



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI TENGAH
NOMOR 24 TAHUN 2026
TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI TENGAH**

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI TENGAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;

b. bahwa berdasarkan Berita Acara Forum Konsultasi Publik (FKP) Standar Pelayanan KPU Kabupaten Tapanuli Tengah tanggal 14 Juli 2026 perlu ditetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

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

3. Undang- Undang Nomor Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 4 Tahun

- 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 234);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan 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 Provinsi, Dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 377);
 9. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas 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 Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 826);
 10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Peta Proses Bisnis di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI TENGAH TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN TAPANULI TENGAH
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, termasuk Jenis Layanan yang meliputi;
1. Layanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
 2. Layanan PPID;
 3. Layanan Pendidikan Pemilih;
 4. Layanan Kerja Sama;
 5. Layanan Pengaduan Masyarakat;
 6. Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik
- KEEMPAT : Penerapan Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA, menjadi tanggung jawab:
1. Sekretaris dan Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi, untuk layanan:
 - a. Layanan Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan;
 - b. Layanan Kerja Sama.
 2. Sekretaris dan Kepala Subbagian SDM dan Partisipasi Masyarakat, untuk layanan:
 - a. Layanan PPID;
 - b. Layanan Pendidikan Pemilih.
 3. Sekretaris dan Kepala Subbagian Teknis dan Hukum, untuk layanan:
 - a. Layanan Verifikasi dan Pemutakhiran Data Partai Politik;
 - b. Layanan Pengaduan Masyarakat.

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Pandan

Pada tanggal, 27 Juli 2026

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI TENGAH,

Ttd.

WAHID PASARIBU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum



ILSERIA ZUIDAR LUBIS

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI TENGAH
NOMOR 24 TAHUN 2026 TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN TAPANULI
TENGAH.

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN (PDPB)

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	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 dapat dihubungi. Jam pelayanan adalah : Senin s.d Kamis : Pukul 07:30 s.d 16:00 WIB Jumat : Pukul 07:30 s.d 16:30 WIB
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Mekanisme non tahapan Pemohon mengisi formulir tanggapan dan masukan masyarakat terhadap daftar pemilih berkelanjutan Melalui layanan online : bit.ly/LayananPemilihKPUKabupatenTapanuliTengah Hadir langsung ke KPU Kabupaten Tapanuli Tengah Pemohon tidak mengisi formulir layanan online dikarenakan tidak ada bukti dukung Pemohon mengisi formulir layanan online Pemohon menunjukan e-ktp/KK atau Suket Operator KPU Kabupaten Tapanuli Tengah mengecek data melalui cekdptonline.kpu.go.id atau Aplikasi Sidalih dilanjutkan ketika pemohon sudah menyiapkan data dukung Ada Tidak Ada Tidak ada perubahan Ada perubahan (ubah/tms) Disampaikan ke pemohon bukti telah terdaftar menjadi pemilih Pemilih diminta mengisi form tanggapan dan masukan masyarakat Memberikan tanda terima telah mengisi form masukan dan tanggapan masyarakat Pada akhir bulan setelah KPU Kabupaten Tapanuli Tengah melakukan penetapan DPB, pemilih dikirimkan bukti bahwa telah masuk kedalam DPB

No	Komponen	Uraian
3	Jangka Waktu Pelayanan	Tindakan lanjut permohonan data pemilih ke pemohon maksimal 25 menit.
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya/ tarif.
5	Produk Pelayanan	Formulir keterangan bukti terdaftar kedalam pemilih, ubah data dan TMS
6	Penanggapan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah dengan alamat Jl. Marison No 7, Pandan.
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); 3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5149); 5. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 6. 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; 7. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan; 8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2022 tentang Proses Bisnis Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	a. Formulir Tanggapan Masyarakat; b. Formulir Online bit.ly//LayananPemilihKPUKabupatenTapanuliTengah; c. Laptop/Komputer; d. Wi-fi/ Jaringan Internet; e. Meja dan Kursi; f. Aplikasi cekdptonline; g. Aplikasi SIDALIH.
3	Kompetensi Pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Data Pemilih Berkelanjutan; b. Pegawai yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; c. Pegawai yang memiliki keterampilan dalam pelayanan publik.

No	Komponen	Uraian
4	Pengawas Internal	Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan KPU Kabupaten Tapanuli Tengah
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai KPU Kabupaten Tapanuli Tengah yang ditunjuk sebagai Operator SIDALIH
6	Jaminan Pelayanan	a. Maklumat Pelayanan b. Standar Pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Keamanan data pribadi (NIK E-KTP dan NKK) c. Dalam hal pengaduan masyarakat dilakukan secara offline tersedia Kursi Tunggu dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan b. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

No	Komponen	Uraian	
Penyampaian Layanan (Service Point)			
1	Persyaratan	1	a. Perseorangan : memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor). b. Badan Publik : memiliki akta notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik.
		2	Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1	Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, dan melalui E-PPID KPU Kabupaten Tapanuli Tengah
		2	Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan : a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui E-PPID formulir dapat diisikan pada menu permohonan informasi. b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi. c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan. Informasi yang tersedia setiap saat dapat diberikan dalam bentuk softcopy. d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, desk pelayanan menyarankan pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (kpu.go.id) atau KPU Kabupaten Tapanuli Tengah (kab-tapanulitengah.kpu.go.id/) e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan. f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi KPU Kabupaten Tapanuli Tengah, desk pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui. g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan KPU tentang informasi yang dikecualikan. h. Jika informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada atasan PPID. i. Jika informasi yang dimohon pemohon informasi belum dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada pemohon informasi terkait perpanjangan jangka waktu pelayanan disertai alasan.
3	Jangka waktu pelayanan	1	Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan.

No	Komponen	Uraian	
		2	Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan.
		3	Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
		4	Jam Pelayanan di Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah, Beralamat Jl. Marison No 7 Pandan Senin s.d Kamis : 08.00 - 16.00 WIB Jumat : 08.00 - 16.30 WIB
4	Biaya/tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya. Dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen hardcopy ditanggung sendiri oleh pemohon informasi.	
5	Produk pelayanan	Informasi dalam bentuk softcopy	
6	Penanganan pengaduan, saran, masukan	1	Apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 10 (sepuluh) hari kerja dengan perpanjangan waktu 7 (tujuh) hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
		2	Khusus untuk informasi mengenai Pemilu dan Pemilihan, apabila pemohon informasi tidak dipenuhi permohonan informasinya selama 3 (tiga) hari kerja dengan perpanjangan waktu 2 (dua) hari kerja maka pemohon dapat mengajukan keberatan hingga mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi publik.
Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)			
1	Dasar hukum	1	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
		2	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
		3	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;
		4	Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;
		5	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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023;
		6	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;
		7	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

No	Komponen	Uraian	
		8	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1352 Tahun 2024 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
		9	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 88/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
		10	Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 156/Kpts/KPU/Tahun 2015 tentang bentuk dan Format Formulir dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.
2	Sarana, prasarana, dan/ fasilitas	1. Meja helpdesk pelayanan; 2. Formulir pelayanan; 3. Petugas helpdesk pelayanan; 4. Daftar informasi publik; 5. Mekanisme pelayanan; 6. Jadwal pelayanan; 7. Struktur PPID; 8. Alat tulis; 9. Komputer; 10. Toilet Perempuan; 11. Toilet Laki-Laki; 12. Toilet disabilitas; 13. Area parkir; 14. Lorong Baca; 15. Titik Kumpul; 16. Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 17. Ruang Sholat; 18. Air Mineral;	
3	Kompetensi pelaksana	Sesuai 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	
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah	
5	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pegawai penanggung jawab penyedia data dan informasi. Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 16 Tahun 2025 tentang Penetapan Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah	
6	Jaminan Pelayanan	1	Maklumat Pelayanan Informasi:
		2	Standar Pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan CCTV, alat pemadam kebakaran, titik kumpul, dan kotak P3K.	
8	Evaluasi kinerja pelaksanaan	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.	

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH**

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan (Service Point)		
1	Persyaratan	Pengguna layanan membuat surat permohonan tertulis kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah yang beralamat di Jalan Marison No.7 Pandan sebelum kegiatan Pendidikan Pemilih dimulai yang berisi: - Identitas pemohon yang meliputi nama perseorangan/institusi/lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat/ partai politik/badan publik lainnya, nomor kontak yang dapat dihubungi dan alamat pengguna layanan; - Materi sosialisasi di bidang kepemiluan dan pendidikan pemilih yang diminta; - Waktu pelaksanaan; - Tempat pelaksanaan untuk permohonan narasumber.
2	Sistem, mekanisme, dan prosedur	- Pengguna layanan datang langsung ke kantor/berkirim surat ke Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah; - Pimpinan mendisposisi surat ke Sekretaris untuk memberikan persetujuan permohonan narasumber termasuk kesesuaian waktu/tempat serta narasumber yang bertugas; - Sekretaris menindaklanjuti dengan memberikan disposisi ke sub bagian yang membidangi partisipasi masyarakat untuk memfasilitasi kegiatan; - Sub bagian yang membidangi partisipasi masyarakat menghubungi pemohon layanan terkait teknis kegiatan; - Sub bagian yang membidangi partisipasi masyarakat mengagendakan kegiatan tersebut serta mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan.
3	Jangka waktu pelayanan	Disesuaikan dengan kebutuhan dan kesepakatan antara pengguna layanan dengan KPU Kabupaten Tapanuli Tengah
4	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya/tarif
5	Produk pelayanan	Layanan Permohonan Narasumber Sosialisasi Di Bidang Kepemiluan Dan Pendidikan Pemilih
6	Penanganan pengaduan, saran, masukan	Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi dapat dilakukan: - Melalui kotak pengaduan disampaikan langsung ke kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah yang beralamat Jalan Marison No.7 Pandan, Kabupaten Tapanuli Tengah; - Melalui Email: dikirimkan ke: kab_tapanulitengah@kpu.go.id Dengan menyertakan bukti dan fotokopi identitas pelapor.
Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)		
1	Dasar hukum	- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); - 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-

No	Komponen	Uraian
		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); c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5656) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547); 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 diubah beberapa kali, 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); e. 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 diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan 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 99); f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615); g. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2024 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1160); h. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 620 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Sosialisasi dan Pendidikan Pemilih dalam

No	Komponen	Uraian
		Penyelenggaraan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, serta Walikota dan Wakil Walikota.
2	Sarana, prasarana, dan/ fasilitas	a. Ruang pelayanan; b. Laptop/ Komputer; c. Printer; d. Mesin Fotokopi; e. Scanner; f. Jaringan Internet; g. Meja dan Kursi;
3	Kompetensi pelaksana	a. Pegawai yang memiliki pengetahuan tentang pemilihan dan peraturan perundang-undangan; b. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pengguna layanan; c. Pegawai yang mampu mendokumentasikan dan mempublikasikan kegiatan yang dilaksanakan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang;
5	Jumlah Pelaksana	5 (Lima) orang Anggota KPU Kabupaten Tapanuli Tengah dan 29 (dua puluh sembilan) orang Sekretariat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah.
6	Jaminan Pelayanan	a. Maklumat Pelayanan Informasi; b. Standar Pelayanan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; b. Petugas yang melayani telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; c. Dalam hal masyarakat yang mengakses pelayanan secara langsung ke kantor KPU Kabupaten Tapanuli Tengah, tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR).
8	Evaluasi kinerja pelaksanaan	a. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal secara berkala. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan; b. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan.

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN KERJA SAMA**

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan	Pelayanan inisiasi kerja sama dilakukan melalui pendekatan pra-kondisi dengan rincian: • Penjajakan Non-Formal: Komunikasi awal antara kedua belah pihak secara non-formal (melalui pertemuan langsung di ruang publik, komunikasi telepon, atau media komunikasi lainnya). • Permohonan Audiensi (Khusus Instansi Pemerintah/SKPD): Apabila mitra adalah lembaga pemerintah (misalnya Dinas daerah di bawah Bupati), maka diwajibkan mendahului dengan pengajuan permohonan audiensi resmi kepada Pimpinan Daerah (Bupati/Walikota) untuk penjajakan pembuatan Perjanjian Kerja Sama.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Mekanisme pembentukan kesepakatan dilaksanakan dengan tahapan berikut: 1. Inisiasi dan Komunikasi Internal: Pembahasan awal di lingkup internal KPU Kabupaten Tapanuli Tengah berdasarkan hasil penjajakan. 2. Penyusunan Draf (Legal Drafting): Pembuatan draf awal dokumen kerja sama (PKS) oleh KPU Kabupaten Tapanuli Tengah. 3. Koreksi dan Pembahasan Bersama: Penyerahan draf kepada lembaga/instansi mitra untuk dilakukan penelaahan, koreksi, dan sinkronisasi substansi. 4. Finishing Draf: Penyempurnaan draf berdasarkan masukan dari kedua belah pihak. 5. Reviu Dokumen Final: Pengecekan akhir dokumen (final draft) oleh instansi mitra dan KPU Kabupaten Tapanuli Tengah. 6. Penandatanganan: Seremonial atau prosesi penandatanganan dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) oleh pimpinan kedua instansi.
3	Jangka Waktu Pelayanan	Sifatnya kondisional (bergantung pada dinamika pembahasan draf kedua pihak), namun ditargetkan selesai tidak lebih dari 14 (empat belas) Hari Kerja sejak draf awal diserahkan ke pihak mitra hingga tahap penandatanganan.
4	Biaya / Tarif	Rp 0,- (GRATIS ABSOLUT). Layanan administrasi dan fasilitasi pembentukan kesepakatan ini 100% tanpa syarat biaya, retribusi, atau pungutan apapun.
5	Produk Pelayanan	Produk akhir dari layanan ini adalah dokumen legal formal berupa: • Perjanjian Kerja Sama (PKS): Disusun sebagai tindak lanjut spesifik, yang berdasar turunan dari Nota Kesepahaman KPU RI.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Penanganan pengaduan atau perbedaan pendapat difasilitasi melalui jalur responsif: • Jalur Mediasi Bilateral (Utama): Mengingat layanan ini bersifat kemitraan dua arah (B-to-B / G-to-G), segala bentuk sanggahan, ketidaksesuaian draf, atau keluhan diselesaikan secara kekeluargaan melalui perundingan ulang / musyawarah mufakat. Jika tidak tercapai kesepakatan, rencana kerja sama dapat dibatalkan tanpa sanksi sepihak. • Kanal Institusional Formal (Dukungan PEKPPP): ○ Layanan PPID KPU Kabupaten Tapanuli Tengah; ○ Email Resmi KPU Kabupaten Tapanuli Tengah;

No	Komponen	Uraian
		o Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!).
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum; 3. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 1068 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Naskah Dinas Surat Perjanjian di Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota; 4. Pedoman Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2025 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP).
2	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	Fasilitas yang disiapkan bersifat kondisional dan situasional, mencakup: • Ruang Rapat/Aula untuk pembahasan atau prosesi penandatanganan. • Ruang Komisioner KPU untuk tahap negosiasi/penjajakan internal. • Alat komunikasi elektronik (perangkat presentasi, laptop, printer). *Catatan: Proses layanan juga dapat menggunakan fasilitas yang disediakan oleh instansi mitra sesuai kesepakatan.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan Legal Drafting (Penyusunan Draf Hukum) dan ketelitian administratif. 2. Kecakapan dalam berkomunikasi, berdiplomasi, dan negosiasi antar kelembagaan. 3. Memahami regulasi keprotokolan dan kehumasan.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara kolegial melalui mekanisme Rapat Pimpinan KPU Kabupaten Tapanuli Tengah serta pengawasan administratif struktural oleh Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Tengah.
5	Jumlah Pelaksana	Melibatkan kolaborasi lintas divisi dan subbagian di internal KPU Kabupaten Tapanuli Tengah: • Divisi Hukum dan Pengawasan/Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum: Sebagai leading sector penelaah draf kerja sama. • Divisi/Subbagian Subbagian Perencanaan, Data, dan Informasi: Bertanggungjawab dalam finishing draft menjadi dokumen PKS final. • Divisi/Subbagian Keuangan, Umum, dan Logistik: Bertanggung jawab memfasilitasi akomodasi, konsumsi, serta sarana prasarana selama proses pembahasan hingga penandatanganan (dengan tetap memperhatikan ketersediaan anggaran yang ada selama proses pembahasan hingga penandatanganan).
6	Jaminan Pelayanan	Proses perancangan kerja sama menjamin prinsip kesetaraan (mutual benefit), itikad baik, transparansi draf, dan kepastian hukum tanpa adanya intervensi atau paksaan dari pihak mana pun.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Keamanan dokumen legal terjaga dan diarsipkan sesuai standar naskah dinas. Secara fisik, lingkungan rapat dilingkupi sistem pengamanan internal yang kondusif.

No	Komponen	Uraian
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi terhadap efektivitas dan kepatuhan pelaksanaan PKS/MoU dilakukan berkala pada rapat evaluasi serta diselaraskan dengan instrumen Survei Kepuasan Masyarakat.

**STANDAR PELAYANAN
LAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT**

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan Pelayanan	1. Masyarakat dapat memberikan aduan, aspirasi kepada KPU Kabupaten Tapanuli Tengah melalui https://kab-tapanulitengah.kpu.go.id/ dengan memilih fitur DUMAS ATAU SP4N LAPOR!; 2. Pengaduan paling sedikit memuat informasi: a) substansi Pengaduan; b) pihak yang terlibat; dan c) waktu, tempat, lokasi, dan kronologi kejadian. d) Persyaratan Pengaduan: KTP dan Bukti Pendukung Pengaduan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	A. SP4N LAPOR! 1. Penerimaan Pengaduan • Seluruh pengaduan diterima melalui akun Admin Nasional pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi. • Admin Nasional meneruskan pengaduan kepada Admin Instansi/Organisasi untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangannya. • Pengaduan yang disampaikan di luar aplikasi SP4N-LAPOR! wajib diinput oleh Admin Instansi/Organisasi ke dalam aplikasi SP4N-LAPOR! agar tercatat dan diproses sesuai mekanisme yang berlaku. • Penerimaan pengaduan dapat dilakukan melalui berbagai kanal, baik secara langsung maupun tidak langsung, sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan selanjutnya diproses melalui aplikasi SP4N-LAPOR! • Penerimaan Pengaduan dapat disampaikan melalui aplikasi SP4N-LAPOR! (Tersedia di website KPU Kabupaten Tapanuli Tengah) • Mekanisme pelaporan penerimaan, meliputi: Pelapor membuat akun Pelapor melalui portal www.lapor.go.id dan mengirimkan laporan aduan 2. Verifikasi, Penelaahan, dan Disposisi Laporan oleh Admin Instansi/Organisasi • Melakukan verifikasi awal terhadap laporan masyarakat untuk memastikan bahwa laporan telah memuat unsur-unsur wajib sebagaimana ditetapkan. • Proses verifikasi juga mencakup pemeriksaan keabsahan dokumen atau bukti pendukung yang disampaikan oleh pelapor. • menelaah isi laporan untuk menilai apakah substansi pengaduan berkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan kpu, kpu provinsi, atau kpu kabupaten/kota. • Dalam hal hasil penelaahan menunjukkan bahwa laporan bukan merupakan kewenangan kpu, kpu provinsi, atau kpu kabupaten/kota, admin instansi/organisasi mengembalikan laporan kepada admin nasional SP4N-LAPOR! untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku. • pengembalian laporan sebagai mana dimaksud dilakukan melalui aplikasi SP4N-LAPOR! dengan mencantumkan alasan pengembalian secara jelas dan terukur • Dalam hal hasil penelaahan menunjukkan bahwa laporan sesuai dengan kewenangan KPU, KPU Provinsi, atau KPU

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
		Kabupaten/Kota, Admin Instansi/Organisasi melakukan disposisi laporan kepada biro atau satuan kerja yang berwenang di lingkungan KPU, KPU Provinsi, atau KPU Kabupaten/Kota untuk ditindaklanjuti. • Klasifikasi pengaduan dilakukan untuk menentukan arah tindak lanjut yang sesuai dengan tingkat pengawasan dan kewenangan penanganan. Adapun jenis pengaduan dibagi menjadi dua kategori, yaitu: a) Pengaduan berkadar pengawasan, yaitu laporan yang mengandung dugaan pelanggaran prosedur, penyimpangan, pelanggaran disiplin, atau indikasi penyalahgunaan wewenang. Jenis pengaduan ini memerlukan perhatian khusus dan penanganan lebih lanjut oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) guna memastikan dilaksanakannya pemeriksaan dan klarifikasi secara mendalam. b) Pengaduan tidak berkadar pengawasan, yaitu laporan yang bersifat administratif, informatif, aspiratif, atau berupa saran dan masukan terhadap peningkatan kualitas pelayanan, Publik, tanpa mengandung unsurpelanggaran atau penyimpangan procedural. c) Setelah proses klasifikasi selesai, Admin Instansi/Organisasi mendisposisikan laporan pengaduan masyarakat kepada Pejabat Penghubung dan/atau Admin UPP untuk ditindaklanjuti sesuai dengan jenis dan kategori pengaduan. 3. Penerimaan, verifikasi dan penelaah laporan oleh Pejabat Penghubung dan/atau Admin UPP a) Pejabat Penghubung memiliki peran penting dalam memastikan bahwa setiap laporan yang diteruskan oleh Admin Instansi/Organisasi diproses secara tepat sesuai dengan kewenangan dan substansi permasalahan yang dilaporkan oleh masyarakat. Proses tersebut dilakukan secara sistematis untuk menjaga akuntabilitas, ketepatan tindak lanjut, serta kecepatan respons pelayanan publik. b) Setelah laporan diterima, dilakukan verifikasi dan penelaahan secara mendalam terhadap isi laporan untuk menilai apakah laporan tersebut berada dalam kewenangan biro atau satuan kerja KPU, KPU Provinsi, atau KPU Kabupaten/Kota yang telah ditetapkan melalui disposisi oleh Admin Instansi/Organisasi, dengan mekanisme sebagai berikut: ▪ jika dinyatakan tidak sesuai, maka laporan akan dikembalikan kepada Admin Instansi/Organisasi agar didisposisi ulang ▪ jika dinyatakan sesuai, maka laporan dapat segera diproses melalui beberapa tahapan sebagai berikut: ➤ Memberikan respons awal melalui menu Tindak Lanjut pada aplikasi SP4N-LAPOR! yang bertujuan untuk memberikan konfirmasi kepada Pelapor bahwa laporan telah diterima dan sedang dalam proses penanganan oleh pihak yang berwenang. ➤ Mencetak lembar disposisi dengan melampirkan laporan pengaduan sebagai lampiran disposisi. Lembar disposisi dan laporan pengaduan diperlakukan sebagai dokumen yang bersifat rahasia. ➤ Pejabat Penghubung dan/atau Admin UPP menyampaikan lembar disposisi kepada biro atau

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
		satuan kerja KPU, KPU Provinsi, atau KPU Kabupaten/Kota untuk dilakukan penelaahan lanjutan dan tindak lanjut sesuai dengan substansi permasalahan yang diadukan. ➤ Penelaahan laporan Pengaduan Pejabat Penghubung dan/atau Admin UPP dapat berkonsultasi antar biro/satuan kerja KPU, KPU Provinsi, dan KPU Kabupaten/Kota demi mendukung penyusunan jawaban aduan yang secara komperhensif dan tepat sasaran. ➤ melaporkan perkembangan proses tindak lanjut kepada Admin Instansi/Organisasi secara berkala untuk menjaga integrasi data dan memastikan seluruh proses Pengelolaan Pengaduan terdokumentasi dengan baik dalam aplikasi SP4N-LAPOR! B. DUMAS KPU KABUPATEN TAPANULI TENGAH 1. Penerimaan Pengaduan Seluruh Pengaduan diterima melalui akun admin DUMAS KPU TAPANULI TENGAH. 2. Proses Verifikasi • Melakukan verifikasi awal terhadap laporan masyarakat untuk memastikan bahwa laporan telah memuat unsur-unsur wajib sebagaimana ditetapkan. • Menelaah isi laporan untuk menilai apakah substansi pengaduan berkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan KPU Kabupaten Tapanuli Tengah. • Memeriksa kelengkapan data pendukung, seperti identitas pelapor (apabila tidak bersifat anonim), uraian permasalahan, lokasi kejadian, waktu kejadian, serta bukti pendukung yang disampaikan. • Berdasarkan hasil verifikasi, Admin menetapkan status laporan sesuai verifikasi atau tidak sesuai verifikasi. 3. Laporan Sedang ditangani • Admin meneruskan (mendisposisikan) laporan yang sudah sesuai verifikasi kepada TIM Layanan Pengaduan Masyarakat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah. • TIM Layanan Pengaduan Masyarakat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah akan melakukan klarifikasi kepada pihak pelapor, Pihak terlapor, dan pihak lain untuk memperoleh Informasi yang lengkap dan akurat. • TIM Layanan Pengaduan Masyarakat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah melakukan pengumpulan data, verifikasi lapangan, pemeriksaan dokumen, atau langkah lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. • TIM Layanan Pengaduan Masyarakat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah menyusun hasil penelaahan dan rekomendasi penyelesaian pengaduan berdasarkan fakta, data, dan ketentuan peraturan perundang-undangan. • Selama proses penanganan berlangsung, admin mengubah status laporan diubah menjadi "Sedang Ditangani" 4. Pengaduan Selesai Ditangani • Setelah tindak lanjut pengaduan selesai dilaksanakan, KPU Kabupaten Tapanuli Tengah menyusun dan menetapkan Berita Acara Hasil Penanganan Pengaduan Masyarakat sebagai dokumen resmi yang memuat hasil penyelesaian pengaduan.

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
		Admin menyampaikan hasil penanganan pengaduan kepada pelapor melalui aplikasi pengaduan yang digunakan dengan melampirkan atau menyampaikan ringkasan isi Berita Acara sesuai ketentuan mengenai keterbukaan informasi dan kerahasiaan data.
3	Jangka Waktu	Seluruh proses klasifikasi, verifikasi, dan pendisposisian laporan dilaksanakan paling lama dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak laporan diterima.
4	Biaya/Tarif	Rp 0,-(GRATIS/ TIDAK DIPUNGUT BIAYA) Tidak ada biaya administrasi, retribusi, atau pungutan dalam bentuk apa pun.
5	Produk Layanan	1. Pengaduan 2. Aspirasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	KPU Kabupaten Tapanuli Tengah mengedepankan keterbukaan dan penyelesaian pengaduan yang responsif melalui berbagai alternatif sarana https://kab-tapanulitengah.kpu.go.id/
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112); 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun2017 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 Komisi Informasi Nomor 1 Tahun2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik 4. Pedoman Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2025 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP). 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1089 Tahun 2025 tentang Pedoman Teknis Penggunaan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional – Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat di Komisi Pemilihan Umum, Komisi PemilihanUmum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota
2	Sarana, Prasarana, dan/Fasilitas	KPU Kabupaten Tapanuli Tengah menyediakan sarana prasarana penunjang untuk memberikan pelayanan prima kepada penerima layanan: 1. Meja dan kursi pelayanan/helpdesk; 2. Komputer/laptop; 3. Printer; 4. Jaringan internet; 5. Mekanisme pelayanan (Standar Pelayanan); 6. Jadwal pelayanan;

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
3	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai regulasi, PKPU, dan juknis terkait fasilitasi penggunaan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional layanan aspirasi dan pengaduan online rakyat di komisi pemilihan umum, komisi pemilihan umum provinsi, dan komisi pemilihan umum kabupaten/kota; 2. Menerapkan budaya pelayanan prima (Sapa, Senyum, Salam, Sopan, Santun) serta bersikap responsif dan solutif
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan melekat (waskat) melalui SPIP. 2. Monitoring kegiatan oleh Ketua dan Divisi Sosdiklih, Parmas dan SDM serta Sekerretaris KPU Kabupaten Tapanuli Tengah
5	Jumlah Pelaksana	Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional – Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!) berjumlah 6 (delapan) orang, yang terdiri atas: Pengarah: 2 Orang Anggota Tim selaku Pejabat Penghubung: 1 Orang Admin Unit Penyelenggaraan (UPP): 3 Orang
6	Jaminan pelayanan	1. Kepastian Proses Penanganan. 2. Kerahasiaan Identitas Pelapor 3. Pelayanan yang mudah dan terjangkau 4. Transparansi Penanganan 5. Respon yang tepat waktu 6. Tidak dipungut biaya 7. Akuntabilitas dan Pengawasan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Kerahasiaan Identitas Pelapor, meliputi: ▪ perlindungan terhadap kerahasiaan Pelapor menjadi prioritas utama dalam pengelolaan aplikasi DUMAS KPU KABUPATEN TAPANULI TENGAH DAN SP4N-LAPOR! yang mana aplikasi ini telah dilengkapi dengan berbagai fitur pelaporan yang dirancang untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan identitas Pelapor, sehingga masyarakat dapat menyampaikan aspirasi, pengaduan, maupun laporan dengan rasa aman tanpa kekhawatiran atas keterbukaan identitasnya. ▪ TIM Layanan Pengaduan Masyarakat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah dan TIM Koordinasi SP4N-LAPOR! yang Ditetapkan dengan Keputusan KPU Kabupaten Tapanuli Tengah memiliki kekuatan hukum mengikat, sebagai dasar pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dalam menangani pengaduan Pelayanan Publik; ▪ dalam menjalankan fungsinya, TIM Layanan Pengaduan Masyarakat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah dan TIM Koordinasi SP4N-LAPOR! Dilarang menyebarluaskan informasi yang berkaitan dengan identitas Pelapor maupun isi laporan yang bersifat rahasia, guna menjamin pelaksanaan Pengelolaan Pengaduan yang profesional, akuntabel, dan sesuai dengan prinsip perlindungan data serta etika Pelayanan Publik. 2. Perlindungan Fisik dan Hukum Pelindungan fisik dan hukum diberikan kepada Pelapor jika ditemukan adanya ancaman, tekanan, atau dampak negatif yang timbul akibat penyampaian laporan dugaan pelanggaran melalui DUMAS KPU Kabupaten Tapanuli Tengah dan SP4N-LAPOR!. Dalam situasi tersebut, KPU Kabupaten Tapanuli Tengah berkoordinasi dengan Aparat Penegak Hukum (APH) untuk memastikan Pelapor memperoleh perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
		perundang-undangan. Langkah ini menegaskan komitmen KPU Kabupaten Tapanuli Tengah dalam menjamin keamanan Pelapor serta menjaga integritas Pengaduan Publik yang transparandan berkeadilan
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional- Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat melalui Penilaian Mandiri berbasis <i>self Assessment</i> meliputi evaluasi kondisi aktual pengelolaan pengaduan yang mencakup aspek : 1. Kebijakan 2. Prosedur; 3. Operasional 4. Sarana dan prasarana 5. Kompetensi Sumber Daya Manusia 6. Kualitas tindak lanjut pengaduan

STANDAR PELAYANAN
LAYANAN VERIFIKASI DAN PEMUTAKHIRAN DATA PARTAI POLITIK

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
Penyampaian Layanan		
1	Persyaratan Pelayanan	Penerima layanan untuk jenis Layanan Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan adalah sebagai berikut: - Partai Politik: KTP, KTA dan Surat Keputusan Kepengurusan Partai; - Masyarakat Umum: KTP.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Mengingat tahun ini tidak dalam tahapan penyelenggaraan Pemilihan/ Pemilu, layanan Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan dapat diakses melalui dua carayakni secara luring dan daring. A. Jalur Layanan Luring (layanan secara langsung): - Partai Poltik, Masyarat dan Bawaslu Kabupaten Tapanuli Tengah dapat datang langsung ke Kantor KPU Kabupaten Tapanuli Tengah dan akan dilayani oleh petugas helpdesk Pemutakhiran Data Partai Politik Berkelanjutan; - Fasilitasi Pelayanan Helpdesk Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan dibuka setiap hari kerja yakni Senin s.d Kamis mulai pukul 08.00 s.d 16.00 WIB,dan Jumat mulai pukul 08.00 s.d 16.30 WIB; - Partai Politik dapat mengkonsultasikan mekanisme pemutakhiran data parpol melalui Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Pengurus Partai Politik ditingkat Pusat; - Masyarakat yang mengadakan adanya perubahan data partai politik, maka helpdesk KPU Kabupaten Tapanuli Tengah akan melakukan validasi terlebih dahulu keberadaan pengurus partai politik di KPU Kabupaten Tapanuli Tengah; - Jika kepengurusan parpol dimaksud masih aktif, maka masyarakat akan diminta untuk langsung ke partai politik yang bersangkutan. Namun, jika kepengurusan Partai Politik sudah tidak aktif, makaKPUKabupaten Soppeng akan melaporkan secara berjenjang ke KPURI, untuk difasilitasi perubahan data keanggotaan masyarakat dimaksud sampai ke Pengurus Partai Politik di tingkat pusat; - Bawaslu Kabupaten Tapanuli Tengah diberikan akses Pembacaan SIPOL oleh KPU Kabupaten Tapanuli Tengah. Serta dapat melakukan pemantauan atau pengawasan secara berkala terhadap pergerakan data yang dimutakhirkan oleh partai politik baik di Semester I dan Semester II untuk setiap tahun berjalan; B. Jalur Layanan Daring (Layanan melalui Platform Digital) - Partai Politik, Masyarakat Umum dan Bawaslu Kabupaten Tapanuli Tengah dapat menghubungi Nomor Person In Charge (PIC) atau Narahubung KPU Kabupaten Tapanuli Tengah sesuai nomor kontak yang tertera pada Infografis Layanan Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan yang telah disebarluaskan melalui media sosial resmi KPU Kabupaten Tapanuli Tengah; - Masyarakat dapat mengakses laman https://infopemilu.kpu.go.id/Pemilu/Cari_nik untuk mengecek apakah masyarkat tersebut termasuk dalam keanggotaan Partai Politik; - Partai politik, masyarakat umum dan Bawaslu <u>Kabupaten Tapanuli Tengah</u> dapat mengakses laman https://infopemilu.kpu.go.id/Pemilu/2024/Pemutakhiran_parpol untuk mengecek data kepengurusan termutakhir dari setiap partai politik;

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
3	Jangka Waktu	Menyesuaikan tahapan dan jadwal pelaksanaan pemutakhiran data partai politik secara berkelanjutan sesuai ketentuan KPU dan/atau surat dinas KPU yang berlaku.
4	Biaya/Tarif	Rp 0,-(GRATIS/ TIDAK DIPUNGUT BIAYA) Tidak ada biaya administrasi, retribusi, atau pungutan dalam bentuk apa pun.
5	Produk Layanan	Bentuk akhir dari tindak lanjut layanan, sebagai berikut: 1. Masyarakat Umum yang menghendaki perubahan data keanggotaan partai politik, dapat mengecek secara berkala dan mandiri secara online pada laman https://infopemilu.kpu.go.id/Pemilu/Cari_nik ; 2. Untuk Partai politik, dapat melihat hasil pemutakhiran data partai politik berdasarkan data mutakhir yang masuk untuk setiap Semester di tahun berjalan dengan melakukan akses pada https://infopemilu.kpu.go.id/Pemilu/2024/Pemutakhiran_parpol; 3. Bawaslu Kabupaten Tapanuli Tengah, selain mendapatkan akses pembacaan SIPOL (Viewer), juga dapat mengakses laman https://infopemilu.kpu.go.id/Pemilu/2024/Pemutakhiran_parpol untuk pengecekan data mutakhir parpol setiap semester di tahun berjalan. Selain itu, Bawaslu Kabupaten Tapanuli Tengah juga akan menerima Hasil Pemutakhiran Data Partai Politik yang disampaikan oleh KPU Kabupaten Tapanuli Tengah; 4. KPU Kabupaten Tapanuli Tengah akan menerbitkan Pengumuman Hasil Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan di setiap Semester Tahun berjalan pada Laman Website dan media sosial resmi KPU Kabupaten Tapanuli Tengah.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Pengurus Partai Politik, Masyarakat, Bawaslu Kabupaten Tapanuli Tengah dapat memberikan pengaduan, saran, masukan, maupun apresiasi terkait layanan verifikasi dan pemutakhiran data partai politik melalui Aplikasi Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (SP4N-LAPOR!), atau dapat menyampaikan secara langsung kepada KPU Kabupaten Tapanuli Tengah melalui surat resmi, media pengaduan, atau kanal layanan resmi yang tersedia.
Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112); 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 Komisi Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 680), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 4 Tahun

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
		2022 tentang Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1251); 4. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 532 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 259 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Bagi Partai Politik Calon Peserta Pemilihan Umum dalam Pelaksanaan Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; 5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 533 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 260 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Bagi Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dalam Pelaksanaan Pendaftaran, Verifikasi, dan Penetapan Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; 6. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 658 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1365 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan melalui Sistem Informasi Partai Politik; 7. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja.
2	Sarana, Prasarana, dan/Fasilitas	KPU Kabupaten Tapanuli Tengah menyediakan sarana prasarana penunjang untuk memberikan pelayanan prima kepada penerima layanan: 1. Meja dan kursi pelayanan/helpdesk; 2. Buku registrasi tamu; 3. Komputer/laptop; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL); 7. Mekanisme pelayanan (Standar Pelayanan); 8. Jadwal pelayanan;
3	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai regulasi berupa PKPU dan Petunjuk Teknis/Pedoman Teknis terkait Mekanisme atau tata cara Pemutakhiran Data Partai Politik Secara Berkelanjutan; 2. Memiliki keterampilan teknis dalam mengoperasikan Aplikasi Sistem Informasi Partai Politik (SIPOL) KPU; 3. Menerapkan budaya pelayanan prima (Sapa, Senyum, Salam, Sopan, Santun) serta bersikap responsif dan solutif
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Melekat dilakukan berjenjang oleh kepala Subbagian Teknis Penyelenggara Pemilu dan Hukum Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Tapanuli Tengah; 2. Monitoring kualitas data dan kinerja layanan secara periodik dilaksanakan oleh Sekretaris KPU Kabupaten Tapanuli Tengah dan Anggota KPU Kabupaten Tapanuli Tengah Divisi Teknis Penyelenggaraan
5	Jumlah Pelaksana	Ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Nomor 22 Tahun 2025 tentang Pembentukan Tim Helpdesk Pemutakhiran Data Partai Politik

No	Komponen	Uraian/Standar Operasional
		Berkelanjutan di Lingkungan KPU Kabupaten Tapanuli Tengah sebanyak 6 (enam) orang
6	Jaminan pelayanan	1. Permohonan layanan diproses sesuai ketentuan dan jadwal yang berlaku; 2. Partai politik memperoleh pelayanan sesuai mekanisme dan peraturan yang berlaku; 3. Pengguna layanan dapat menyampaikan pengaduan apabila pelayanan tidak diberikan sesuai standar pelayanan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi pelayanan yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Menjamin keamanan dan kerahasiaan data partai politik yang dikelola; 3. Tersedia jalur evakuasi, titik kumpul, dan Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 4. Menjamin keamanan dokumen dan arsip pelayanan.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan setiap bulan, serta pengukuran indeks kepuasan layanan publik mandiri yang diselaraskan dengan 17 indikator instrument PEKPPP berdasarkan Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2025 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TAPANULI TENGAH,

Ttd.

WAHID PASARIBU

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat KPU Kabupaten Tapanuli Tengah
Kepala Sub Bagian Teknis Penyelenggaraan
Pemilu dan Hukum



ILSERIA ZUIDAR LUBIS