



**SALINAN**

**KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN**

**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN  
NOMOR 16 TAHUN 2025  
TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN**

**KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN,**

**Menimbang :** a. bahwa untuk menyelenggarakan pelayanan publik yang efektif dan efisien sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi serta asas tata kelola pemerintahan yang baik;  
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;

**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 6832);  
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 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 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 PARIAMAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PARIAMAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman yang merupakan implementasi dari pelaksanaan tugas dan fungsi Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, yang bersifat perumusan kebijakan, koordinasi, dan sinkronisasi kebijakan serta monitoring dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemilihan Umum, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Lampiran I : Autentifikasi Salinan Keputusan Tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik Dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Pariaman
  - b. Lampiran II : Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat Kota Pariaman
  - c. Lampiran III : Permohonan Informasi Publik
  - d. Lampiran IV : Konsultasi Hukum Pemilu
  - e. Lampiran V : Dokumentasi dan Publikasi Hukum
  - f. Lampiran VI : Magang Perguruan Tinggi
  - g. Lampiran VII : Layanan Data Pemilih
  - h. Lampiran VIII : Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan
- 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 pendidikan kepemiluan.
- KETIGA : Penerapan Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, menjadi tanggung jawab :
1. Sekretaris, Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum untuk layanan :
    - a. Autentifikasi Salinan Keputusan Tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik Dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Pariaman;
    - b. Penggantian Antar Waktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat Kota Pariaman;
    - c. Konsultasi Hukum Pemilu; dan
    - d. Dokumentasi dan Publikasi Hukum.
  2. Sekretaris, Kepala Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia untuk layanan :
    - a. Permohonan Informasi Publik;
    - b. Magang Perguruan Tinggi; dan
    - c. Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan.
  3. Sekretaris, Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi untuk layanan Layanan Data Pemilih.
  4. Sekretaris, Kepala Subbagian Keuangan, Umum dan Logistik, Kepala Subbagian Partisipasi, Hubungan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia, Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum serta Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi untuk layanan Permohonan Informasi Publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pariaman  
pada tanggal 19 September 2025

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN  
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari

**LAMPIRAN I**  
**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**  
**NOMOR 16 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI**  
**LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**

**STANDAR PELAYANAN AUTENTIFIKASI SALINAN KEPUTUSAN TENTANG**  
**PENETAPAN PEROLEHAN SUARA SAH PARTAI POLITIK DAN PEROLEHAN**  
**KURSI PARTAI POLITIK TINGKAT KOTA PARIAMAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Pimpinan Partai Politik yang memperoleh kursi di Kota Pariaman;</li><li>2. Salinan terautentifikasi Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Nomor 270 Tahun 2024 tentang Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman Dalam Pemilihan Umum Tahun 2024.</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Partai Politik mengajukan surat permohonan autentifikasi salinan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman tentang Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman yang ditujukan ke alamat Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman dan/atau alamat email : <a href="mailto:teknishukumkpuprm@gmail.com">teknishukumkpuprm@gmail.com</a> dengan mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi;</li><li>2. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman menyampaikan jawaban atas permohonan Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman, dari Partai Politik paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan;</li><li>3. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Dalam Pemilihan Umum dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 (tiga) hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Autentifikasi Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman.
5.	Produk Pelayanan	Autentifikasi Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dalam bentuk <i>hardcopy</i> .
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Autentifikasi Penetapan Hasil Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dan Perolehan Kursi Partai Politik Peserta Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman</li> <li>2. Pengaduan masyarakat melalui website: <a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Pengaduan masyarakat melalui <a href="https://bit.ly/Whistle Blowing KPU-Kota-Pariaman">https://bit.ly/Whistle Blowing KPU-Kota-Pariaman</a></li> <li>4. Telepon : 085187165549</li> <li>5. Petugas : M. Ikhsan Harfendi</li> <li>6. Whatsapp : 085187165549</li> <li>7. Instagram : @kpu_pariaman</li> <li>8. Twitter : kpu_pariaman</li> <li>9. Facebook : KPU Kota Pariaman</li> <li>10. Email : <a href="mailto:pariaman_kpu@gmail.com">pariaman_kpu@gmail.com</a></li> </ol> <p>Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018;</p> <p>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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</p> <p>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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>7. Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Autentifikasi Perolehan Suara.</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat tulis kantor, komputer, printer, Dokumen Standar Operasional Prosedur Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Pariaman, serta arsip.
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai Surat Komisi Pemilihan Umum Nomor 736 Tahun 2015 perihal Pemberian Surat Autentifikasi Perolehan Suara.
4.	Pengawasan internal	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman memeriksa dan memastikan permintaan dari Pemohon terpenuhi.

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang.
6.	Jaminan pelayanan	Standar Operasional Prosedur Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Pariaman.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;</li> <li>2. Standar Operasional Prosedur Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Pariaman.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran Standar Operasional Prosedur Autentifikasi Salinan Keputusan tentang Penetapan Perolehan Suara Sah Partai Politik dan Perolehan Kursi Partai Politik Tingkat Kota Pariaman apabila diperlukan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN  
Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari

**LAMPIRAN II**  
**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**  
**NOMOR 16 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI**  
**LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**

**STANDAR PELAYANAN PENGGANTIAN ANTAR WAKTU**  
**ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**TINGKAT KOTA PARIAMAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>		
1.	Persyaratan	Surat Permohonan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman menyampaikan surat tentang nama Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman yang berhenti antarwaktu kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman yang dapat dilampiri dengan dokumen pendukung;</li><li>2. Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman melakukan verifikasi dokumen pendukung Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman yang berhenti antarwaktu;</li><li>3. Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman melaksanakan verifikasi hasil perolehan suara sah dengan melakukan pemeriksaan dan penelitian terhadap:<ol style="list-style-type: none"><li>a. perolehan suara sah dan peringkat suara sah Calon Pengganti Antarwaktu;</li><li>b. Daftar Calon Tetap Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman Pemilu Terakhir dari Partai Politik yang sama dan pada Dapil yang sama;</li><li>c. Daerah Pemilihan yang berbatasan langsung secara geografis, apabila Daftar Calon Tetap pada Daerah Pemilihan yang sama habis.</li></ol></li><li>4. Verifikasi dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari sejak diterimanya nama Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman yang berhenti antarwaktu dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman;</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5. Hasil verifikasi ditetapkan dalam rapat pleno Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman untuk selanjutnya menuangkan penetapan hasil verifikasi dalam berita acara hasil pemeriksaan dan penelitian Calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman.</p> <p>6. Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman menyampaikan nama Calon Pengganti Antarwaktu berdasarkan hasil klarifikasi kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman.</p> <p>7. Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman menyampaikan nama Calon Pengganti Antarwaktu hasil verifikasi paling lama 5 (lima) hari sejak diterimanya surat dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman.</p> <p>8. Penyampaian nama Calon Pengganti Antarwaktu dilampiri dengan daftar perolehan suara terbanyak Calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman pada Pemilu Terakhir.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja.
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Penggantian Antar Waktu anggota Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Pariaman.
5.	Produk Pelayanan	Surat, Berita Acara dan lampiran yang berisi penyampaian nama calon Pengganti Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Daerah Kota Pariaman dalam bentuk <i>hardcopy</i> .
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman</li> <li>2. Pengaduan masyarakat melalui website: <a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Pengaduan masyarakat melalui <a href="https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman">https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman</a></li> <li>4. Telepon : 085187165549</li> <li>5. Petugas : M. Ikhsan Harfendi</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>6. Whatsapp : 085187165549      7. Instagram : @kpu_pariaman      8. Twitter : kpu_pariaman      9. Facebook : KPU Kota Pariaman      10. Email : <a href="mailto:pariaman_kpu@gmail.com">pariaman_kpu@gmail.com</a></p> <p>Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota;</li> <li>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 6 Tahun 2019;</li> <li>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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</li> <li>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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Alat tulis kantor, komputer, printer, Standar Operasional Prosedur layanan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman, serta arsip.
3.	Kompetensi pelaksana	Sesuai 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023.
4.	Pengawasan internal	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman memeriksa dan memastikan permintaan dari Pemohon terpenuhi.
5.	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang
6.	Jaminan pelayanan	Standar Operasional Prosedur layanan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan;</li> <li>2. Standar Operasional Prosedur layanan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Penyesuaian/pemutakhiran Standar Operasional Prosedur layanan Penggantian Antarwaktu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pariaman apabila diperlukan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PARIAMAN

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN  
NOMOR 16 TAHUN 2025  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI  
LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN ( <i>SERVICE POINT</i> )		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perseorangan : memiliki identitas diri (KTP/SIM/Paspor). Badan Publik : memiliki akta notaris dan dokumen pengesahan Badan Publik.</li><li>2. Mengisi formulir permohonan informasi yang tersedia baik secara daring maupun luring dengan dibantu oleh petugas.</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon informasi mengajukan permohonan informasi dengan cara datang langsung, melalui telepon, Whatsapp Pelayanan KPU Kota Pariaman, surat elektronik, e-PPID, dan media sosial resmi KPU Kota Pariaman (Instagram dan Facebook).</li><li>2. Desk pelayanan memilah permintaan informasi dengan ketentuan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Pemohon yang datang secara langsung mengisi formulir permohonan informasi. Pemohon informasi melalui media lain seperti surat, email, telepon dan faksimili, formulir dapat diisikan oleh desk pelayanan;</li><li>b. Desk pelayanan informasi mencatat permohonan informasi dalam Buku Registrasi. Desk pelayanan memberitahukan nomor formulir permohonan informasi;</li><li>c. Desk pelayanan dapat langsung memberikan informasi, jika informasi yang diminta adalah yang tersedia setiap saat, tidak termasuk kategori dikecualikan atau berpotensi dikecualikan dapat diberikan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan/atau <i>softcopy</i>;</li><li>d. Untuk informasi yang diumumkan secara berkala dan serta merta, desk pelayanan menyarankan Pemohon informasi untuk membuka website resmi KPU (<a href="https://www.kpu.go.id/">https://www.kpu.go.id/</a>)</li></ol></li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>atau KPU Kota Pariaman (<a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a>);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Untuk jenis informasi lainnya, PPID akan memberikan jawaban tertulis apakah dapat memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan;</li> <li>f. Jika informasi yang dimaksud tidak dalam penguasaan dan tidak dapat dipenuhi Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, desk pelayanan memberikan pemberitahuan tertulis disertai alasan dan menginformasikan kepada Pemohon informasi, badan publik yang menguasai informasi tersebut apabila mengetahui;</li> <li>g. Jika informasi yang dimaksud termasuk kategori informasi yang dikecualikan, desk pelayanan menginformasikan kepada Pemohon informasi dengan menunjukkan Keputusan Komisi Pemilihan Umum tentang informasi yang dikecualikan;</li> <li>h. Jika informasi tidak dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada Pemohon informasi mengenai haknya mengajukan surat keberatan kepada Atasan PPID;</li> <li>i. Jika informasi yang dimohon Pemohon informasi belum dapat diberikan, desk pelayanan menginformasikan kepada Pemohon informasi bahwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi tentang Pemilu dan Pemilihan akan diberikan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 2 (dua) hari kerja dengan alasan;</li> <li>- Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan.</li> </ul> </li> <li>j. Perpanjangan jangka waktu pelayanan diberitahukan kepada Pemohon informasi disertai alasan.</li> </ul>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Informasi lain akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja, dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja dengan alasan;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Perpanjangan dilakukan secara tertulis disertai alasan.
4.	Biaya/tarif	Pelayanan informasi tidak dikenakan biaya, tetapi dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan permohonan informasi berupa dokumen <i>hardcopy</i> maka dikenakan biaya penggandaan dan pengiriman informasi yang akan dibebankan kepada Pemohon informasi.
5.	Produk Pelayanan	Informasi dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> .
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman</li> <li>2. Pengaduan masyarakat melalui website: <a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Pengaduan masyarakat melalui <a href="https://bit.ly/Whistle Blowing KPU-Kota-Pariaman">https://bit.ly/Whistle Blowing KPU-Kota-Pariaman</a></li> <li>4. Telepon : 085187165549</li> <li>5. Petugas : M. Ikhsan Harfendi</li> <li>6. Whatsapp : 085187165549</li> <li>7. Instagram : @kpu_pariaman</li> <li>8. Twitter : kpu_pariaman</li> <li>9. Facebook : KPU Kota Pariaman</li> <li>10. Email : <a href="mailto:pariaman_kpu@gmail.com">pariaman_kpu@gmail.com</a></li> </ol> <p>Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.</p>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;</li> <li>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 8 Tahun 2019 tentang Tata Kerja Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi, dan Komisi Pemilihan Umum</li> </ol>
----	-------------	--

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</p> <p>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 Kota Pariaman Nomor 21 Tahun 2023;</p> <p>6. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024;</p> <p>7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2019 tentang Standar Layanan dan Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Pemilihan Umum dan Pemilihan;</p> <p>8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>11. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Tahun 2025.</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meja <i>helpdesk</i> pelayanan;</li> <li>2. Formulir pelayanan;</li> <li>3. Petugas <i>helpdesk</i> pelayanan;</li> <li>4. Daftar informasi publik;</li> <li>5. Mekanisme pelayanan;</li> <li>6. Jadwal pelayanan;</li> <li>7. Struktur PPID;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		8. Alat tulis; 9. Komputer; 10. Toilet umum; 11. Toilet disabilitas; 12. Area parkir; 13. Area parkir disabilitas; 14. Jalur disabilitas; 15. Pojok baca; serta 16. Ruang merokok.
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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 11 Tahun 2024.
4.	Pengawasan internal	Dilakukan oleh atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman.
5.	Jumlah pelaksana	Sesuai dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Nomor 5 Tahun 2025 tentang Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Tahun 2025, jumlah pelaksana dalam Pelayanan Informasi Publik berjumlah 12 (dua belas) orang.
6.	Jaminan pelayanan	Maklumat Pelayanan Informasi.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Fasilitas keamanan berupa petugas keamanan, ruangan yang dilengkapi dengan <i>Closed Circuit Television</i> (televisi sirkuit tertutup), alat pemadam kebakaran, jalur evaluasi, titik kumpul, kotak P3K, serta prosedur pengamanan; 2. Jaminan terhadap perlindungan informasi yang termasuk kategori dikecualikan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilakukan evaluasi layanan informasi publik secara berkala dan terdokumentasi.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari



**LAMPIRAN IV**  
**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**  
**NOMOR 16 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI**  
**LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**

**STANDAR PELAYANAN KONSULTASI HUKUM PEMILU**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Warga Negara Indonesia;</li><li>2. Mengisi Buku Tamu;</li><li>3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan <i>fotocopy</i> KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan permintaan layanan konsultasi hukum Pemilu melalui Media informasi: Website PPID, email, Telepon/Fax, datang langsung;</li><li>2. Pemohon melengkapi persyaratan;</li><li>3. Petugas memberikan layanan konsultasi hukum Pemilu.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian disesuaikan dengan permasalahan yang diajukan.
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam layanan konsultasi hukum Pemilu.
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi hukum Pemilu.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan konsultasi hukum Pemilu dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman</li><li>2. Pengaduan masyarakat melalui website: <a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a></li><li>3. Pengaduan masyarakat melalui <a href="https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman">https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman</a></li><li>4. Telepon : 085187165549</li><li>5. Petugas : M. Ikhsan Harfendi</li><li>6. WhatsApp : 085187165549</li><li>7. Instagram : @kpu_pariaman</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>8. Twitter : kpu_pariaman      9. Facebook : KPU Kota Pariaman      10. Email : <a href="mailto:pariaman_kpu@gmail.com">pariaman_kpu@gmail.com</a></p> <p>Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;</p> <p>3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</p> <p>4. 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;</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Buku;      2. Alamat website/email;      3. Meja layanan konsultasi hukum;      4. Buku Konsultasi;      5. Buku/dokumen terkait regulasi;      6. Alat tulis kantor dan peralatan kantor.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	Sumber Daya Manusia yang menangani layanan konsultasi hukum Pemilu sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
4.	Pengawasan internal	<p>1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;</p> <p>2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satuan Tugas Pengawasan Internal.</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Jumlah pelaksana	6 (enam) orang.
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dalam melaksanakan kegiatan menggunakan panduan Standar Operasional Prosedur layanan konsultasi hukum Pemilu;</li> <li>Dilakukan Pengawasan Internal dan Atasan Langsung;</li> <li>Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung.</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengawasan lingkungan dengan <i>Closed Circuit Television</i> (televisi sirkuit tertutup);</li> <li>Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;</li> <li>Sistem pengamanan jaringan komputer.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Survei Layanan Kepuasan;</li> <li>Rapat Evaluasi;</li> <li>Laporan.</li> </ol>

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PARIAMAN

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari

**LAMPIRAN V**  
**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**  
**NOMOR 16 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI**  
**LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**

**STANDAR PELAYANAN DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI HUKUM**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Warga Negara Indonesia</li><li>2. Mengisi Buku Tamu</li><li>3. Menunjukkan KTP/Identitas lain dan melampirkan <i>fotocopy</i> KTP/Identitas lain yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengirimkan permohonan secara langsung atau melalui email dan sarana lain yang disediakan</li><li>2. Mengisi buku register;</li><li>3. Mencari produk hukum berupa <i>softcopy</i> dan/atau <i>hardcopy</i> yang sudah diarsipkan;</li><li>4. Jika ditemukan di laman JDIH KPU RI/JDIH KPU Kota Pariaman dapat diunduh oleh operator dan/atau memberikan tautan unduh kepada Pemohon;</li><li>5. Dalam hal tidak ditemukan di dalam laman JDIH KPU RI/JDIH KPU Kota Pariaman, dan ditemukan dalam arsip berupa <i>hardcopy</i>, dapat digandakan</li><li>6. Produk hukum diserahkan pada Pemohon berupa <i>softcopy</i> dan/atau <i>hardcopy</i>;</li><li>7. Petugas menyerahkan produk hukum <i>softcopy</i> dan/atau <i>hardcopy</i> disertai tanda terima yang ditandatangani oleh Pemohon.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	65 (enam puluh lima) menit.
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam layanan pemberian pelayanan dokumentasi dan publikasi hukum.
5.	Produk Pelayanan	<i>Hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> produk hukum yang diarsipkan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan dokumentasi dan publikasi hukum dapat disampaikan melalui:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman</li> <li>2. Pengaduan masyarakat melalui website: <a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Pengaduan masyarakat melalui <a href="https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman">https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman</a></li> <li>4. Telepon : 085187165549</li> <li>5. Petugas : M. Ikhsan Harfendi</li> <li>6. Whatsapp : 085187165549</li> <li>7. Instagram : @kpu_pariaman</li> <li>8. Twitter : kpu_pariaman</li> <li>9. Facebook : KPU Kota Pariaman</li> <li>10. Email : <a href="mailto:pariaman_kpu@gmail.com">pariaman_kpu@gmail.com</a></li> </ol> <p>Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.</p>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;</li> <li>2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</li> <li>3. 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;</li> <li>4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 16 Tahun 2024 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</li> </ol>
----	-------------	--

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>5. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 134/Kpts/KPU/Tahun 2016 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>6. 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;</p> <p>7. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 197 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;</p> <p>8. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Tahun 2025 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman Nomor 12 Tahun 2025.</p>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<p>1. Komputer;</p> <p>2. Internet;</p> <p>3. Printer;</p> <p>4. Kertas; dan</p> <p>5. Scanner.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	Tim Pembina dan Tim Teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman.
4.	Pengawasan internal	<p>1. Pengawasan yang dilakukan oleh atasan langsung pada setiap jenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;</p> <p>2. Pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh Tim/Satuan Tugas Pengawasan Internal.</p>
5.	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang.
6.	Jaminan pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>1. Pengawasan lingkungan dengan <i>Closed Circuit Television</i> (televisi sirkuit tertutup);</p> <p>2. Penyediaan alat pengaman kerja seperti tabung pemadam kebakaran, kotak peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan, adanya jalur evakuasi, titik kumpul, denah ruangan;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Sistem pengamanan jaringan komputer.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Survei Layanan Kepuasan; 2. Rapat Evaluasi; 3. Laporan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Sahnan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari

**LAMPIRAN VI**  
**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**  
**NOMOR 16 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI**  
**LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**

**STANDAR PELAYANAN MAGANG PERGURUAN TINGGI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan/Pengiriman Mahasiswa Magang dari Perguruan Tinggi;</li><li>2. Daftar riwayat hidup;</li><li>3. Proposal pengajuan magang;</li><li>4. Tidak menuntut pemberian insentif (ada surat pernyataan);</li><li>5. Surat Pernyataan bersedia menyimpan rahasia lembaga (ada surat pernyataan);</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perguruan Tinggi/calon mahasiswa magang menyampaikan surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;</li><li>2. Surat permohonan/pengiriman mahasiswa magang ditidaklanjuti apakah disetujui atau tidak (disertai klausul diterima/tidak);</li><li>3. Jika disetujui akan ditindaklajuti dengan diterbitkan surat persetujuan Magang/Penerimaan Mahasiswa Magang. Jika belum disetujui maka akan dijawab melalui surat disertakan dengan alasannya;</li><li>4. Pelaksanaan magang dilakukan secara daring atau luring;</li><li>5. Laporan pelaksanaan magang;</li><li>6. Pemberian Sertifikat dan Surat Keterangan Magang;</li><li>7. Permohonan informasi dapat melalui Facebook dan Instagram.</li></ol>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Hari kerja, pukul 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam layanan pemberian pelayanan magang Perguruan Tinggi.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informasi Kebutuhan mahasiswa magang;</li><li>2. Surat Persetujuan Magang/Surat Penerimaan Magang;</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Sertifikat Pelaksanaan Magang;          4. Surat Keterangan Pelaksaaan Magang.</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan dokumentasi dan publikasi hukum dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman</li> <li>2. Pengaduan masyarakat melalui website: <a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a></li> <li>3. Pengaduan masyarakat melalui <a href="https://bit.ly/Whistle Blowing KPU-Kota-Pariaman">https://bit.ly/Whistle Blowing KPU-Kota-Pariaman</a></li> <li>4. Telepon : 085187165549</li> <li>5. Petugas : M. Ikhsan Harfendi</li> <li>6. Whatsapp : 085187165549</li> <li>7. Instagram : @kpu_pariaman</li> <li>8. Twitter : kpu_pariaman</li> <li>9. Facebook : KPU Kota Pariaman</li> <li>10. Email : <a href="mailto:pariaman_kpu@gmail.com">pariaman_kpu@gmail.com</a></li> </ol> <p>Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.</p>

#### PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023</li> <li>3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</li> <li>4. 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</li> </ol>
----	-------------	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pemilihan Umum Kabupaten/Kota sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 21 Tahun 2023.
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Komputer, internet, printer, dan kertas.
3.	Kompetensi pelaksana	Sumber Daya Manusia yang mampu memahami aturan terkait ijin pelaksanaan magang.
4.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan oleh Pimpinan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman.
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang.
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li> <li>2. Maklumat Pelayanan Informasi penerimaan Mahasiswa Magang;</li> <li>3. Keputusan tentang pemberian kompensasi apabila pelayanan tidak sesuai Standar.</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat Petugas Keamanan;</li> <li>2. Closed Circuit Television (televisi sirkuit tertutup);</li> <li>3. Alat Pemadam Kebakaran;</li> <li>4. Jalur Evakuasi;</li> <li>5. Titik Kumpul;</li> <li>6. Kotak peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan;</li> <li>7. Matrik Prosedur Keselamatan.</li> </ol>
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kegiatan dilaksanakan dengan melibatkan pengguna layanan dan diadministrasikan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari

**LAMPIRAN VII**  
**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**  
**NOMOR 16 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI**  
**LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**

**STANDAR PELAYANAN DATA PEMILIH**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>		
1.	Persyaratan	1. Form permohonan layanan; 2. KTP Elektronik.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon layanan meminta layanan kepada PPID; 2. Kemudian diterima oleh petugas PPID; 3. Difasilitasi oleh Staf Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi untuk memberikan layanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari.
4.	Biaya/tarif	Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam layanan pemberian pelayanan data pemilih.
5.	Produk Pelayanan	Data pemilih yang muncul di portal <a href="https://cekdptonline.kpu.go.id/">https://cekdptonline.kpu.go.id/</a>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan data pemilih dapat disampaikan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman</li> <li>Pengaduan masyarakat melalui website: <a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a></li> <li>Pengaduan masyarakat melalui <a href="https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman">https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman</a></li> <li>Telepon : 085187165549</li> <li>Petugas : M. Ikhsan Harfendi</li> <li>Whatsapp : 085187165549</li> <li>Instagram : @kpu_pariaman</li> <li>Twitter : kpu_pariaman</li> <li>Facebook : KPU Kota Pariaman</li> <li>Email : <a href="mailto:pariaman_kpu@gmail.com">pariaman_kpu@gmail.com</a></li> </ol> <p>Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		(empat belas) hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;</li> <li>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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</li> <li>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;</li> <li>Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran Data Pemilih Berkelanjutan.</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	Media untuk mengakses laman <a href="https://cekdptonline.kpu.go.id/">https://cekdptonline.kpu.go.id/</a>
3.	Kompetensi pelaksana	Staf pelaksana yang menangani data pemilih dan aplikasi dalam pemutakhiran data pemilih
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengawasan dari Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;</li> <li>Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman; dan</li> <li>Kepala Subbagian Perencanaan, Data dan Informasi.</li> </ol>
5.	Jumlah pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	Terdaftar dalam data pemilih pada Kota Pariaman sesuai KTP Elektronik yang dimiliki oleh Pemohon layanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Data pribadi Pemohon layanan, sesuai elemen yang dibutuhkan dalam pendataan pemilih, tetap terjaga sebagai sebuah data yang rahasia.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Terfasilitasinya proses pengecekan data pemilih dan pendaftaran pemilih bagi Pemohon layanan yang belum terdaftar, dapat diselesaikan sesuai jangka waktu pelayanan yang ditetapkan.

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari

**LAMPIRAN VIII**  
**KEPUTUSAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**  
**NOMOR 16 TAHUN 2025**  
**TENTANG**  
**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI**  
**LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PARIAMAN**

**STANDAR PELAYANAN PENDIDIKAN PEMILIH MELALUI**  
**PENDIDIKAN KEPEMILUAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE POINT)</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diajukan oleh organisasi/institusi yang berbadan hukum;</li><li>2. Pengajuan permohonan disampaikan kepada Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan;</li><li>3. Jumlah peserta yang akan mengikuti Layanan Pendidikan Kepemiluan minimal adalah 20 (dua puluh) orang dan maksimal adalah 30 (tiga puluh) orang;</li><li>4. Pendidikan Kepemiluan dapat difasilitasi di tahun yang berjalan, sesuai dengan kuota yang tersedia. Dalam hal tidak dapat dipenuhi di tahun tersebut, dapat didaftarkan untuk diikutsertakan dalam pelaksanaan di tahun berikutnya;</li><li>5. Pendidikan Kepemiluan dapat didukung oleh layanan bagi peserta disabilitas dalam bentuk fasilitasi Juru Bahasa Isyarat bagi penyandang Tunarungu dan penyediaan template braille berisi informasi Kepemiluan bagi penyandang Tunanetra.</li></ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon mengajukan permohonan layanan Pendidikan Kepemiluan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman dalam bentuk surat resmi, yang ditujukan ke alamat kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok Kecamatan Pariaman Timur Kota Pariaman, dan/atau alamat e-mail pariamankpu@gmail.com dengan menyebutkan nama organisasi Pemohon dan penanggungjawabnya serta mencantumkan <i>contact person</i> yang dapat dihubungi;</li><li>2. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman menyampaikan jawaban atas surat permohonan Layanan Pendidikan</li></ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kepemiluan tersebut paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan;</p> <p>3. Untuk tindak lanjut teknis pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan ini dilaksanakan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana terlampir.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Dalam masing-masing kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan tersebut jangka waktu pelaksanaan kegiatan adalah 2 (dua) hari atau setara dengan 16 (enam belas) jam pelajaran.
4.	Biaya/tarif	<p>1. Pemohon tidak dikenakan biaya/tarif dalam permohonan Layanan Pendidikan Kepemiluan maupun dalam pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan;</p> <p>2. Pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan dibebankan pada DIPA 076 Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Kurikulum Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;</p> <p>2. Penyampaian materi Pendidikan Pemilih melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;</p> <p>3. Sertifikat kompetensi dasar kepemiluan melalui Pendidikan Kepemiluan di Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;</p> <p>4. Masing-masing pelaksanaan kegiatan adalah 16 jam pelajaran x 45 menit/hari.</p>
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan/apresiasi	<p>Pengaduan, saran, masukan, dan apresiasi terhadap layanan pendidikan kepemiluan dapat disampaikan melalui:</p> <p>1. Secara tertulis dengan mengisi formulir pengaduan/saran dan dimasukkan ke dalam Kotak Pengaduan yang tersedia di Ruang PPID, Kantor Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman, Desa Air Santok, Kecamatan Pariaman Timur, Kota Pariaman</p> <p>2. Pengaduan masyarakat melalui website: <a href="https://kota-pariaman.kpu.go.id/">https://kota-pariaman.kpu.go.id/</a></p> <p>3. Pengaduan masyarakat melalui <a href="https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman">https://bit.ly/Whistle_Blowing_KPU-Kota-Pariaman</a></p> <p>4. Telepon : 085187165549</p> <p>5. Petugas : M. Ikhsan Harfendi</p> <p>6. Whatsapp : 085187165549</p> <p>7. Instagram : @kpu_pariaman</p> <p>8. Twitter : kpu_pariaman</p> <p>9. Facebook : KPU Kota Pariaman</p> <p>10. Email : pariaman_kpu@gmail.com</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Proses pengaduan dan prosedur penanganan pengaduan diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja. Apabila pengaduan tidak dapat diproses/ditangani sesuai tenggat waktu maka pemberi layanan mendapat sanksi sesuai dengan regulasi yang berlaku.
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2023;</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li> <li>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 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 12 Tahun 2023;</li> <li>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;</li> <li>6. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2022 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota.</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan prasarana pelaksanaan pendidikan pemilih meliputi: gedung pertemuan yang memadai, perangkat teknologi informasi, materi kepemiluan yang terstandardisasi, alat peraga pendidikan pemilih yang ramah disabilitas, dokumentasi (alat perekam dan kamera),</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p><i>sound system, LCD Projector, alat tulis kantor dan alat pendukung lainnya.</i></p> <p>2. Layanan Pendidikan Kepemiluan bagi pemilih disabilitas disediakan di ruang yang dapat diakses/dilaksanakan di lantai dasar gedung.</p>
3.	Kompetensi pelaksana	Pendidikan kepemiluan dilaksanakan oleh personil yang berkompeten di bidang kepemiluan, meliputi Ketua, Anggota, Sekretaris dan pejabat struktural di lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman.
4.	Pengawasan internal	Dalam setiap pelaksanaan Layanan Pendidikan Kepemiluan akan dilakukan pengawasan internal yang dilakukan secara berjenjang, berkala dan berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana	5 (lima) orang Anggota Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman dan 7 (tujuh) orang unsur Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman.
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat Pelayanan;</li> <li>2. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan;</li> <li>3. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan difasilitasi oleh personil yang berkompeten serta mendapatkan penugasan;</li> <li>4. Materi Layanan Pendidikan Kepemiluan yang disampaikan sesuai dengan kurikulum yang sudah ditetapkan oleh Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;</li> <li>5. Kegiatan Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di ruangan yang representatif, memadai dan aksesibel;</li> <li>6. Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar maka penerima layanan dapat menyampaikan pengaduan kepada pemberi layanan.</li> </ol>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Layanan Pendidikan Kepemiluan dilaksanakan di tempat yang telah dilengkapi dengan sarana dan prasarana keamanan dan keselamatan pelayanan meliputi pos keamanan dan pemeriksaan di pintu masuk

NO	KOMPONEN	URAIAN
		yang siaga 24 (dua puluh empat) jam non stop, sistem keamanan yang dilengkapi dengan <i>Closed Circuit Television</i> (televisi sirkuit tertutup), tersedianya sirine/alarm kebakaran, jalur evakuasi, kelengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan, kelengkapan pemadam kebakaran, dan alat pengeras suara.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi pelaksanaan Pendidikan Kepemiluan oleh peserta dilakukan disetiap akhir pelaksanaan kegiatan;</li> <li>2. Evaluasi internal dilakukan pada forum Rapat Pleno Rutin Ketua dan Anggota dengan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman dan/atau Rapat Struktural Komisi Pemilihan Umum Kota Pariaman;</li> <li>3. Evaluasi pelayanan Pendidikan Kepemiluan melalui Survei Kepuasan Masyarakat.</li> </ol>

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PARIAMAN,

ttd.

ALI UNAN

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KOTA PARIAMAN

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,

Sri Sundari

