun 2014 tentang pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6512);</p> <p>d. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863);</p> <p>e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);</p> <p>f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);</p> <p>g. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 870) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024 tentang</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 22 Tahun 2023 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 531);</p> <p>h. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2023 tentang Pengangkatan dan Penetapan Susunan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi Nomor 285 Tahun 2024 tentang Perubahan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi Nomor 65 Tahun 2023 tentang Pengangkatan dan Penetapan Susunan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi;</p> <p>i. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi Nomor 8 Tahun 2025 tentang Daftar Informasi Publik Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi Tahun 2025.</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<p>a. Monitor touchscreen;</p> <p>b. Laptop/ Komputer;</p> <p>c. Handphone;</p> <p>d. Printer;</p> <p>e. Mesin Fotocopy;</p> <p>f. Scanner;</p> <p>g. Wi-fi/ Jaringan Internet;</p> <p>h. Meja dan Kursi;</p> <p>i. Air minum;</p> <p>j. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.</p>
3.	Kompetensi Pelayanan	<p>1. Pegawai yang mempunyai pengetahuan terkait pengelolaan informasi dan dokumentasi</p> <p>2. Pegawai yang memahami terkait Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>3. Pegawai yang memahami terkait kewajiban Badan Publik terhadap layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat</p> <p>4. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi excellent service dengan kompetensi <i>excellent service</i>.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
4.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Informasi oleh PPID KPU Kota Bukittinggi diawasi secara internal di dalam kelembagaan KPU Kota Bukittinggi, yaitu oleh: <ul style="list-style-type: none"> - Ketua dan Anggota KPU Kota Bukittinggi sebagai Pembina PPID KPU Kota Bukittinggi; - Sekretaris KPU Kota sebagai atasan PPID KPU Kota Bukittinggi; - Tim Kepala Sub Bagian di lingkungan Kota Bukittinggi 2. Inspektorat Utama KPU RI. 3. Satuan Tugas Pengendalian Intern Pemerintah KPU Kota Bukittinggi.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Lebih kurang 22 Orang dengan rincian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembina Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, yang terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi; dan 2. Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi b. Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Anggota KPU Kota Bukittinggi yang membidangi Divisi Sosialisasi, Pendidikan Pemilih, dan Partisipasi Masyarakat; 2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi; 3. Kepala Sub Bagian di KPU Kota Bukittinggi; c. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Sekretaris KPU Kota Bukittinggi; d. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yaitu Kepala Sub Bagian Partisipasi Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia KPU Kota Bukittinggi; e. Tim Penghubung Penyedia Informasi dan Dokumentasi Pejabat yang ditetapkan pada masing-masing Sub Bagian di KPU Kota Bukittinggi ; dan f. Petugas Pelayanan Informasi dan Dokumentasi yaitu Staf pada setiap Sub Bagian di KPU Kota Bukittinggi.
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> a. Masyarakat sebagai pemohon informasi di PPID KPU Kota Bukittinggi akan dijamin haknya untuk mendapatkan pelayanan dari PPID KPU Kota Bukittinggi, baik itu pelayanan dalam mengajukan permohonan informasi maupun dalam mengajukan permohonan keberatan yang dijamin dengan ketentuan sesuai yang tersebut dalam kolom dasar hukum. b. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi dengan alamat Jalan Cindua Mato No. 7,

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Kec. Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Provinsi Sumatera Barat 26136 dan dapat melalui email kota_bukittinggi@kpu.go.id atau mengunduh laporan tertulis yang telah disediakan dalam tautan pengaduan pada tautan https://kota-bukittinggi.kpu.go.id/blog/read/layanan-pengaduan-saran-dan-masukan Pejabat Pengelola Pengaduan Masyarakat.
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. KPU Kota Bukittinggi melindungi dan menjamin kerahasiaan data diri Pemohon Informasi.b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none">a. Menerbitkan laporan Pelayanan Informasi Publik selama setahun dan dilaporkan kepada Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat dan ditembuskan ke PPID Provinsi Sumatera Barat.b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi keterbukaan Informasi Publik oleh Komisi Informasi Provinsi Sumatera Barat setiap tahunnya.c. Evaluasi keterbukan Informasi Publik internal dilakukan setiap dua bulan.

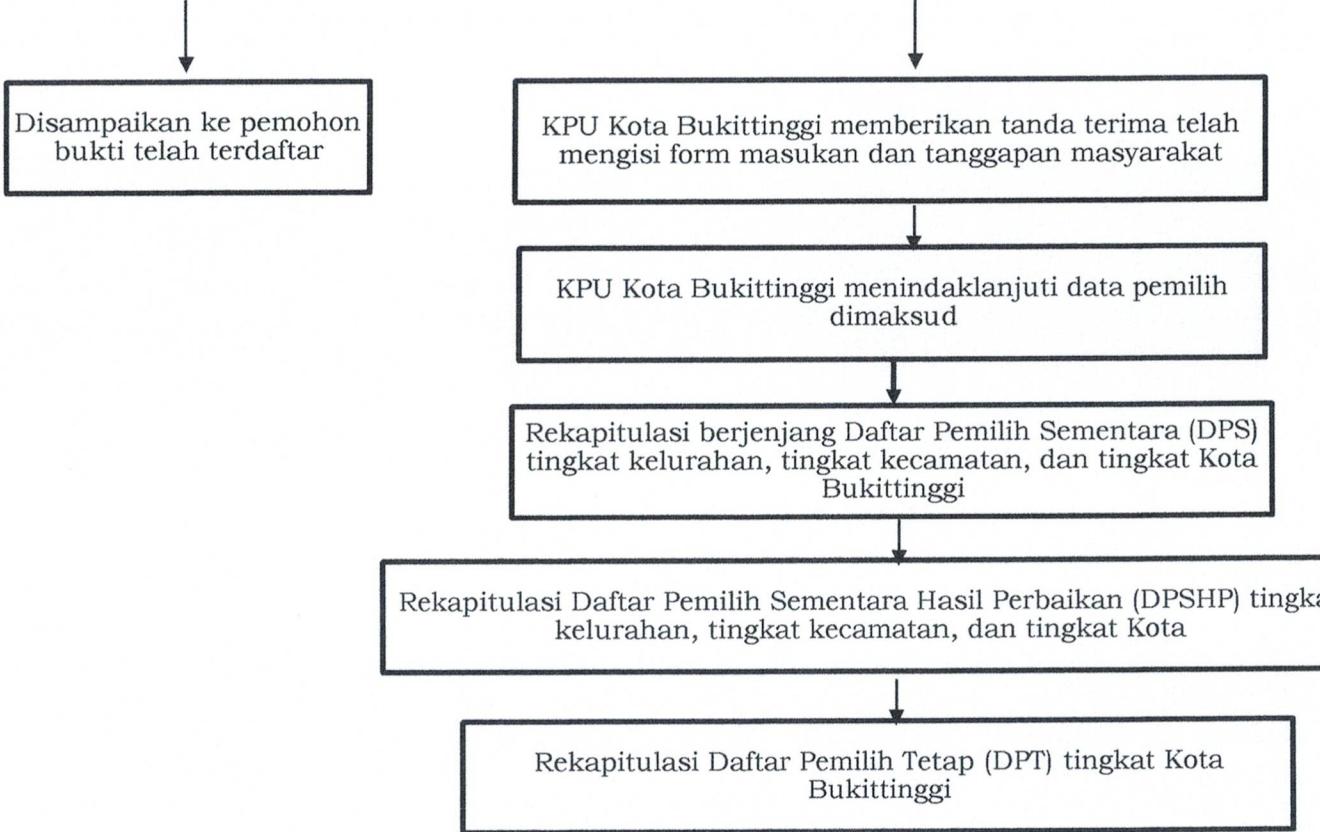
STANDAR PELAYANAN
PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN (PDPB)

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>a. Pengguna layanan mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap Daftar Pemilih Berkelanjutan yang berisi Identitas pemohon yang meliputi nama, Nomor Induk Kependudukan (NIK), Nomor Kartu Keluarga (NKK), dan nomor telepon seluler yang bisa dihubungi.</p> <p>b. Syarat Pemilih:</p> <ul style="list-style-type: none">• Genap berumur 17 (tujuh belas) tahun atau lebih• Sudah kawin atau sudah pernah kawin <p>c. Jam pelayanan adalah</p> <ul style="list-style-type: none">• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB• Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>I. Mekanisme Non Tahapan/ DPB</p> <pre> graph TD A([Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap daftar pemilih berkelanjutan]) --> B[Melalui Whatsapp] A --> C[Hadir Langsung ke kantor KPU Kota Bukittinggi] B --> D[Pemohon tidak mengirimkan foto E-KTP dan/ atau KK Melalui WA] B --> E[Pemohon mengirimkan foto E-KTP dan/ atau KK Melalui WA] B --> F[Pemohon Menunjukkan E-KTP dan/ atau KK] D --> G[tidak dapat diproses] E --> H[KPU Kota Bukittinggi memeriksa data melalui cekdptonline.kpu.go.id] F --> I[Pemohon tidak membawa E-KTP dan/ atau KK] H --> J[Ada] H --> K[Tidak Ada] J --> L[Tidak ada perubahan] J --> M[Ada perubahan (ubah data/TMS)] K --> N[Pemilih diminta mengisi form tanggapan dan masukan masyarakat] I --> O[Pemohon bisa melanjutkan melalui whatsapp] </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>KPU Kota Bukittinggi memberikan tanda terima telah mengisi form masukan dan tanggapan masyarakat</p> <p>KPU Kota Bukittinggi menindaklanjuti tanggapan masyarakat dimaksud</p> <p>Pada rapat pleno penetapan Daftar Pemilih Berkelanjutan, data pemilih yang bersangkutan telah diperbaharui dalam DPB</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
	II. Mekanisme Tahapan Pemilu/ Pemilihan	<pre> graph TD A([Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat]) --> B1[Melalui Whatsapp] A --> B2[Hadir langsung ke kantor KPU Kota Bukittinggi] B1 --> C1[Pemohon tidak mengirimkan foto E-KTP dan/atau KK Melalui WA] B1 --> C2[Pemohon mengirimkan foto E-KTP dan/ atau KK Melalui WA] B1 --> C3[Pemohon Menunjukkan E-KTP dan/ atau KK] B1 --> C4[Pemohon tidak membawa E-KTP dan/ atau KK] C1 --> D1[tidak dapat diproses] C2 --> D2[KPU Kota Bukittinggi memeriksa data melalui cekdptonline.kpu.go.id] C3 --> D2 C4 --> D2 D2 --> E1[Ada] D2 --> E2[Tidak Ada] E1 --> F1[Tidak ada perubahan] E1 --> F2[Ada perubahan (ubah data / TMS)] F2 --> G1[Isi Form di laporpemilih.kpu.go.id] F2 --> G2[Pemohon diminta memberi salinan bukti dukung] G1 --> G2 </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		 <pre>graph TD; A[Disampaikan ke pemohon bukti telah terdaftar] --> B[KPU Kota Bukittinggi memberikan tanda terima telah mengisi form masukan dan tanggapan masyarakat]; B --> C[KPU Kota Bukittinggi menindaklanjuti data pemilih dimaksud]; C --> D[Rekapitulasi berjenjang Daftar Pemilih Sementara (DPS) tingkat kelurahan, tingkat kecamatan, dan tingkat Kota Bukittinggi]; D --> E[Rekapitulasi Daftar Pemilih Sementara Hasil Perbaikan (DPSHP) tingkat kelurahan, tingkat kecamatan, dan tingkat Kota]; E --> F[Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) tingkat Kota Bukittinggi]</pre>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindak lanjut permohonan data pemilih ke pemohon maksimal 30 menit (mekanisme non tahapan/ DPB maupun mekanisme tahapan Pemilu/Pemilihan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
4	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan gratis (tidak ada biaya dalam pelayanan kepada publik, kecuali jika ada biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon).
5	Produk Pelayanan	Pelayanan terpadu Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan berupa pemilih baru, pemilih tidak memenuhi syarat (TMS), dan pemilih ubah data.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi, Jalan Cindua Mato nomor 7 Bukittinggi, Kelurahan Benteng Pasar Atas, Kecamatan Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat, serta dapat melalui media sosial dan website KPU Kota Bukittinggi, atau melalui whatsapp ke nomor 083145537249. b. Penanganan pengaduan selama rentang waktu proses pemutakhiran data pemilih yaitu pada saat pemutakhiran data pemilih berkelanjutan sampai dengan rekap DPB; c. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Sementara yaitu sampai dengan rekap DPS; dan d. Penanganan pengaduan pada saat pemutakhiran Daftar Pemilih Tetap yaitu sampai dengan rekap DPT.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109) sebagaimana 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6863); d. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);</p> <p>e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);</p> <p>f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 200).</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Formulir tanggapan dan masukan;</p> <p>b. Laptop/Komputer;</p> <p>c. Handphone;</p> <p>d. Printer/Mesin Fotocopy/Scanner;</p> <p>e. Wi-fi/Jaringan Internet;</p> <p>f. Meja dan Kursi;</p> <p>g. Aplikasi cekdptonline.kpu.go.id;</p> <p>h. Aplikasi laporpemilih.kpu.go.id;</p> <p>i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;</p> <p>b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan;</p> <p>c. Pegawai yang memiliki keterampilan menggunakan teknologi informasi;</p> <p>d. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik .</p>
4	Pengawas Internal	<p>a. Komisioner dan Sekretaris KPU Kota Bukittinggi.</p> <p>b. Sub Bagian Perencanaan, Data dan Informasi.</p>
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang untuk Daftar Pemilih Berkelanjutan, 4 (empat) orang untuk tahapan Pemilu/Pemilihan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK).
7	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN
FASILITASI AUDIENSI DENGAN STAKEHOLDER PEMILU

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<p>Pengguna layanan membuat surat permohonan yang berisi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/ institusi/ lembaga swadaya masyarakat, partai politik/ badan publik lainnya, kontak yang dapat dihubungi dan alamat email;b. Menunjukkan Kartu Identitas (perseorangan: KTP/SIM/Passport);c. Materi audiensi yang diminta secara jelas;d. Mencantumkan maksud dan tujuan permohonan audiensi; dane. Waktu pelaksanaan audiensi. <p>ditujukan ke alamat:</p> <p>Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi Jl. Cindua Mato Nomor 7, Kelurahan Benteng Pasar Atas, Kecamatan Guguak Panjang, Provinsi Sumatera Barat.</p> <ul style="list-style-type: none">f. Jam pelayanan adalah<ul style="list-style-type: none">• Senin sampai dengan Kamis pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB• Jumat pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre>graph TD; A([Audiensi dengan stakeholder]) --> B[Usulan melalui surat]; A --> C[Hadir langsung ke kantor KPU]; B --> D[Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan audiensi ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi]; C --> E[Pengguna layanan datang langsung ke kantor dengan membawa kelengkapan persyaratan dan menginformasikan permohonan audiensi kepada KPU Kota Bukittinggi]</pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas yang menunjukkan bahwa surat permohonan audiensi telah diterima;</p> <p>Pengguna layanan menunggu hasil disposisi pimpinan terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan. Dalam hal ini juga dilakukan analisis guna memastikan apakah audiensi dapat dilakukan atau tidak, dan apabila dapat dilakukan apakah harus diselenggarakan secara tatap muka langsung atau dapat secara daring</p> <p>Pengguna layanan menerima surat jawaban melalui telpon dan/atau <i>whatsapp</i>. ataupun daring.</p> <p>Pengguna layanan mengisi daftar tamu dan menunggu hasil disposisi pimpinan unit terkait petugas/pegawai yang memberikan pelayanan</p> <p>Pengguna layanan menerima konfirmasi pemberian layanan audiensi yang diteruskan oleh petugas <i>front office</i> dari atasan;</p> <p>Pengguna layanan bertemu secara langsung dengan pimpinan KPU Kota Bukittinggi, jika diperlukan;</p> <p>Pada waktu yang ditentukan, pengguna layanan datang ke kantor KPU Kota Bukittinggi dengan pakaian sopan dan rapi, untuk menerima layanan audiensi.</p> <p>Pengguna layanan melakukan audiensi</p>

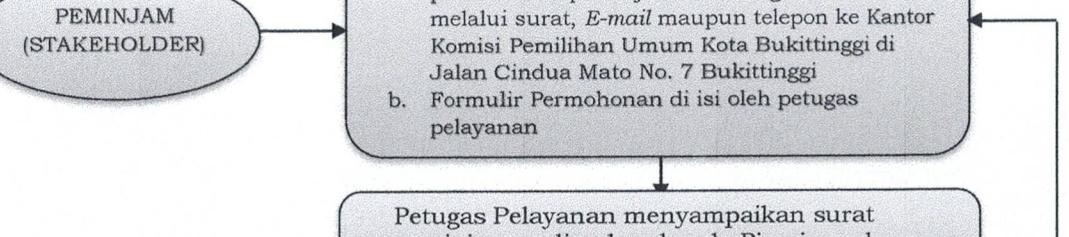
NO	KOMPONEN	URAIAN
3	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi/jawaban dapat tidaknya dilakukan audiensi disampaikan oleh Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi maksimal 2 (dua) hari sejak surat permohonan diterima. 2. Pengguna layanan yang hadir langsung ke Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi akan diarahkan kepada petugas terkait maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud audiensi.
4	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan gratis (tidak ada biaya pelayanan kepada publik kecuali jika ada biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon).
5	Produk Pelayanan	Pertemuan audiensi dengan pejabat di Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi untuk melakukan pembahasan atau diskusi terkait permasalahan maupun topik yang disampaikan pengguna layanan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi, Jalan Cindua Mato Nomor 7 Bukittinggi, Kelurahan Benteng Pasar Atas, Kecamatan Guguk Panjang, Kota Bukittinggi, Sumatera Barat, serta dapat melalui media sosial dan website KPU Kota Bukittinggi, atau melalui Whatsapp ke nomor 083145537249.
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); c. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); d. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); e. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 320) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 786);

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);</p> <p>g. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Laptop/ Komputer;</p> <p>b. Handphone;</p> <p>c. Printer/ Mesin Fotocopy/ Scanner;</p> <p>d. Wi-fi/ Jaringan Internet;</p> <p>e. Meja dan Kursi;</p> <p>f. Konsumsi makanan singan;</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Pegawai yang memiliki pengetahuan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh KPU;</p> <p>b. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang kepemiluan dan peraturan perundang-undangan; dan</p> <p>c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam fasilitasi pelayanan publik.</p>
4	Pengawas Internal	<p>a. Komisioner dan Sekretaris KPU Kota Bukittinggi.</p> <p>b. Divisi Keuangan, Umum, dan Logistik.</p> <p>a. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah KPU Kota Bukittinggi.</p>
5	Jumlah Pelaksana	Maksimal 10 (sepuluh) Orang pegawai/Pejabat

NO	KOMPONEN	URAIAN
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Pertemuan audiensi dilakukan sesuai jadwal yang sudah ditentukan;b. Audiensi diberikan oleh Pejabat yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; danc. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang ingin dibahas.
7	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;b. Pejabat yang menerima audiensi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; danc. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN
PEMINJAMAN BARANG MILIK NEGARA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA BUKITTINGGI

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>Pemohon mengisi buku informasi terkait pelayanan peminjaman peralatan/barang BMN dan menunjukkan surat peminjaman peralatan/barang BMN dan menunjukkan Kartu Identitas (KTP/SIM/Passport)</p> <p>Jam pelayanan adalah</p> <ul style="list-style-type: none">• Senin s.d Kamis : pukul 08.00 – 15.00 WIB Istirahat : pukul 12.00 – 13.00 WIB• Jumat, pukul 08.00 – 15.30 WIB Istirahat : pukul 11.30 – 13.00 WIB

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A([PEMINJAM (STAKEHOLDER)]) --> B["a. Peminjam (Stakeholder) mengajukan permohonan peminjaman barang BMN baik melalui surat, E-mail maupun telepon ke Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi di Jalan Cindua Mato No. 7 Bukittinggi b. Formulir Permohonan di isi oleh petugas pelayanan"] B --> C["Petugas Pelayanan menyampaikan surat peminjaman dimaksud pada Pimpinan dan pimpinan memberi disposisi untuk menyetujui atau menolak"] C -- YA --> D["a. Petugas Pelayanan menyiapkan dokumen permintaan & peminjaman peralatan/barang BMN b. Petugas menyerahkan peralatan/barang BMN ke pada peminjam (Stakeholder) c. Peminjam (Stakeholder) mengambil peralatan/barang yang di pinjam ke kantor KPU Kota Bukittinggi d. Peminjam (Stakeholder) menggunakan peralatan /barang yang di pinjam e. Peminjam (Stakeholder) mengembalikan peralatan /barang yang di pinjam ke Kantor KPU Kota Bukittinggi f. Petugas Pelayanan KPU Kota Bukittinggi menerima pengembalian peralatan /barang yang di pinjam"] C -- TIDAK --> E([TERLAKSANA PELAYANAN PEMINJAMAN BMN PADA STAKEHOLDER]) </pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Setiap hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Biaya pelayanan gratis (tidak ada biaya pelayanan kepada publik kecuali jika ada biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang dibebankan kepada Pemohon)

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	Layanan Peminjaman Peralatan/Barang BMN pada Sekretariat KPU Kota Bukittinggi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi dengan alamat Jalan Cindua Mato Nomor 7, Benteng Pasar Atas, Bukittinggi dan dapat melalui email kota_bukittinggi@kpu.go.id serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola BMN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292); b. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5533); c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 588); f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/ PMK.06/ 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara g. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota. h. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 198/HK.03.1-Kpt/04/KPU/X/2017 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>i. Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 1868/HK.03.2/02/2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan dan Tanggung Jawab Pengguna Barang pada Komisi Pemilihan Umum dalam Bentuk Mandat Kepada Pejabat dan/atau Kuasa Pengguna Barang di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Dalam Rangka Pengelolaan Barang Milik Negara</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>a. Laptop/ Komputer;</p> <p>b. Handphone;</p> <p>c. Printer;</p> <p>d. Mesin Fotocopy;</p> <p>e. Scanner;</p> <p>f. Wi-fi/ Jaringan Internet;</p> <p>g. Meja dan Kursi;</p> <p>h. Air minum;</p> <p>i. Sarana dan prasarana dapat diakses oleh kelompok rentan.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1) Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang peraturan KPU dan peraturan perundang-undangan lainnya; dan</p> <p>2) Pegawai yang dapat mengoperasikan komputer.</p> <p>3) Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik dengan kompetensi <i>excellent service</i>.</p>
4.	Pengawas Internal	<p>a. Inspektorat Utama KPU RI</p> <p>b. Satuan Tugas Pengendalian Sistem Intern Pemerintah Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi</p>
5.	Jumlah Pelaksana	1 - 3 orang pegawai.
6.	Jaminan Pelayanan	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Bukittinggi dengan alamat Jalan Cindua Mato Nomor 7, Benteng Pasar Atas, Bukittinggi dan dapat melalui email kota_bukittinggi@kpu.go.id serta menyampaikan kepada Pejabat Pengelola Barang Milik Negara

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none">a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;b. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara offline, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan setiap bulan. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.b. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan setiap 6 bulan

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KOTA BUKITTINGGI,

ttd

SATRIA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA BUKITTINGGI

Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Rima Herlin Ferdian